

# Veiledning høst 2010



SVALBARDS  
MILJØVERN FOND

Utfylling av søknadsskjema for søknad om støtte fra Svalbards miljøvernfond.

Les veiledningen nøye og svar på alle spørsmålene i søknadsskjemaet.

Veiledningen er utarbeidet på bakgrunn av forskrift om tilskudd fra Svalbards miljøvernfond av 30. april 2007 og kommentarene til forskriften som finnes på Lovdata <http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20070430-0599.html>.

## 1. Kort informasjon om søker og prosjektet/tiltaket

Her fylles ut beskrivende navn på prosjektet/tiltaket og navn på søker. I stikkordsform skal også innhold i prosjektet/tiltaket og miljøgevinst fremgå. Det samme gjelder kostnader, finansiering og søknadssum. Forskningsprosjekter skal beskrive forvaltningsrelevansen prosjektet har.

## 2. Kontaktinformasjon

Her fylles ut adresse og kontaktinformasjon for søker. Søker må være klart definert slik at det fremgår hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltaket som tildeles midler. Det skal fremgå om søkeren er en enkeltperson eller en organisasjon eller en kombinasjon av enkeltpersoner og organisasjoner. Før opp kontonummer eventuelle tilskuddsmidler skal overføres til. For norske virksomheter skal organisasjonsnummer oppgis. Søkers nasjonalitet må fremgå. Dersom søker er fastboende på Svalbard skal dette også påføres.

Dersom det er etablert en hjemmeside for tiltaket eller prosjektet skal web-adressen føres opp. Det samme gjelder dersom organisasjonen har omtale av tiltaket/prosjektet på sin hjemmeside.

## 3. Søknaden gjelder

Her krysses det av for en hovedkategori søknaden gjelder for. Dersom søknaden omhandler flere av kategoriene kan det settes flere kryss. Det skal skilles mellom kategoriene slik at kategori 1 er viktigst, kategori 2 er nest viktigst osv.

## 4. Utfyllende beskrivelse av tiltaket/prosjektet, formålet med tiltaket/prosjektet og gjennomføring

Søknaden skal inneholde en beskrivelse av formålet med tiltaket/prosjektet og en tilstrekkelig utfyllende beskrivelse av tiltaket/prosjektet og gjennomføringen av det.

Det er viktig at tiltaket beskrives så detaljert at det er mulig å danne seg en oppfatning av hva tiltaket består i.

Dersom tiltaket/prosjektet omfatter feltarbeid skal tidspunkt for feltarbeid også fremgå av prosjektbeskrivelsen. Ved større prosjekter må egen prosjektbeskrivelse vedlegges. Utfyllende prosjektbeskrivelse skal være på maksimalt 2 sider.

## 5. Miljøeffekt/gevinst av tiltaket/prosjektet

Søker skal svare på hvordan tiltaket/prosjektet bidrar til å oppfylle formålet for Svalbards miljøvernfond. Det skal også svares på hvordan tiltaket/prosjektet vil bidra til å sikre at Svalbards særpregede villmarksnatur bevares som grunnlag for opplevelse, kunnskap og verdiskapning.

Det skal beskrives hvordan tiltaket/prosjektet skal bidra til å beskytte naturmiljø og kulturminner på Svalbard. Søker bør beskrive i hvilken sammenheng tiltaket er viktig, hvem som vil ha nytte av tiltaket, tallet på potensielle brukere, resultat av undersøkelser, overvåkning, gjenoppretting av miljøtilstanden, informasjon, opplæring, tilrettelegging osv.

**6. Forvaltningsrelevansen i prosjektet**

Svalbards miljøvernfond kan gi støtte til forskningsprosjekter, som retter seg mot forvaltningsrelevante problemstillinger, og som er viktige for å nå de høye miljømålene på Svalbard. Prosjektet må fremheve hva som er viktig for miljøforvaltningen og hvilke kunnskapshull prosjektet kan bidra til å fylle. Svalbards miljøvernfond vil be om at forskningsprosjekt i en sluttrapport bl.a. beskriver de viktigste resultatene, miljøgevinsten, forslag til tiltak og oppfølging.

