

Søknad

| | | | | |
|----------------------|--|------------------|------|-----------------|
| Søknadsnr. | 2024-0029 | Søknadsår | 2024 | Arkivsak |
| Støtteordning | Troms Holding - Tilrettelegging for det grønne skiftet og tilhørende industriutvikling | | | |
| Prosjektnavn | Eksempel | | | |

Kort beskrivelse

Her skriver du en kort beskrivelse av prosjektet.

Kontaktopplysninger

| Funksjon | Navn | Adresse/poststed | Mobil |
|----------------------|---|-------------------------------|----------|
| Prosjekteier | Troms Holding AS Org.nr:923191593 tromsholding@tromsfylke.no Antall årsverk (heltid/deltid): | Strandvegen 13 9007 TROMSØ | 77788211 |
| Kontakt | Martin Aandstad tromsholding@tromsfylke.no | Strandvegen 13 9007 TROMSØ | 77788211 |
| Prosjektleder | Martin Aandstad tromsholding@tromsfylke.no | Strandvegen 13 9007 TROMSØ | 77788211 |

Prosjektbeskrivelse

Bakgrunn

Her skal bakgrunnen for prosjektet beskrives! Det er hovedproblemstillingene som skal løses i prosjektet som skal beskrives i dybden. Veiledende spørsmål er:

- *Hvorfor skal prosjektet gjennomføres?*
- *Hva er dagens situasjon?*
- *Hvorfor er dagens situasjon utfordrende?*

Effektmål

Dette er de langvarige målene eller visjonene for prosjektet. Disse oppnås i hovedsak etter prosjektet er gjennomført. Dette punktet bør knyttes opp mot bakgrunnen for prosjektet. Mulighet for oppskalering og overføring så vel som gevinstrealisering skal vurderes og redegjøres for. Eksempel:

- *En grønnere tjenesteleveranse til innbyggere*

Resultatmål

Dette er de konkrete målene som skal oppnås i løpet av omsøkt prosjektperiode. Disse bør være så konkrete som mulig og skal være realistiske å gjennomføre innen angitt tid. Måloppnåelse av prosjektmål bør være målbare etter oppgitte måleindikatorer (se neste punkt). Eksempel:

- *Reduksjon i energiforbruk i offentlige bygg på 10%*
- *Etablering av grønt industriareal*

Måleindikatorer

Punktet er tilknyttet resultatmål og skal tydeliggjøre måloppnåelse av prosjektet. Med andre ord skal punktet virke redegjørende for hvilken grad resultatmålene er nådd ved rapportering for prosjektet. Eksempel:

- *Faktisk reduksjon i energiforbruk (Klimaregnskap)*
- *Antall organisasjoner i grønt industriareal*
- *Er arealet ferdig etablert (Ja/Nei)*

Aktiviteter

Her bør søker utdype på hvilke aktiviteter som skal gjennomføres i prosjektet. Disse må henge sammen med mål, milepælsplan og budsjett. Eksempel:

- *Aktivitet 1 - Vi skal gjøre x og y for å oppnå milepæl 1*
- *Aktivitet 2 - For å nå milepæl 2 skal z gjennomføres*
- *Aktivitet 3 ...*

Målgrupper

Her skal søker redegjøre for prosjektets målgrupper. Dette skal knyttes til aktiviteter og milepælsplan. Eksempel:

- *Aktivitet 1 - Målgruppe a og b*
- *Aktivitet 2 - Målgruppe a og c*

Beskrivelse av hvordan prosjektet oppfyller krav og mål i gjeldende utlysning

Her skal søkeren argumentere for hvordan prosjektet er i tråd med krav, mål og prioriteringer lagt til grunn for utlysningen. Utlysningskriteriene bør leses **NØYE** for å sikre at søknaden er realistisk å få innvilget tilskudd til. Dette inkluderer at prosjektet er godt planlagt, samt at mål, aktiviteter og effekter av prosjektet er i tråd med utlysningen.

Prosjektorganisering

Her skal søker redegjøre for hvordan prosjektet er organisert og hvem som skal gjøre hva i prosjekt. Eksempel:

- *Prosjekteier*
- *Styringsgruppe*
- *Prosjektledelse*
- *Prosjektmedarbeidere*

Samarbeidspartnere

Her skal søker redegjøre for hvem som deltar i prosjektet. Søkers samarbeidspartnere som ikke deltar aktivt* i prosjektet skal ikke listes opp. Eksempel:

- *Kommune x deltar i prosjektet gjennom eget arbeid*

*Klargjøring: Aktør som bare bidrar med kapital, men ikke har en aktiv rolle i prosjektet kan ikke hevdes å være aktive samarbeidspartnere, men listes i finansieringsplanen. Med aktivt samarbeid i prosjektet menes et prosjekt der alle oppgitte samarbeidsparter innehar en aktiv rolle og bidrar med eget arbeid/egeninnsats, dette bør komme til syne gjennom egeninnsats fra søker og samarbeidsparter i finansieringsplanen.

