

# Veiledning til søknadsskjema i elektronisk søknadssenter



## Svalbards miljøvernfond samarbeider med Miljødirektoratet for håndtering og prosjektstyring av søknader om tilskudd.

For å få åpnet og sendt inn en søknad må du ha en bruker og logge inn. Etter å ha opprettet en bruker vil du ha full oversikt over dine søknader og rapporter. Mottagere av tilskudd vil også enkelt levere akseptskjema, delrapporter, utbetalingsanmodninger og sluttrapport gjennom søknadssenteret. Søknadssenteret benytter norsk språk, men det er anledning til også å fylle ut søknaden på engelsk dersom søker ønsker dette.

### Startside

Dette er Miljøvernfondets startside i søknadssenteret til Miljødirektoratet med generell informasjon om tilskuddsordningen og søknadsfrister. Ved første gangs bruk må det opprettes en bruker som skal aktiveres via e-post før søknadsskjema for Svalbards miljøvernfond kan åpnes.

### Trinn 1: Velkommen

Her finner søker informasjon om hva fondsmidlene kan anvendes til og hovedprioriteringer i den aktuelle utlysningen gitt i tildelingsbrev fra Klima og miljødepartementet. Her ligger det også praktisk informasjon om utfylling og bruk av søknadsskjemaet steg for steg frem til innsending.

### Trinn 2: Vilkår

I dette steget må søker akseptere vilkår for innsending av søknad og informasjon om krav som blir satt til søker.

**Velkommen**

**Vilkår**

Søkeropplysninger

Kort sammendrag av tiltak/prosjekt

Utfyllende om tiltak/prosjekt

Gjennomføring av tiltak/prosjekt

Kostnadsoverslag

Finansiering

Vedlegg

Mottaker

Sammendrag

Kvittering

**Vilkår**

< Forrige

Neste >

Søknader om tilskudd som leveres gjennom Elektronisk søknadssenter blir sendt elektronisk til Sysselembannen på Svalbard som sekretariat for Svalbards miljøvernfond.

I elektroniske søknadssenter anvendes norsk som språk. Det er likevel anledning til å fylle ut søknaden på engelsk. (se også engelskspråklig veiledning).

Søker bekrefter ved dette at opplysninger gitt i søknaden er gitt etter beste skjønn, og at eventuelle større endringer i forutsetningene skal rapporteres til Svalbards miljøvernfond.

Søknadene blir i søknadssenteret behandlet av Sekretariat, Sysselembannen, Miljødirektoratet og Riksantikvaren før styret for Svalbards miljøvernfond fatter endelig vedtak.

Søker er kjent med og aksepterer at søknaden ligger tilgjengelig i et elektronisk søknadssenter, og at behandlende myndighet vil gjøre avgjørelsen tilgjengelig samme sted. Alle søkere får også elektronisk utsendt brev med svar på søknaden om tilsagn om støtte eller avslag.

Ved tilsagn om midler vil det bli satt vilkår i tilsagnsbrevet og gitt en frist på tre uker for søker til å svare på om en aksepterer tilsagnet og tilhørende vilkår eller ikke. Akseptert tilsagn forplikter søker til gjennomføring av tiltaket i tråd med tilsagnet og tilhørende vilkår. Akseptskjema fylles ut og leveres i søknadssenteret.

I samsvar med bevilgningsreglementets § 10 gjør vi oppmerksom på at når søker har fått innvilget tilskudd kan Svalbards miljøvernfond eller Riksrevisjonen sette i verk kontroll med at midlene er benyttet i samsvar med forutsetningene. Utbetalt tilskudd kan kreves tilbakeført dersom tiltaket ikke gjennomføres eller ikke blir gjennomført i samsvar med prosjektbeskrivelsen og tilsagnsbrev med tilhørende vilkår.

Søker er også kjent med at statusoppdateringer, utbetalingsanmodninger og rapporter fra tiltaket skal registreres i søknadssenteret innen frist som fastsettes ved vedtaket. Manglende rapportering på gjennomføring og resultater vil føre til at senere søknader om tilskudd kan avslås på dette grunnlag.