**7. Bruk og publisering av resultater**

Svalbards miljøvernfond er opptatt av at alle tiltak/prosjekter prosjekter på en egnet måte synliggjør at tiltaket/prosjektet har mottatt støtte. Resultatene av prosjektene miljøvernfondet støtter skal være konkret, lett tilgjengelig, bli formidlet til publikum og gjengi hvordan resultatene av prosjektet skal kunne anvendes. Resultatene av tiltakene/prosjektene skal gjøres offentlig tilgjengelige, og etter avslutning av tiltaket/prosjektet skal miljøvernfondet motta en kortfattet populærvitenskapelig fremstilling av tiltaket/prosjektets resultater, egnet for publisering på fondets nettsider. Rapportene som prosjektene skal levere, skal bl.a understreke de viktigste resultatene i prosjektet og miljøgevinsten i prosjektet. Vitenskapelige prosjekter skal i tillegg fremheve hva som er interessant og relevant i et forvaltningsperspektiv.

**8. Tidligere utførte tiltak/prosjekt innenfor samme type hovedkategori**

Dersom det av søker selv eller søker kjenner til at det av andre har vært utført samme type tiltak innenfor samme hovedkategori, skal det føres opp her. Nærmere opplysninger om tiltak og sted skal føres opp.

**9. Videreføring av eksisterende eller avsluttet prosjekt**

Forskningsprosjekter skal svare på om prosjektet er nytt og unikt, eller hvorvidt prosjektet har relasjon til tidligere utførte eller pågående prosjekt. Det samme gjelder om prosjektet inngår som en del av et større prosjekt. Søker må svare på om prosjektet supplerer eller bygger opp under tidligere eller pågående aktivitet, som kan bidra til å dekke forvaltningens kunnskapsbehov.

**10. Kompetanse**

Ved søknader som gjelder tiltak av komplisert teknisk eller faglig art, må det godtgjøres at søker har nødvendig kompetanse til å gjennomføre tiltaket. Det må fremgå hvilken kompetanse søker besitter i forhold til oppgaven som skal løses.

**11. Samarbeidspartner i tiltaket/prosjektet**

Dersom det inngår flere samarbeidspartnere i prosjektet skal disse fremgå av søknaden. Hvis det er inngått et formelt eller forpliktende samarbeid skal kopi av avtalen vedlegges. Det samme gjelder dersom det er inngått et økonomisk samarbeid i prosjektet.

**12. Fremdriftsplan**

Her oppføres prosjektets planlagte oppstart (måned og år) og planlagt slutt (måned og år), samt totalkostnader og omsøkt beløp (jfr pkt 13 A og B). Det skal også settes opp en utfyllende plan for gjennomføringen av tiltaket/prosjektet med milepæler og tidspunkt for delrapportering. Tidspunkt for feltarbeid skal også fremkomme.

### **13. Budsjett**

#### *A. Kostnadsoverslag*

Søknaden må inneholde et realistisk kostnadsoverslag for gjennomføring av tiltaket.

De ulike kostnadsarter skal fremkomme i tilstrekkelig grad. Dette gjelder alle ugifter i prosjektet.

Dugnadsinnsats er beregnet til å utgjøre en verdi av kr 200,- pr time. Dette gjelder kun privat egeninnsats, frivillige velforeninger og interesseforeninger.

Utgifter til lønn skal inngå i kostnadsoverslager med reell sats og antall timer.

Signert overslag/anbud fra håndverkere, konsulenter o.l som er involvert i tiltaket/prosjektet skal vedlegges.

Materialkostnader skal også fremgå i kostnadsoverslaget.

#### *B. Finansieringsplan*

Svalbards miljøvernfond krever finansieringsplan for tiltaket. For å sikre at tiltak som får tilskudd fra Svalbards miljøvernfond blir gjennomført, er finansieringsplanen viktig for å vurdere hvor realistisk det er at tiltaket blir gjennomført.

Dersom det i finansieringsplanen forutsetter bidrag, lån og lignende fra andre må disse spesifiseres med beløp og dokumenteres.

Egeninnsatsen i prosjektet må fremgå, og vil bli tillagt vekt ved vurdering av søknaden.

### **14. Vurdering av tilskuddsbeløpet**

Gi en redegjørelse for hvilke konsekvenser en støtte på hhv 50 % og 75 % av omsøkt beløp har for tiltaket/prosjektet.