Tids-/milepælsplan

Startdato: 01.03.2024 Sluttdato: 01.06.2024 Milepælsplan vedlagt søknad: Nei

Det er viktig å være realistisk i tids- og milepælsplan. Dersom en ikke fullfører prosjektet innen angitt tid kan en risikere å miste tilsagnet i sin helhet. Her skal en fylle inn en konkret milepælsplan for gjennomføring av prosjektet. Milepælsplanen bør kunne knyttes til følgende: budsjett, aktiviteter, resultatmål og måleindikatorer. Eksempel:

- *Oppstart - 01.03.24*
- *Milepæl 1 - 31.03.24*
- *Milepæl 2 - 26.03.24*
- *Midtveisevaluering - 10.04.24*
- *Milepæl 3 - 20.05.24*
- *Sluttdato - 01.06.2024*

Det er ofte gunstig å ha en evaluering etter nådde milepæler, men dette må vurderes for hvert enkelte prosjekt.

FNs bærekraftsmål

Her bør det vises til **DELMÅL** i tillegg til de overordnede målene. Dette bidrar til å vise forståelse for hva bærekraftsmålene innebærer og hvordan prosjektet bidrar til å nå det overordnede målet. FN sine bærekraftsmål finner en på denne siden: <https://fn.no/om-fn/fns-baerekraftsmaal>

Eksempel valgte mål og begrunnelse:

Mål 9: Industri, innovasjon og infrastruktur.

Delmål 9.4: «Innen 2030 oppgradere infrastruktur og omstille næringslivet til å bli mer bærekraftig, med mer effektiv bruk av ressurser og mer utstrakt bruk av rene og miljøvennlige teknologiformer og industriprosesser, der alle land gjør en innsats etter egen evne og kapasitet».

Prosjektet, som skal ..., bidrar med ... ved å

Kostnad-/finansieringsplan

Mottatt offentlig støtte tidligere: Ja/Nei

Dette omhandler offentlig støtte og gjelder alle former for offentlig støtte til organisasjonen de siste 3 årene.

Mottatt bagatellmessig støtte de tre siste regnskapsårene: Ja

Bagatellmessig støtte er en form for støtte som kan gis. EØS-avtalen regulerer offentlig støtte og en kan motta maksimalt €200 000 over 3 år. Nærings- og fiskeridepartementet er veiledende myndighet for offentlig støtte i kontekst EØS-avtalen i Norge.

Kostnadsplan

| Tittel | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | SUM |
|--------------------|----------------|------|------|------|------|----------------|
| Aktivitet 1 | 50 000 | | | | | 50 000 |
| Aktivitet 2 | 60 000 | | | | | 60 000 |
| Aktivitet 3 | 25 000 | | | | | 25 000 |
| Midtveisevaluering | 10 000 | | | | | 10 000 |
| Prosjektledelse | 60 000 | | | | | 60 000 |
| Revisjon | 20 000 | | | | | 20 000 |
| Sum kostnad | 225 000 | | | | | 225 000 |

Budsjettet skal være aktivitetsbasert. Dette innebærer at kostnader som "lønn til ansatte" ikke bør inkluderes. Lønn til medarbeidere vil likevel være en godkjent kostnad som en del av kostnadsbildet under f.eks. "Aktivitet 1". Søker bør liste opp hva hver aktivitet koster samlet, og ikke enkeltkostnader.

Finansieringsplan

| Tittel | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | SUM |
|---------------------------------------|----------------|------|------|------|------|----------------|
| *Søknadsbeløp | 112 500 | | | | | 112 500 |
| Egeninnsats | 75 000 | | | | | 75 000 |
| Egenkapital | 12 500 | | | | | 12 500 |
| Ola og Karis økonomiske hjelpkorps | 25 000 | | | | | 25 000 |
| Sum finansiering | 225 000 | | | | | 225 000 |

Egeninnsats er en godkjent finansieringskilde. Troms Holding har ikke til vane å finansiere mer enn 50% av prosjektkostnader ved søknader over 100 000 kroner. Ved støttebeløp over kroner 100 000 skal det leveres revisjon av prosjektrekskap og bilag samt timelister i tråd med ISRS 4400. Revisjon er en godkjent prosjektkostnad. I tillegg skal dokumentasjon på alle utgifter sendes ved rapportering.

Geografi

5500-Troms

Vedleggsliste

| Dokumentnavn | Filstørrelse | Dato |
|--------------|--------------|------|
| | | |

Her kan søker legge ved dokumenter som virker opplysende for søknaden. Eksempel:

- *Formaliserte samarbeidsavtaler (eksempelvis intensjonsavtale)*
- *Rapporter*