Jeg bekrefter ovennevnte og søker via Elektronisk søknadssenter

### Trinn 3: Søkeropplysninger

Dette trinnet er primært ferdig utfylt basert på opprettet profil. Kontonummer må være korrekt utfylt og vi ber om at søker fra bedrifter og organisasjoner med offisiell e-post adresse angir denne.

**Søkeropplysninger**

< Forrige Neste >

Din bruker er registrert som **Foretak/enhet**.  
Endringer du gjør her vil også oppdatere brukerprofilen din.

\* = må besvares

Bruker er \*  Privatperson  Foretak/enhet Hvorfor kan jeg ikke endre?

Nasjonalitet \*  Hvorfor kan jeg ikke endre?

Organisasjonsnummer \*  Hvorfor kan jeg ikke endre?

Fornavn \*

Etternavn \*

Foretaksnavn \*

Kontonummer \*

Adresse

Land \*

Postnr. \*

Kommune \*

Mobiltelefon (\*)  og/eller Telefon (\*)

E-postadresse \*  Endrer du e-postadresse, så endrer du også ditt påloggingsnavn.

Offisiell e-postadresse  Søknads svar sendes til offisiell e-postadresse / postmottak.

### Trinn 4: Kort sammendrag av tiltak / prosjekt

Her fylles ut beskrivende navn på prosjektet/tiltaket og navn på søker. I et sammendrag skal også innhold i prosjektet/tiltaket og miljøgevinst fremgå. Forskningsprosjekter skal beskrive kort forvaltningsrelevansen prosjektet har.

**Kort sammendrag av tiltak/prosjekt**

< Forrige Neste >

\* = må besvares

Navn på tiltaket/prosjektet \*  (maks 50 tegn)

Beskrivelse av tiltaket/prosjektet \* (maks 200 ord)

## Trinn 5: Utfyllende om tiltak / prosjekt

I dette steget skal hovedinformasjon i søknaden fylles ut. Det kan også utdypes i vedlegg som lastes opp i trinn 9.

- **Utfyllende beskrivelse av tiltaket/prosjektet, formålet 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. Ved større prosjekter må egen prosjektbeskrivelse vedlegges.
- **Miljøeffekt/gevinst av tiltaket/prosjektet**  
Søker skal svare på hvordan tiltaket/prosjektet bidrar til å ivareta miljømålene for Svalbard og formålet for Svalbards miljøvernfond i tråd med føringer angitt i utlysning av midler. Det skal også svares på hvordan akkurat dette tiltaket/prosjektet vil bidra til å sikre at Svalbards særpregede villmarksnatur bevares som grunnlag for opplevelse, kunnskap og verdiskapning, samt bidra til å beskytte naturmiljø og kulturminner på Svalbard.
- **Forvaltningsrelevansen i prosjektet**  
Svalbards miljøvernfond kan gi støtte til forskningsprosjekter, som retter seg mot forvaltningsrelevante problemstillinger som er viktige for å nå de høye miljømålene på Svalbard. Prosjektet må fremheve hvilke kunnskapshull prosjektet kan bidra til å fylle, hvem som skal anvende resultatene og hvilke miljømål prosjektet kan bidra til å oppfylle. Ved rapportering vil Svalbards miljøvernfond også be om at forskningsprosjekt leverer en fagrapport som beskriver de viktigste resultatene, miljøgevinsten, forslag til tiltak og oppfølging.
- **Ris id**  
Forskningsprosjekter skal registreres i portalen Research in Svalbard (Ris)  
Ris nummer legges inn søknaden.
- **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. For forskningsrelevante søknader vil det være relevant å se i Ris – basen
- **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 og hvilken metode som skal anvendes.
- **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 i trinn 9. Det samme gjelder dersom det er inngått et økonomisk samarbeid i prosjektet.