### **15. Søknad om støtte er også sendt til og/eller tidligere sendt til**

Her skal det føres opp hvilke andre organisasjoner søker har henvendt seg til for å søke om støtte til tiltaket/prosjektet. Mottaker og søknadsbeløp skal føres opp. Det skal også fremgå hvorvidt søker har fått svar på søknaden eller ikke. Det skal fremgå om søknaden er innvilget, kronebeløp, eller eventuelt avslag.

### **16. Geografisk stedfestet miljøinformasjon for Svalbard**

Dersom tiltaket/prosjektet vil levere data over geografisk stedfestet informasjon (flater, linjer eller punkt) skal dette fremkomme i søknaden. Svalbards miljøvernfond ønsker digitale data som en del av evt rapportering i tiltaket/prosjektet.

### **17. Mulige negative miljøvirkninger**

Dersom prosjektet har negative miljømessige konsekvenser skal dette føres opp her, f eks miljøutslipp, økt ferdsel, forstyrrelser på dyre- og planteliv osv.

### **18. Offentliggjøring av resultater fra tiltaket/prosjektet**

Resultater fra undersøkelser finansiert av fondet skal gjøres tilgjengelig for allmennheten. Det må i søknaden opplyses om eventuelle hjemler for at resultatene fra tiltaket/prosjektet ikke kan gjøres offentlig kjent.

### **19. Regnskap og revisjon utføres av**

Her oppføres navn på ansvarlig regnskapsfører/revisor. Svalbards miljøvernfond kan kreve revisorattest fra ikke-statlige mottakere. Søkere som får innvilget tilskudd er

forpliktet til å levere regnskap og rapport etter de retningslinjer som blir formidlet gjennom tilskuddsvedtaket.

**20. Vedlegg**

Som vedlegg til søknaden skal nevnte dokumenter oversendes. Kart skal **obligatorisk** vedlegges dersom tiltaket/prosjektet medfører aktivitet i felt. Av kartet skal det fremgå hvor aktiviteten skal foregå. Detaljert arbeidsbeskrivelse for istandsetting av kulturminner skal vedlegges. Arbeidsbeskrivelsen må omfatte teknisk beskrivelse av arbeidene, materialbruk, malingsvalg etc.

Vær også oppmerksom på at dersom det søkes om fortsatt støtte til pågående prosjekt skal rapport og regnskap være innsendt før Svalbards miljøvernfond behandler ny søknad om støtte. Hvis det ikke er levert rapport og regnskap vil manglende dokumentasjon få konsekvenser for behandlingen av søknadene.

Det er også en generell forutsetning at formelle tillatelser skal foreligge før støtte kan gis.

**21. Forpliktende underskrift fra søker**

Ansvarlig for prosjektet underskriver søknaden. De/den ansvarlige underskriver bærer det formelle ansvaret for søknaden.

**VEILEDNING TIL FORSKNINGSPROSJEKTER**

Svalbards miljøvernfond kan gi støtte til forskningsprosjekter, som retter seg mot forvaltningsrelevante problemstillinger, og som er viktige for å nå miljømålene på Svalbard.

Forskningsprosjekter som søker om støtte må derfor ha en problemstilling som er relevant for forvaltningen, og som kan bidra til å fylle kunnskapshull. Prosjektet må beskrives slik at relevansen resultatet av prosjektet vil ha for forvaltningen må komme tydelig frem. Hvordan og på hvilken måte forvaltningen kan nyttegjøre resultatet bør også beskrives.

Det skal også beskrives hvorvidt dette prosjektet et nytt og unik prosjekt, eller er en videreføring, et tillegg eller en del av et annet prosjekt.

De ulike økonomiske bidragsyterne skal fremkomme med hvilken type støtte og med hvilket beløp de ulike bidrar med til prosjektet.

Alle samarbeidspartnerne i prosjektet, både innholdsmessig og økonomisk skal tydelig beskrives. Initiativet til prosjektet skal også komme klart frem. Det skal også gis en vurdering av hvorvidt prosjektet har valgt teknologi og metode som er minst mulig miljøbelastende jf svalbardmiljøloven.

Forskningsprosjekter som mottar støtte skal etter prosjektavslutning oversende en populærvitenskapelig rapport som er egnet for publisering på hjemmesiden, hvor særskilt spørsmål om de viktigste resultatene, miljøgevinst, forslag til tiltak, hva som er viktig for miljøforvaltningen og oppfølging skal besvares

Se også punktene 6, 7, 9, 11, 12 og 13.

