

Miniveiviser til prosjektstøtte fra EU

Har du eller organisasjonen en idé til hvordan løse et problem som kan være til nytte både i Norge og i Europa?

Da er det mulig å søke støtte fra et av EUs mange programmer som spenner over en rekke viktige fagfelt. Det er ingen lett jobb å finne frem i EU-organisasjonen og det stilles strenge krav til hvordan et prosjekt er utformet økonomisk, praktisk og ideologisk.



Barne-, ungdoms-
og familiedirektoratet

Eurodesk Hovedkontor
Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet
Postboks 8113 Dep, Universitetsgt. 7, 0032 Oslo
www.eurodesk.no

Innholdsfortegnelse

1. Intro
2. Hvorfor EU støtter prosjektarbeid
3. Eurodesk gir råd
4. EU-støttede prosjekter i Norge
5. Hvorfor det er nyttig og interessant å få midler fra EU
6. Dette får du penger til
7. Hvor blir programmene utlyst?
8. Hvem kan søke støtte?
9. Hva må søknaden inneholde?
10. Om hvor søknaden behandles
11. Om hvordan støtten utbetales
12. Rapportering

1. Den skjulte pengesekken fra EU


Det er en myte at Norge ikke kan søke på støtteordninger fra EU. Gjennom EØS og EFTA samarbeidet har Norge mulighet å søke midler fra EU og Europarådet. Gjennom disse to instansene kan man få støtte til prosjekter som man ikke ville fått nasjonale midler til. I tillegg gir den store internasjonale kontaktflaten helt andre muligheter.

Et av kriteriene som går igjen i de fleste av støtteordninger er at det skal være europeiske samarbeidsprosjekter der partnere fra flere land er involvert. Samarbeid på tvers av landegrenser, interkulturell forståelse og økt internasjonalisering står sentralt.

Selv om søknadsprosessen kan være tungvint og byråkratisk, er det verdt slitet. En lang rekke institusjoner i Norge har søkt og fått uttelling for deres søknader. Midlene finnes innenfor alle områder: Forskning og teknologi, ungdom og utdanning, informasjonsteknologi, sosial og forbruksspørsmål, folkehelse, næringsliv og regional utvikling, kultur og medier, miljø, transport og energi.

Dette heftet gir en første innføring i søknadsprosessen, alt fra A til Å. Her kan du lese om alt fra hvordan du finner den rette støtteordningen til rapportering. De forskjellige kapitlene bringer fram sentrale punkter, men det er viktig å være oppmerksom på at kriteriene kan variere fra støtteordning til støtteordning.

Lykke til med prosjektene.



2. Hvorfor gir EU støtte?

EU ønsker å skape fred, vekst og velstand i Europa. EU arbeider på flere måter for å nå sine mål; det jobbes med å utjevne økonomiske og sosiale forskjeller innen EU-området, øke mobilitet og samarbeid over landegrensene og for å skape gode forhold for næringsutvikling og forskning. Derfor støtter EU organisasjoner, bedrifter og enkeltpersoner som kan bidra til vekst, velstand og likestilling.

- EU vil i 2004 bruke 8 683,8 millioner euro kroner på ulike programmer hvor man søke prosjektstøtte, sier Majoran Vivekananthan, rådgiver i det store ungdomsinformasjonsnettverket Eurodesk.

Det finnes i dag 700 programmer hvor bedrifter og organisasjoner kan søke støtte til. I takt med hvordan det europeiske samfunnet endrer seg, endres også tilfanget og variasjonen av programmer.

Dette er EUs satsingsområder:

- Regional utvikling
- Næringsutvikling, særlig små og mellomstore bedrifter
- Utviklingsbistand
- Forskning og teknologi
- Utdannelse og ungdom
- Energi og miljø
- Sosiale tiltak
- Helse
- Kultur

3. Eurodesk gir råd

Eurodesk er et informasjonsnettverk for unge mellom 10 og 30 år som finnes i 27 europeiske land. Eurodesk vet hvor organisasjoner og enkeltpersoner kan søke stipender og støtteordninger til å drive internasjonale prosjekter. Eurodesk er spesialiserte på å informere ungdom om muligheter innen EU, og gjennom nettverket får ungdom raskt svar og hjelp til å finne frem til riktig instans. På Eurodesk-nettstedet kan du selv søke etter prosjektstøtte i Eurodesk-databasene eller få hjelp til å søke partnere til et prosjekt du selv vil sette i gang.

4. EU-støtte i Norge

Norske deltar i flere titalls EU-finansierte programmer på viktige områder som utdanning, forskning, teknologi, likestilling og miljøvern.