### Utfyllende om tiltak/prosjekt

< Forrige Neste >

\* = må besvares

Søknadskategori \*  Dersom det er flere aktuelle alternativ, velg det mest relevante

**Utfyllende beskrivelse av tiltaket/prosjektet, formålet med tiltaket/prosjektet gjennomføring og metode. ? \***  
Bør utvides i eget vedlegg som kan lastes opp senere i søknadsprosessen, maksimalt 2 sider.

**Miljøeffekt av tiltaket/prosjektet ? \***  
Søker skal svare på hvordan resultatet tiltaket/prosjektet skal anvendes og bidra til natur- og kulturminnevern på Svalbard og eventuelt oppfylle bestemte miljømål.

**Forvaltningsrelevansen i prosjektet ?**  
Forskningsprosjekter skal svare på hvordan resultater av et forvaltningsrelevant prosjekt kan anvendes og av hvem.

**Ris ID ?**  
Forskningsprosjekter skal angi ris id for prosjektet.

Har det tidligere vært utført tilsvarende prosjekt innenfor samme type hovedkategori eller lignende prosjekter? ? \*

Ja  
 Nei

Trengs det særskilt teknisk og/eller faglig kompetanse? ? \*

Ja  
 Nei

Inngår det flere faglige og/eller økonomiske samarbeidspartnere i tiltaket/prosjektet? ? \*

Ja  
 Nei

## Trinn 6: Gjennomføring av tiltak / prosjekt

I dette steget angis prosjektets planlagte oppstart og planlagt slutt. Det skal også settes opp milepæler og tidspunkt for delrapportering, samt tidspunkt for feltarbeid etc.

Velkommen

↓

Vilkår

↓

Søkeropplysninger

↓

Kort sammendrag av tiltak/prosjekt

↓

Utfyllende om tiltak/prosjekt

↓

Gjennomføring av tiltak/prosjekt

↓

Kostnadsoverslag

↓

Finansiering

↓

Vedlegg

↓

Mottaker

↓

Sammendrag

↓

Kvittering

< Forrige
Neste >

\* = må besvares

Varighet \* fra  til

**Prosjektleder / kontaktperson**

Fornavn \*

Etternavn \*

Telefon \*

E-post \*

Hjemmeside

**Fremdriftsplan \***

Milepæler for gjennomføring av prosjektet, tidspunkt for delrapportering og tidspunkt for feltarbeid skal fremgå av søknaden.

Start	Slutt	Milepæl/aktivitet
<input type="text" value="dd.mm.åååå"/>	<input type="text" value="dd.mm.åååå"/>	<input type="text"/>
Ingen milepæler/aktiviteter		

**Utfylling og bruk**

Hvis du skriver inn en annen e-postadresse her enn pålogget bruker, så sendes en kopi av søknaden til denne e-postadressen, i tillegg til deg selv.

## Trinn 7: Kostnadsoverslag

Søknaden må inneholde et realistisk kostnadsoverslag for gjennomføring av tiltaket. De ulike utgiftspostene skal fremkomme i tilstrekkelig grad. Dette gjelder alle utgifter i prosjektet. Dugnadsinnsats er beregnet til å utgjøre en verdi av kr 200,- pr time. Dette gjelder kun privat egeninnsats fra frivillige velforeninger og interesseforeninger. Utgifter til lønn skal inngå i kostnadsoverslaget med reell gjennomsnittlig sats og antall timer. Dette gjelder uansett om lønn søkes finansiert i prosjektet eller skal inngå som egenandel. Signert overslag / tilbud fra håndverkere, konsulenter o.l som er involvert i tiltaket/prosjektet skal vedlegges.

