

Retningslinjer Infostøtta 2027

Vedtatt av styret i LNU 30.08.2026.

1. Formålet med støtteordningen

Støtteordningen skal bidra til at barne- og ungdomsorganisasjoner i Norge skal:

- øke kunnskap om globale miljø- og utviklingsspørsmål*1 og utviklingssamarbeid**2 blant barn og unge under 26 år i Norge
 - øke innsikt blant barn og unge under 26 år i Norge i årsaker og sammenhenger bak global ulikhet og klimakrisen, samt i mulige løsninger på disse utfordringene
 - bidra til kritisk refleksjon og faktabasert samfunnsdebatt rundt dette
 - bidra til engasjement blant barn og unge for rettferdig og bærekraftig utvikling
- **Globale miljø- og utviklingsspørsmål betyr utfordringer som krysser landegrenser og krever internasjonalt samarbeid for å løses. Disse utfordringene er konkretisert i [FNs Bærekraftsmål](#) som er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikhet og stoppe klimaendringene.*
 - ***Utviklingssamarbeid er en samlebetegnelse på virksomhet som har til formål å bidra til bedre sosiale og økonomiske forhold i utviklingsland.*

2. Søknadssum

Søknadsbeløp er minimum 50 000 kroner og maksimum 200 000 kroner per prosjekt.

3. Søknadsfrist

1. februar.

4. Hvem kan få støtte

Sentrallledd i medlemsbaserte, demokratiske* landsdekkende* organisasjoner i Norge som driver frivillig virksomhet for barn og unge kan få støtte. Organisasjonene må være registrert i Frivillighetsregisteret. Søkere kan bli vurdert som ikke støtteberettiget dersom organisasjonen bryter eller motarbeider norsk lov. Dette kan være gjennom organisasjonens formål, praksis eller samarbeid.

- ** Demokratisk organisasjon: alle medlemmer i organisasjonen må ha fulle demokratiske rettigheter fra fylte 15 år, dvs. stemmerett, lik møterett, tale- og forslagsrett, og rett til å la seg velge som representant. Alle medlemmer, også de under 15 år, har reell mulighet til å påvirke organisasjonens beslutninger.*
- ** Landsdekkende organisasjon: minst fem tilknyttede tellende lokallag, fordelt på minst to fylker, og har minst 200 tellende medlemmer under fylte 26 år per 31.12.*

5. Hva kan få støtte

Prosjekter som bidrar til å nå formålet med ordningen, og som innfrir kravene i retningslinjene kan innvilges støtte. Et prosjekt er et konkret tiltak som finner sted innenfor et avgrenset tidsrom. Det har et klart mål, en klar start og slutt, og et eget budsjett.

Prosjektene må oppfylle følgende krav:

- Prosjektet må være et konkret utadrettet informasjonstiltak* som har fokus på et eller flere globale utviklingstemaer. Slike tiltak kan for eksempel være åpne kurs, seminarer, konferanser eller debatter, informasjonskampanjer, aksjoner, informasjonsmateriell eller film.
 - ** Et utadrettet informasjonstiltak er en målrettet aktivitet der en organisasjon sprer kunnskap til eksterne målgrupper, det vil si utover egen organisasjon og egne medlemmer. Hensikten er å nå ut til barn og/eller unge i Norge.*
- Det kreves at tilskuddsmottaker aktivt deler informasjon om prosjektet utenfor egen organisasjon.
- Prosjektet må lages, organiseres og gjennomføres av søkergruppen selv.
- Prosjektet må være ungdomsstyrt. Minst halvparten av prosjektgruppa må være under 26 år. De skal delta aktivt i prosjektets planlegging, gjennomføring av aktiviteter og evaluering.
- Målgruppa for prosjektet må være barn og unge under 26 år i Norge, og de må utgjøre minst 2/3 av deltakerne/målgruppa.
- Informasjonstiltaket skal gjennomføres i Norge. Hvis prosjektet innebærer reise til utlandet, må søknaden forklare hvorfor reisen til utlandet er nødvendig for å lage et informasjonstiltak rettet mot barn og unge i Norge. Søknaden må også forklare hvordan dere skal jobbe med informasjonstiltaket i Norge.
- All informasjon og promoteringsmateriell om prosjektet skal synliggjøre at dere har mottatt støtte fra ordningen. Logo til støtteordningen lastes ned under fanen "Ressurser" på støtteordningens nettside.
- Prosjektene må avsluttes innen 18 måneder.