## Ytterligere informasjon

- Ønskes ytterligere informasjon kan Svalbards miljøvernfonds sekretariat kontaktes:

Adresse: Svalbards miljøvernfond                      Telefon: 79 02 43 51  
              Sysselemanden på Svalbard                    Telefaks: 79 02 11 66  
              Postboks 633                                      Mobiltelefon: 952 73 473  
              9171 Longyearbyen

E-post: [trine.krystad@sysselemanden.no](mailto:trine.krystad@sysselemanden.no)    Web: [www.sysselemanden.no](http://www.sysselemanden.no)

- Søknader som sendes inn via e-post skal også skriftlig bekreftes. Siste frist for innsending av skriftlig bekreftelse er 1. oktober 2010.
- Søkere som får innvilget tilskudd er forpliktet til å levere regnskap og rapport etter de retningslinjer som blir formidlet gjennom tilskuddsvedtaket.
- Dersom tilskuddet ikke blir brukt i tråd med forutsetningene for tildelingen kan tilskuddet kreves tilbakebetalt.
- Informasjonen som gis i søknaden vil som utgangspunkt være offentlig tilgjengelig.
- Norske søkere oppfordres til å skrive søknaden på norsk.
- Les veiledningen nøye og fyll ut alle punkter i søknadsskjemaet etter denne.
- Søknader som ikke tilfredsstillir kravene i forskrift om tilskudd fra Svalbards miljøvernfond vil bli avist.

**Søknadsfrist 15. september 2010**

## KUN FOR SØKNADER SOM KREVER TILLATELSER

Punktene A til og med G nedenfor skal bare fylles ut av søkere som krever tillatelser etter svalbardmiljøloven, av planmyndighet eller omfatter aktivitet i felt.

**A. Er nødvendige tillatelser vedlagt søknaden?**

Her skal det krysses av hvorvidt nødvendige tillatelser er vedlagt eller ikke.

**B. Geografisk beliggenhet**

Her oppføres tiltakets/prosjektets geografiske beliggenhet eller utstrekning (kart/ GPS koordinater, område eller gnr/bnr). Dersom søknaden omfatter kulturminner skal lokalitet og utstrekning være inntegnet på kartutsnitt som skal vedlegges.

**C. Arealplanstatus innenfor planområdet**

Søker skal opplyse om arealplanstatus for området der tiltaket skal gjennomføres. Det er derfor nødvendig for søker å sjekke arealplankart med bestemmelser. Det er utarbeidet arealplaner for Longyearbyen, Svea, Ny-Ålesund og Barentsburg. Arealplanstatus er spesielt viktig for tiltak som innebærer fysiske inngrep eller tiltak i terrenget (alle former for bygge- og anleggsvirksomhet), og bruken av området må derfor være i samsvar med arealplanen. Ofte vil tiltak/prosjekter innenfor planområdene kreve tillatelser fra planmyndighet, og det er søker sitt ansvar å fremskaffe/vedlegge nødvendig informasjon på dette punktet.

Dersom søker er i tvil om dette punktet, anbefales det å kontakte den planansvarlige i Longyearbyen (Longyearbyen lokalstyre), i Svea (Store Norske), i Ny-Ålesund (Kings Bay AS) eller i Barentsburg (Trust Arktikugol), slik at søker får svar på hvorvidt tiltaket/prosjektet er i samsvar med arealplanen.

Avklart planstatus er kun relevant for tiltak/prosjekter innenfor planområdene.

Bekreftelse fra planmyndighet på tiltak som trenger tillatelser skal vedlegges søknaden, se pkt G.

**D. Innebærer tiltaket/prosjektet følgende**

Dersom tiltaket/prosjektet skal f. eks omfatte bruk av helikopter hvor landingstillatelse er påkrevd, skal dette føres opp i søknaden. Det samme gjelder etablering av leir i felt osv.

**E. Verneområde**

Dersom tiltaket/prosjektet eller deler av tiltaket/prosjektet skal utføres i et verneområde, skal det fremkomme hvilket verneområde det gjelder.

**F. Grunneier eller utmålshaver**

Her skal det føres opp hvem som er grunneier der tiltaket/prosjektet skal utføres.

**G. Tillatelser**

Kopi av nødvendige tillatelser fra Sysselmannen, Longyearbyen lokalstyre og/eller grunneier **skal** være vedlagt søknaden.