Velkommen

↓

Vilkår

↓

Søkeropplysninger

↓

Kort sammendrag av tiltak/prosjekt

↓

Utfyllende om tiltak/prosjekt

↓

Gjennomføring av tiltak/prosjekt

↓

Kostnadsoverslag

↓

Finansiering

↓

Vedlegg

↓

Mottaker

↓

Sammendrag

↓

Kvittering

< Forrige
Neste >

**Kostnadsoverslag**

Kostnadsoverslag	Sats	Timer	Beløp
Eget arbeid			
Dugnad <sup>1</sup>	200,-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lønnsutgifter <sup>2</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kjøp/leie av tjenester (håndverkere, konsulenter m.m)			
Spesifiser	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spesifiser	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spesifiser	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Andre kostnader			
Materialekostnader			<input type="text"/>
Fraktkostnader			<input type="text"/>
Reiser, transport, opphold			<input type="text"/>
Annet - spesifiser	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>Totale prosjektkostnader</b>			<input type="text"/>

<sup>1</sup> Dugnad gjelder kun privat egeninnsats, velforeninger/interesseforeninger

<sup>2</sup> Lønn som inngår i budsjettet. Gjennomsnittlig timesats og antall timer i prosjektet skal fylles ut. I finansieringsplan angis timer som inngår som del av finansieringen fra søker.

## Trinn 8: Finansiering

Finansieringsplan må balansere med kostnadsoverslaget (budsjettet). Svalbards miljøvernfond kan fullfinansiere prosjekter, men vektlegger at søkere bidrar med egeninnsats og egne midler. Dersom det i finansieringsplanen forutsettes bidrag, lån og lignende fra andre må disse spesifiseres med beløp og dokumenteres. Søker må også gi en kort redegjørelse for hvilke konsekvenser en eventuell redusert støtte har for tiltaket/prosjektet.

Velkommen	<b>Finansiering</b> < Forrige <span style="float: right;">Neste &gt;</span>
Vilkår	
Søkeropplysninger	
Kort sammendrag av tiltak/prosjekt	
Utfyllende om tiltak/prosjekt	
Gjennomføring av tiltak/prosjekt	
Kostnadsoverslag	
<b>Finansiering</b>	
Vedlegg	
Mottaker	
Sammendrag	
Kvittering	

  

Finansieringsplan			Beløp
Egeninnsats	Sats	Timer	
Dugnad	200,-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lønnsmidler	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Egenkapital</b>			
Egne midler utenom lønnsmidler			<input type="text"/>
Verdi av egne materialer			<input type="text"/>
Lån (långiver)			<input type="text"/>
<b>Private tilskudd<sup>3)</sup> (stipend, fond, sponsorer, gaver)</b>			
Spesifiser	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Spesifiser	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Spesifiser	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>Offentlige tilskudd<sup>3)</sup> (søknad sendt til: navn/status)</b>			
Spesifiser	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Spesifiser	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Spesifiser	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>Omsøkt tilskudd fra Svalbards miljøvernfond</b>			<input type="text" value="0"/>
<b>Total finansiering</b>			<input type="text"/>

<sup>3)</sup> Private og offentlige tilskudd må dokumenteres i eget vedlegg som kan lastes opp senere i søknadsprosessen

Kan tiltaket/deler av tiltaket gjennomføres med mindre tilskudd enn omsøkt? \*

Ja  
 Nei

Hvis ja, på hvilken måte?



## Trinn 9: Vedlegg

I dette steget filer i ulike kategorier som lastes opp. 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. For kulturminneprosjekter skal detaljert arbeidsbeskrivelse for istandsetting vedlegges.

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 fra for eksempel grunneier, Sysselemannen og Riksantikvaren skal foreligge før det kan innvilges støtte.

Velkommen

Vikår

Søkeropplysninger

Kort sammendrag av tiltak/prosjekt

Utfyllende om tiltak/prosjekt

Gjennomføring av tiltak/prosjekt

Kostnadsoverslag

Finansiering

**Vedlegg**

Mottaker

Sammendrag

Kvittering

### Vedlegg

< Førrige

Neste >

Legg til ny fil som skal være vedlegg

Her kan du laste opp dokumentasjon som underbygger søknaden i sin helhet. Trykk på knappen "Bla igjennom" ("Browse" på engelsk) og finn filen på din datamaskin. Velg en filbeskrivelse og klikk "Legg til fil". Maks filstørrelse er 8 MIB.