Hvis dere søker om støtte til et gjentakende tiltak, må dere forklare hvilke endringer dere har gjort for å forbedre tiltaket siden forrige gang. Et gjentakende tiltak er noe dere har gjort før, men som ikke er et ordinært tiltak. Ordinære tiltak er de faste tilbudene organisasjonen har år etter år. Det kan være ukentlige lokallagsmøter, årlige medlemsmøter og seminarer, årlig sommerleir eller faste kurs og lignende. Forklar hvordan for eksempel tema, aktiviteter og oppsett er endret, og hvordan endringen skal øke kvaliteten på tiltaket.

Støtteordningen kan dekke kostnader knyttet til tilrettelegging for at personer med spesielle behov skal kunne delta i det konkrete tiltaket på lik linje med øvrige deltagere.

LNU oppfordrer til gratis deltakelse. Dersom arrangementet har deltakeravgift, skal alle som har ledsagerbevis, og som kjøper billett/deltakeravgift til ordinær pris til et arrangement, få gratis billett for sin ledsager.

6. Prioritering av søknader

Selv om et prosjekt innfrir kravene i retningslinjene, er den ikke garantert tilskudd. Dette avhenger av det totale antall søknader, kvaliteten på disse og beløp til utdeling i støtteordningen. Det legges også vekt på søkers gjennomføringsevne, og på variasjon når det gjelder tema, type tiltak og organisasjoner. Videre prioriteres søknadene etter følgende likestilte kriterier:

- Prosjekter som når bredt ut blant barn og unge i Norge med sitt informasjonstiltak.
- Prosjekter som løfter synspunkter fra organisasjoner/institusjoner i utviklingsland i informasjonstiltaket.
- Prosjekter hvor søkerorganisasjon samarbeider med kunnskaps- og forskningsmiljøer, eller med andre aktører fra sivilsamfunn. Dette inkluderer diasporaorganisasjoner som er registrert i Frivillighetsregisteret i Norge. (*Med diaspora menes et lands befolkning som er bosatt utenfor landets grenser*).

I en konkurransesituasjon der søknader stiller likt på å innfri de øvrige nevnte prioriteringspunktene, prioriteres organisasjoner som ikke fikk støtte i forrige søknadsrunde. En organisasjon har anledning til å søke støtte til flere ulike prosjekter i samme tildelingsrunde. Det anbefales da at organisasjonen sender ønske om prioritering til saksbehandler.

7. Hva kan ikke få støtte

- Prosjekter som direkte eller indirekte mottar informasjonsstøtte fra [Norad](#).
- Prosjekter hvor søkerorganisasjonen fokuserer på eget/egne prosjekt(er) uten at det brukes til å løfte overordnede globale miljø- og utviklingsspørsmål
- Prosjekter som har startet, og innkjøp som er gjort, før søknaden er sendt inn.
- Utgifter til organisasjonens ordinære aktiviteter/arrangementer/kurs.
- Ordinære drifts- og administrasjonskostnader som løper uavhengig av prosjektet, og som må betales for at organisasjonen skal eksistere. Eksempelvis husleie/strøm, kontormaskiner/IT, kontorutstyr, telefon/internett, regnskapsføring, forsikringer, kontorrekvisita og abonnementer.
- Kulturkonsum. Det betyr aktiviteter hvor deltakerne kun skal delta som publikum.
- Utgifter til deltakelse på tiltak som kurs, arrangementer og aktiviteter som gruppa ikke organiserer og arrangerer selv.
- Innkjøp av dyrt utstyr. Dersom det er mer hensiktsmessig å kjøpe enn å leie kan det gjøres unntak. Da må søknaden begrunne dette, og kort forklare hvordan organisasjonen skal bruke utstyret utover prosjektperioden.