- Vi får midler gjennom EU til et toårig prosjekt hvis mål er bekjempe diskriminering og rasisme og å få unge fra marginale kår til å delta i samfunnet, sier Arne Tveit i Midt-Norsk kompetansesenter (MKA) for adferd i Trondheim.

Midt-Norsk kompetansesenter lærer opp voksne som til daglig arbeider med unge med atferdsvansker. Sammen med partnere fra fem andre EU-land, skal de i løpet av 32 måneder sette opp teater, involvere fagforeninger og holde seminarer, få ungdom i arbeid og utdanning, og bidra til å begrense rasisme og fremmedfrykt. Alle reiseutgifter MKA vil ha når de reiser for å delta i prosjektet, blir dekket av EU-programmet Action 5. Action 5 er et program som tilbyr støtte til barne- og ungdomsprosjekter som fremmer respekt for mangfold, dialog og lager aktiviteter for unge med multietnisk bakgrunn. Støtten beløper seg på maksimum 100 000 kroner per aktivitetsår. Invitasjon til å søke Action 5-midler annonseres årlig i Official Journal of European Union.

5. Hvorfor skal du søke EU-støtte?

- Det er interessant og utviklende for dem som deltar
- Det gir organisasjoner utfordringer og muligheter
- Det gir nye samarbeidsmuligheter på tvers av landegrensener og gir innsikt i andre kulturer
- Det styrker organisasjonens prestisje blant partnere og konkurrenter
- Å delta i et EU-program fører ofte til nye oppdrag for deltakerne

6. Dette får du penger til

Det er faste regler for hvor store tilskudd EU yter og hvilke utgifter støtten dekker. Utgifter som gir rett til støtte kalles tilskuddsberettigede utgifter. De tilskuddsberettigede utgiftene skal samsvare med prosjektets omfang og resultater. I svært mange prosjekter yter EU inntil 50 prosent av prosjektkostnadene, resten må prosjektsøkerne finansiere selv eller søke andre steder. Det er likevel slik at EU i enkelte programmer kan yte inntil 80 prosent av de tilskuddsberettigede utgiftene.

Vanlige tilskuddsberettigede utgifter er:

- **Lønnsutgifter**
Den arbeidstid som prosjektdeltakerne bruker på prosjektet betraktes som berettiget til tilskudd. Det anvendes som regel maksimumssatser for lønninger.
- **Reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med prosjektarbeidet**
Utgifter til reiser i samband med prosjektarbeidet regnes som tilskuddsberettigede. Reiser må utgiftsføres i prosjektbudsjettet. Det stilles krav til at søkerne benytter seg av de rimeligste tilbudene på flybilletter og lignende, og EU operer med egne diettsatser.
- **Utgifter til informasjons og kommunikasjonsteknologi**
Det gis støtte til utvikling av Internett-sider, kommunikasjonsutstyr, software og lignende. Det finnes ulike maksimumsbeløp og avskrivingsregler for innkjøp av for eksempel datautstyr.
- **Administrasjonsutgifter**
Utgifter til ulike administrasjonsutgifter som telefon, porto, faks og lignende, er tilskuddsberettigede.
- **Utgifter til materiell og dokumentasjon**
Det gis støtte til trykking av rapporter, bøker, cd-rom-presentasjoner og andre typer informasjonsutgifter.
- **Utgifter til underleverandører**
Det bevilges midler til bruk av underleverandører. En underleverandør er en person eller bedrift som bistår faglig under prosjektarbeidet.
- **Andre utgifter**
Det kan også søkes støtte til utgifter som leie av møtelokaler eller andre utgifter som er nødvendige for prosjektgjennomføringen. De enkelte programadministrasjonene vil opplyse om hvilke utgifter som er berettiget tilskudd.

7. Hvor finner du EU-programmene?

De fleste støtteordninger er basert på utlysning av anbud, såkalte calls of proposals. Programmene blir lyst ut i EUs publikasjoner og nettsteder. De nasjonale kontorene som deltar i administrasjonen av de mange programmene oppdaterer sine interessenter via nyhetsbrev og lignende. Fagtidsskrifter inneholder også annonser for aktuelle EU-programmer.

- www.eurodesk.no
- <http://europa.eu.int>
- www.europakommisjonen.no

Gitt de mange programmene, kan det være lurt å søke bredt fremfor bare lete etter programmer som handler om prosjektets fagfelt: prosjektet kan nemlig også falle inn under et annet fagområde gitt hvem som vurderer. Mange programmer har også definisjoner av hvilke søkere som vil komme i betraktning.