Filsti  Bla gjennom...

Filbeskrivelse  Legg til fil

Vedleggsliste Dine opplastede filer. Trykk på røden for å markere hvilken fil som skal åpnes eller slettes

Filnavn	Filbeskrivelse
---------	----------------

Åpne fil

Slett fil og lagre

Merknad

Jeg har ikke mulighet til å levere vedlegg elektronisk. Vedleggene blir ettersendt til mottaker per. post.

Er nødvendige tillatelser vedlagt søknaden? \*

Det er søkers eget ansvar å påse at alle nødvendige tillatelser er vedlagt.

Ja

Nei

## Trinn 10: Mottager

Søknader til Svalbards miljøvernfond har kun en mottager. (Dette steget er en del av søknadssenteret i Miljødirektoratet og andre tilskuddsordninger kan ha flere mottagere)

Velkommen

Vikår

Søkeropplysninger

Kort sammendrag av tiltak/prosjekt

Utfyllende om tiltak/prosjekt

Gjennomføring av tiltak/prosjekt

Kostnadsoverslag

Finansiering

Vedlegg

**Mottaker**

Sammendrag

Kvittering

### Mottaker

< Førrige

Neste >

Velg mottaker(e)

Denne søknaden har kun en mottaker. Søknaden sendes til:

Svalbards miljøvernfond - Sysselemannen på Svalbard

## Trinn 11: Sammendrag

I dette steget vises automatisk et sammendrag av søknaden.

**NB! Her må det trykkes på «send inn» knappen slik at søknaden blir levert.**

**Sammendrag**

< Forrige **Send inn**

Her finner du alle opplysninger du har lagt inn. Kontroller at du har oppgitt riktige opplysninger. Om du ønsker å gjøre endringer før du sender inn, kan du gå tilbake ved å klikke 'Forrige'. Når du er fornøyd kan du sende inn søknaden ved å klikke 'Send inn'. Avbryter du nå vil søknaden bli lagret som en kladd under 'Mine søknader'.

En kopi av søknaden vil bli sendt til din e-post adresse.

**Søkeropplysninger**

Organisasjonsnummer  
Foretaksnavn  
Navn  
Kontonummer

Adresse  
Postnr.  
Land  
Telefon  
Mobiltelefon  
E-post

**Kort sammendrag av tiltak/prosjekt**

Navn på tiltaket/prosjektet  
Beskrivelse av tiltaket/prosjektet

**Utfyllende om tiltak/prosjekt**

Søknadskategori  
Utfyllende beskrivelse av tiltaket/prosjektet, formålet med tiltaket/prosjektet gjennomføring og metode.

## Trinn 12: Kvittering

Dette er det siste steget hvor det angis en kvittering for at søknaden er sendt inn. Søknaden er nå sendt til [firmapost@sysselmannen.no](mailto:firmapost@sysselmannen.no) og blir registrert i offentlig journal.

Kvittering angir en referanse i søknadssenteret, men hver søknad vil i ettertid få tildelt et unikt prosjektnummer som skal følge søknaden og benyttes i all kommunikasjon rundt prosjektet.

Søker mottar også en kvittering pr. e-post med kopi av innsendt søknad fra søknadssenteret.

## Ytterligere informasjon

Ønskes ytterligere informasjon og bistand i søknadsprosessen kan Svalbards miljøvernfonds sekretariat kontaktes:

Adresse: Svalbards miljøvernfond  
Sysselmannen på Svalbard  
Postboks 633  
9171 Longyearbyen

E-post: [firmapost@sysselmannen.no](mailto:firmapost@sysselmannen.no)  
Telefon: 79 02 43 51 / 90134135

## Søknadsfrister 1. februar og 15. september

Veiledningen er utarbeidet på bakgrunn av forskrift om tilskudd fra Svalbards miljøvernfond av 30. april 2007 og omlegging til elektronisk søknadshåndtering i 2014.