- Søkernes egen støtteordning. Midlene fra LNUs støtteordninger kan ikke videreformidles til lokallag, regionslag eller andre.
- Revisjon. LNU krever ikke at prosjektene revideres.
- Alkohol og tobakk.
- Innsamlingsaktivitet
- Pengepremier

8. Lønn og honorar

Dere kan søke om at inntil 7 % av midlene fra LNU brukes til lønn administrasjon av prosjektet, som lønn/honorar til prosjektleder/-koordinator. Bortsett fra dette gis det ikke støtte til lønn eller honorarer til tillitsvalgte, ansatte, medlemmer/aktive, eller andre som er tilknyttet søkerorganisasjonen eller samarbeidspartnere* i prosjektet.

- ** Samarbeid betyr at personer fra en annen organisasjon/gruppe eier og lager prosjektet sammen med dere. De sitter i prosjektgruppen og planlegger, gjennomfører og evaluerer sammen med dere. Leie/kjøp/lån av varer og tjenester, som f.eks. leie av lokaler regnes ikke som samarbeidspartnere, men kjøp av varer og tjenester.*

Støtte fra LNU kan benyttes til å honorere eksterne bidragsyttere med spesiell kompetanse. Det må være en enkeltsum for en konkret oppgave, til en som ikke har tilknytning til organisasjonen. Honorarene må være på et rimelig nivå og komme klart frem i budsjettet.

9. Formelle krav til søknaden

Søknader og rapporter skal leveres gjennom LNUs søknadsportal hvor søker fyller ut søknadsskjema og budsjett. Søker er selv ansvarlig for å fylle ut all etterspurt informasjon i søknadsportalen innen søknadsfrist.

Budsjettet skal vise alle inntekter og kostnader i prosjektet, også organisasjonens eventuelle egne midler. LNU sine støtteordninger krever ikke at organisasjonen dekker deler av prosjektet med egne midler. Har prosjektet flere inntektskilder, skal budsjettet vise hvilke utgifter disse dekker.

10. LNUs behandling av søknaden

Veiledning av søkere gis på forespørsel, senest en uke før søknadsfrist. Søknadene behandles ut ifra den informasjonen som står i innsendt søknad. Alle søknader vil bli vurdert opp mot hverandre etter at søknadsfristen er utløpt.

Saksbehandler fatter vedtak på mangelfulle søknader, og søknader som tydelig bryter med støtteordningens formål og krav i retningslinjene. Mangelfulle søknader der prosjekt og mål ikke er tilstrekkelig beskrevet med enten tekst eller budsjett avslås.

Et tildelingsutvalg fatter vedtak i resterende søknader. Tildelingsutvalget består av representanter fra organisasjoner som faller inn under støtteordningens målgruppe og ledes av et av LNUs styremedlemmer.

LNU har et mål om en saksbehandlingstid på seks uker etter søknadsfristen.

11. Signering av tilskuddsbrev

Ved tilskudd får organisasjonen et elektronisk tilskuddsbrev. Dette må signeres i søknadsportalen av en person med signaturrett for organisasjonen innen fire uker etter tilskuddet er vedtatt. Dersom tilskuddsbrevet ikke er signert innen fristen, kan tilskuddet bortfalle.

12. Krav til rapportering og regnskap

Organisasjoner som mottar støtte, skal fylle ut og sende inn skjema for sluttrapport og regnskap for prosjektet i søknadsportalen innen to måneder etter at prosjektet er avsluttet.

Skyggeregnskapet skal gi en oversikt over alle inntekter og utgifter i prosjektet, også inntekter og utgifter som ikke dekkes av LNUs tilskudd. Prosjektregnskapet skal vise til postene i budsjettet, og vesentlige avvik må kommenteres i rapporten. LNU krever ikke prosjektrevisjon.