8. Hvem kan få støtte?

Søkere som vil komme i betraktning når EU bevilger støtte via sine programmer, må kunne vise at de bidrar til å nå EUs målsetninger. Prosjekt søkerne må derfor vise at nettopp deres prosjekt har kvaliteter som stemmer overens med EUs politikk på det fagfeltet de jobber med, og også oppfylles EUs krav til resultater.

- **Europeisk nedslagsfelt**
Temaet må søke å løse eller belyse problemer som er av europeisk interesse, og ha merverdi på enten kort eller lang sikt.
- **Innovasjon**
Prosjektets metoder, produkter eller tjeneste skal være nyskapende innen sitt område.
- **Merverdi**
Resultatet skal gi merverdi og innvirkning på kort eller lang sikt og gjerne i flere europeiske land. I tillegg stilles det på tvers av programmene krav til at prosjektet bidrar til likestilling mellom kjønn, bekjempelse av rasisme og like rettigheter til arbeid og utdanning.
- **Partnerskap**
Samarbeid over landegrensene er viktig. Det stilles krav til valg av samarbeidspartnere over landegrensene eller langs forskjellige geografiske skillelinjer.
- **Finansiering**
Søkerne må ha egenkapital, ofte 50 prosent av kostnadene, og vanligvis må disse pengene legges ut selv.
- **Spredning**
Resultatet skal være synlig. Søknaden må opplyse om hvordan resultatene av arbeidet skal spres.
- **Nå EU-mål**
Prosjektet må bidra til å nå EUs politiske mål. Likestilling mellom kjønnene, bekjempe fremmedfrykt, integrere handikappede, øke mobiliteten og samarbeidet over landegrensene.

Eksempler EU-programmer med norsk deltakelse:

Forskning og teknologi 6FP

Informasjonsteknologi

eContent
SAFT
Modinis
IDA

Ungdom og utdanning

Sokrates
Arion
Comenius
Erasmus
Grundtvig
Lingua
Minerva
Ung i Europa
Leonardo
Europass
eLearning

Sosial og forbrukerspørsmål

Daphne
Likestilling
Fattigdom
Anti-Diskriminering
Forbruker

Næringsliv og regional utvikling

MAP
Interreg
Internasjonalt marked

Kultur og medier

Media plus
Media Training
Kultur 2000

Miljø, transport og energi

Intelligent energi
AltenerII
Marin Forurensning
Katastrofevern
Marco Polo

9. Hva må søknaden inneholde?

Hvis du eller din organisasjon, mener dere har en idé som er berettiget til støtte, kan det være nyttig å sette seg inn hva EU ønsker å gjøre det området prosjektet handler om. Har du eller organisasjonen din for eksempel en idé til hvordan få ungdom i arbeid, er det lurt å sette seg grundig inn i hva EU ønsker å gjøre på nettopp det feltet. En prosjektstøttesøknad må inneholde følgende momenter:

- **Oppsummering av prosjektet**
Kort og konsis presentasjon av prosjektet.
- **Presentasjon av søkerne**
Opplysninger og beskrivelse av personene og organisasjonene som deltar. I enkelte programmer stilles det krav om at det legges ved CV.
- **Bakgrunnen for prosjektet**
Det er viktig å lage en problemanalyse for å identifisere interessentene og målgruppen. Beskriv problemet dere ønsker å løse og forklar hvordan prosjektet deres skal løse problemet.
- **Prosjektets problem, mål og metode**
Metoden for hvordan løse oppgaven dere ønsker støtte til å løse, må beskrives. I mange programmer vil EU stille krav til at metoden er nyskapende på sitt felt.
- **Organisering og ansvarsfordeling mellom partnere:**
I en søknad må søkerne redegjøre for hvordan ansvaret mellom partnerne og deltakerne fordeles. Hvor omfattende organisasjonen og administrasjonen er, avhenger av prosjektets størrelse og kompleksitet. Et minimumskrav vil være en beskrivelse av overordnet styring og ledelse. Enkelte store prosjekter operer med prosjektgruppe, styregruppe, referanse- og følgegruppe.
- **Tids- og aktivitetsplan**
Beskriv det forventede prosjektforløpet og lag en tidsplan. Sett opp tidsfrister for når produktet skal presenteres eller en ny metode utprøves.
- **Evalueringsmetode**
Det stilles vanligvis krav til evaluering i EU-prosjekter. Det er derfor viktig at det allerede i søknaden gjøres rede for resultatene av metodene som brukes og av effekten av prosjekten. Før også opp hvem som har ansvaret for evalueringen.
- **Budsjett og finansiering**
Det stilles ulike krav til hvordan et budsjett skal utformes og hvor detaljert dette skal være, alt etter gjennom hvilket program det søkes midler. Som en grunnregel skal budsjettet bestå av en oversikt over utgifter og inntekter, og de to faktorene skal være i balanse. Det stilles også krav til dokumentasjon av utgiftene og til redegjørelse for hvorfor og hvordan midlene skal brukes.
- **Spredning**
Filosofien bak EU-kommisjonens programmer er at prosjekter skal produsere ny kunnskap og denne kunnskapen skal komme andre en prosjektdeltakerne til gode. Det stilles derfor krav til å synliggjøre prosjektresultatene.
- **Eventuelle bilag**
Det er lurt å legge ved bilag som dokumenterer behovet av prosjektet. Dette kan være brev fra personer eller organisasjoner som anbefaler prosjektet, og som ellers kan utdype søknaden.

