

# Notat

**Til** Indtast til  
**Kopi til** Indtast Kopi til  
**Fra** Lisbeth Praëm Machholm  
**Sagsnr./Dok.nr.** 2019-054844 / 2019-054844-58

**Landdistriktsområdet**

Sundheds- og  
Kulturforvaltningen  
Danmarksgade 17  
9000 Aalborg

Init.: LPM

26-08-2020

## Bilag - Procedure for ansøgning af Aalborg Kommunes Landdistriktspulje

### ***Hvordan ansøges puljen?***

Ansøgning af Landdistriktspuljen foregår digitalt via ansøgningskemaer, der findes via Aalborg Kommunes hjemmeside.

Kun ansøgninger der modtages rettidigt i forhold til kravene for den enkelte delpulje, vil blive behandlet. Eftersendelse af bilag eller rettelser i ansøgningen indgår kun efter forudgående aftale med Sundheds- og Kulturforvaltningen, Landdistriktsgruppen.

Sundheds- og Kulturforvaltningen vedligeholder en database over de projekter, som har ansøgt puljen. Data fra ansøgninger behandles i overensstemmelse med GDPR-reglerne. Læs om dine rettigheder og hvordan vi behandler personoplysninger på [www.aalborg.dk/gdpr](http://www.aalborg.dk/gdpr)

### ***Hvor og hvem afgør om en ansøgning opnår økonomisk støtte ved Landdistriktspuljen?***

Ansøgninger til delpuljen op til 10.000 kr. afgøres efter administrativ indstilling. Landdistriktsudvalget og Sundheds- og Kulturudvalget orienteres løbende om uddelinger.

Ansøgninger til delpulje over 10.000 kr. og over 100.000 kr. indstilles af Sundheds- og Kulturforvaltningen. Landdistriktsudvalget har udtaleret i forhold til indstillingen. Afgørelsen træffes af Sundheds- og Kulturudvalget.

For alle ansøgninger gælder, at et projektet ikke tilstrækkelig oplyst eller det vurderes, at tidsplanen ikke er forenelig med overholdelse af frist for afrapportering, vil ansøgningen kunne overflyttes til næstkommende møde i Landdistriktsudvalget. Ansøger vil blive orienteret om en overflytning, og kan til en hver tid trække ansøgningen tilbage.

Sundheds- og Kulturforvaltningen kan prioritere mellem indkomne ansøgninger.

### ***Hvornår og hvordan udbetales bevilliget støtte?***

For delpuljen over 10.000 kr. og over 100.000 kr. gælder, at fra ansøgningstidspunktet til svar fra Sundheds- og Kulturforvaltningen skal påregnes 2-3 måneder. For delpuljen under 10.000 kr. er svarfristen max 10 hverdage, dog kan denne være længere i ferieperioder.

Et projekt kan modtage afslag, tilsagn eller en sindetskrivelse<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> En sindetskrivelse er ikke et endeligt tilsagn, men en melding om, at projektet ved indfrielse af nærmere beskrevne betingelser på et tidspunkt, vil kunne opnå tilsagn om økonomisk støtte. En sindetskrivelse er tidsbegrænset. Eventuelt tilsagn til et projekt, der har modtaget en sindetskrivelse, sker ved indstilling af Sundheds- og Kulturforvaltningen på et forestående møde i Sundheds- og Kulturudvalget. Landdistriktsudvalget har udtaleret.

Når et projekt er bevilliget økonomisk støtte, modtager ansøger et digitalt tilsagnsbrev. Accept af tilsagnsvilkår skal være Sundheds- og Kulturforvaltningen i hænde før udbetaling kan finde sted.

Støtten ved delpulje over 100.000 kr. udbetales efter forudgående aftale med Sundheds- og Kulturforvaltningen. Udbetaling af støtte fra de øvrige delpuljer kan enten ske ved aconto eller i rater til foreningens NEMkonto, der er knyttet til foreningens CVRnr. Har ansøger ikke en Nemkonto tilkoblet et CVRnr. kan midlerne ikke udbetales.

### **Høringsret**

Ansøgninger der indstilles af Sundheds- og Kulturforvaltningen til afslag eller til ikke at modtage det beløb, der ansøges om, har i flg. Forvaltningslovens §19 ret til at blive hørt, inden der træffes afgørelse i sagen. I forbindelse med Sundheds- og Kulturforvaltningens sagsbehandling vil ansøger blive hørt i sådanne sager, og ansøgers bemærkninger, der er afgivet, inden for den tidsfrist, der er fastsat i høringen, vil blive medtaget i indstillingen til Sundheds- og Kulturudvalget.

### **Udbud- og tilbudsregler**

Inden projektet igangsættes, skal ansøger sikre, at reglerne i lov om offentlige udbud og tilbud overholdes. Projekter støttet økonomisk af offentlige midler er underlagt Udbudsloven og Tilbudsloven.

Se udbuds- og tilbudsreglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside:

<https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/>

### **Forsikring**

Det er til en hver tid ansøgers ansvar, at et projekt, der modtager tilsagn, har tegnet de nødvendige forsikringer.

### **Når projektet er gennemført**

Projektet skal gennemføres inden for den tidsgrænse, som fremgår af den enkelte delpulje og af tilsagnsbrevet.

Projektet er ikke afsluttet før der er afleveret en afrapportering til Sundheds- og Kulturforvaltningen. Aflevering af afrapportering er inkluderet i den projektperiode, som er gældende for den enkelte delpulje.

Afrapporteringen skal som minimum indeholder:

- En kortfattet beskrivelse af projektets forløb og resultater.
- Et projektrekskab der overholder Sundheds- og Kulturforvaltningens Regnskabs- og revisionsinstruks (se bilag 3)
- Opgørelse af medfinansiering af projektet
- Gerne fotos af/fra projektet

Afrapporteringen skal afleveres via det digitale skema, der fremgår af tilsagnsbrevet (via link i brevet).

### **Projektforlængelse eller projektændring**

Sundheds- og Kulturforvaltningen skal godkende alle væsentlige ændringer i forhold til det ansøgte, inden ændringen iværksættes.

Det gælder også, hvis projektet ikke kan færdiggøres, inden for den tidshorizont, der fremgår af tilsagnsbrevet. I begrundede tilfælde kan der gives dispensation.