Søker skal ikke sende inn prosjektets bilag til LNU, men LNU har rett til innsyn i alle bilag som gjelder prosjektet (se punkt 14). Søker er selv ansvarlig for å oppbevare originalbilag i minst to år etter rapport og regnskap er levert. Kun gyldige bilag godkjennes.

- *Eksempler på gyldige bilag er kvitteringer og fakturaer. LNU godkjenner ikke ordrebekreftelser, pakksedler, bankterminalutskrifter eller nettbankutskrifter som bilag. Bilag som er adressert til andre enn gruppa eller enkeltpersoner i gruppa godkjennes heller ikke.*
- *Bilag skal inneholde navn, adresse og fødselsdato eller organisasjonsnummer til den som selger eller leverer en vare eller tjeneste, spesifikasjon av hva som ble solgt eller levert, beløp og dato for salg eller leveranse.*
- *Bilag fra privatpersoner må inneholde selgers/utleiers signatur. LNU har en mal på bilag som kan brukes ved kjøp og leie fra privatpersoner.*

13. Endringer i prosjektet

Dersom prosjektet må endres eller avlyses, må søker informere LNU om dette snarest.

Det er mulig å omdisponere inntil 20% av tilskuddet dersom det er i tråd med formålet med støtteordningen, retningslinjene og målet med prosjektet. Nye utgifter det opprinnelig ikke ble søkt om, og omdisponering av mer enn 20 % av tilskuddet må godkjennes av LNU i før pengene brukes. Søknad om omdisponering skal sendes i søknadsportalen.

14. LNUs rett til innsyn

LNU besøker enkelte prosjekter etter nærmere avtale.

LNU har rett til innsyn i relevante regnskapsbilag. Ved mistanke om mislighold eller om at tilskudd er gitt på falskt grunnlag, kan LNU kreve at organisasjonen framlegger ytterligere dokumentasjon enn det som kreves ved normal rapportering for å avkrefte en slik mistanke.

LNU gjennomfører stikkprøvekontroller på en viss andel av prosjektene som mottar støtte. Organisasjonen plikter da å legge frem alle bilag som tilhører prosjektet

NORAD og Riksrevisjonen har rett til innsyn for å kontrollere at tilskuddene er brukt etter forutsetningene.

15. Tilbakeholdelse og tilbakebetaling av midler

LNU kan holde tilbake midler dersom

- Søker har andre utestående krav i støtteordninger som forvaltes av LNU
- Søker ikke har rapportert på tidligere midler tildelt av LNU

LNU kan kreve tilbake midler dersom

- Prosjektet har ubrukte midler ved prosjektslutt
- Søker har brukt støtteordningens midler på utgifter som ikke er i tråd med vedtaket.
- Søker har misligholdt midler tildelt av LNU
- Søker ikke har rapportert på tidligere midler tildelt av LNU
- Søker ikke har levert rapport og/eller ikke har ettersendt forespurt informasjon innen fristen, eller har levert mangelfull rapport.
- Søker har mottatt midler på falskt grunnlag

LNU anser at støtte er gitt på falskt grunnlag når søkeren bevisst har gitt LNU feil opplysninger om prosjektet og/eller søkerorganisasjonen.

LNU kan utbetale nye midler når utestående krav er betalt og rapporter på tidligere prosjekter er levert.

16. Klageadgang

Det kan klages på vedtak gjort av LNU. Skriftlig klage skal sendes i søknadsportalen innen tre uker etter at vedtak er sendt fra LNU. Klager som sendes inn etter klagefrist avvises. I klagen må søker forklare hvordan de mener at søknaden innfrir kravene i støtteordningens retningslinjer. Ny informasjon i klagen som burde ha foreligget på søknadstidspunktet blir ikke behandlet.

LNU behandler klagen innen fire uker.

Siste klageinstans for støtteordningene er LNUs særskilte klageutvalg