Mange programmer har i tillegg egne søknadsskjemaer som skal fylles ut av søkerne. Det er viktig at du fyller ut skjemaene i henhold til anvisningene. Den ansvarlige programadministrasjonen vil kunne hjelpe til med å fylle ut søknadsskjemaene.

10. Om hvor søknaden behandles

Hvor de enkelte programmer administreres og vurderes geografisk varierer fra program til program. Det er tre aktører involvert i administrasjonen av EU-programmer, og disse samarbeider seg i mellom.

- **EU-kommisjonen**
Europa-kommisjonen har initiativretten i lovgivningen og administrerer EUs budsjett. EU-kommisjonen iverksetter programmer og har ansvaret for forvaltningen. Kommisjonen administrerer enkelte programmer, men de fleste er satt ut til tekniske eller nasjonale kontorer.
- **Tekniske kontorer**
Tekniske kontorer blir ofte i EU-terminologi omtalt som Technical Assistance Office (TAO) eller Bureaux d'Assistance Techniques (BAT), og mange av disse kontorene ligger i Brussel. De tekniske kontorene har spesialkunnskaper omkring de respektive programmene innhold og utvikling, og kan også opplyse om regnskapsregler og krav til rapportering.
- **Nasjonale programadministrasjoner**
EUs nærhetsprinsipp medfører at en rekke programmer administreres i de enkelte medlemsland. Medlemslandene peker selv ut hvilke nasjonale instanser som skal forvalte EU-programmene nasjonalt; det kan være departementer, regionalforvaltning, direktorater eller private firmaer. De nasjonale kontorene har ansvaret for desentrale programmer og ofte veiledningsoppgraver i forbindelse med sentrale programmer.

11. Endelig! Tilslaget er i boks

Når kommer tilskuddet når prosjektet endelig er godkjent? Det finnes forskjellige utbetalingsprosedyrer. I de fleste programmer utbetales det et beløp ved prosjektets start. Ved korte prosjekter opp til halvannet års varighet utgjør dette beløp opp til 80 prosent av bevilgningen. Ved lengre prosjekter utbetales det et mindre beløp ved prosjektstart og et tilsvarende beløp halvveis i kontraktstiden. Felles for alle prosedyrer er at det alltid tilbakeholdes en del av bevilgningen, som oftest 20-30 prosent som utbetales etter endelig godkjenning av prosjektregnskap, rapportering og evaluering. Det finnes likevel programmer hvor bevilgningen utbetales kvartalsvis.

Vær likevel klar over at enkelte programmer krever at støttemottakeren leverer de resultater de har planlagt, og at midlene kan kreves tilbakebetalt dersom de planlagte målene ikke er nådd.

12. Rapportering

En organisasjon som har mottatt støtte til å gjennomføre et prosjekt, må også levere en sluttrapport. Sluttrapporten har følgende mål:

- **Legitimering og dokumentasjon**
Sluttrapporten skal informere de bevilgende myndigheter og andre interessenter om resultater og effektene av prosjektet.
- **Beskrivelse av samarbeids- og utviklingsprosessen**
Oppsummering av de erfaringer deltakerne tilegnet seg omkring samarbeid, utføring og gjennomføring.
- **Formidling**
Rapporten danner grunnlag for videreutvikling av metoder og resultater.

Enkelte programmer har standardskjemaer for evalueringsrapporter.

Kilder: Håndbog i EU-prosjekter av Jesper Langergaard, Philip Sønderberg og Pia Hegner/Akademisk forlag, Eurodesk, Europakommisjonenes nettpublikasjoner.

Adresse:

Eurodesk Hovedkontor

**Barne-, ungdoms- og
familiedirektoratet**

Postboks 8113 Dep

Universitetsgt. 7

0032 Oslo

Nett: www.eurodesk.no



**Barne-, ungdoms-
og familiedirektoratet**