

Ansökningsanvisningar

Föreningen Stenungsöns Ungdomsgårds Fond

**Om Föreningen Stenungsöns Ungdomsgårds Fond (FSUF)**

# Bakgrund, intention och uppdrag

Har ni en god idé, ett bra projekt, men saknar pengar? Då kanske Föreningen Stenungsöns Ungdomsgårds Fond (FSUF) kan hjälpa till.

Stenungsöns ungdomsgård drev under många årtionden en sommargård på Stenungsön med inriktning barn, ungdom, läger, konferenser och studier. Under 2013 såldes gården och pengarna har lagts i en fond där avkastningen används till att stödja goda projekt i samma anda som verksamheten på gården tidigare haft.

På detta sätt önskar fonden att pengarna från försäljningen av gården skall komma till nytta och välsignelse så som gården varit för människor under gångna år.

# Målgrupper

Utdelning av medel delas ut till följande projekt och målgrupper:

* Projekt inom Equmeniakyrkans församlingar i Region Västs och Equmenia Västs föreningar som främjar barns och ungdomars sociala och andliga utveckling samt förståelse och respekt mellan människor, främjar mötesplatser och verksamhet präglade av kristna värderingar, där människor med olikartad bakgrund kan utbyta erfarenheter, lära känna varandra och kristen tro.
* Projekt och verksamheter utförda av andra kristna organisationer som verkar i enlighet med föreningens målsättning och stadgar.
* Socialt ömmande projekt och verksamheter riktat till barn och ungdomar i olika delar av världen. Mottagande organisation skall ha en värdegrund som överlag överensstämmer med föreningens värdegrund.

# 

# Allmänt, vilkor, bedömning, kriterier mm

* Ett *projekt* kan vara allt från ett dagläger till ett projekt som varar upp till ett år.
* Ansökan om bidrag kan även göras för inköp som främjar målgruppen.
* Bidrag kan sökas av samma organisation för flera planerade och samtidiga projekt

Vid bedömning av inkomna ansökningar kommer främst följande kvalitetskriterier att tillämpas:

* Planerade projekt ska främja FSUFs intention och uppdrag
* Planerade projekt ska främja FSUFs målgrupper. Målgruppen ska vara aktivt delaktig i genomförandet av projekten och i dess aktiviteter
* Planerade projekt ska ha tydliga projektmål
* Planerade projekt ska ha en klar och tydlig beskrivning hur man tror att man kommer att kunna uppnå projektmålen
* Planerade projekt ska ha en tydlig och realistisk tidsplan
* Resor ska genomföras med minsta möjliga klimatpåverkan
* Flygresor inom och utom Europa ska undvikas, men kan i undantagsfall godkännas då inga andra acceptabla alternativ finns tillgängliga
* Vid inköp ska klimatpåverkan och resursförbrukning beaktas
* Vid inköp ska i möjligaste mån hänsyn tas till produktionsförhållanden som t.ex. risk för barnarbete och trafficing
* För att en rimlig bedömning av ansökan ska kunna göras ska följande specificeras och bifogas i separat Excelmall:
  + Detaljerad budget med intäkter, kostnadsspecifikation, totalkostnad och sökt belopp ska tydligt framgå. Som regel krävs en egen ekonomisk insats om *minst* 25% av *totalkostnaden*. Se budgetmall och budgetexempel som laddas ner från FSUFs hemsida [www.fsuf.se/ansokan](http://www.fsuf.se/ansokan/)

Bidrag *kan ej* sökas för:

* anställningar, tjänster, befattningar, projektanställningar eller liknande
* fastighetsrenoveringar, ny- och ombyggnationer, fastighetsunderhåll, löpande verksamhetskostnader eller liknande
* redan genomförda projekt eller inköp

Huvudregeln är att bidrag ska sökas innan projekt påbörjas.

För eventuella frågor, vänligen kontakta FSUF per epost: [info@fsuf.se](mailto:info@fsuf.se)

# Instruktioner i två steg för giltig ansökan

För att ansökan ska vara giltig ska den skickas in både via *elektroniskt via e-post och med vanlig post*.

Ansökan ska vara FSUF tillhanda senast angivna sista ansökningsdatum, se [www.fsuf.se/viktiga-datum/](http://www.fsuf.se/viktiga-datum/)

Observera att *både* steg 1 och 2 måste uppfyllas för att ansökan ska betraktas som giltig.

**Steg 1 – Ansökan via e-post**

Följande ska skickas via e-post till [info@fsuf.se](mailto:info@fsuf.se)

* *Ansökningsformuläret,* endast i Wordformat. PDF, scannat format etc godtas ej och kommer ej att behandlas
* *Budgetfilen,* endast i Excelformat. PDF, scannat format etc godtas ej och kommer ej att behandlas
* Ev. relevanta bilagor och övriga uppgifter som kan vara av betydelse för bedömning av ansökan.

Observera att den *elektroniska ansökan ej ska undertecknas*. I övrigt ska all efterfrågad information vara ifylld.

**Steg 2 – Ansökan med vanlig post**

Följande ska skickas med vanlig post

* Utskrivet och undertecknat *Ansökningsformulär* i original
  + Ansökan ska undertecknas av behörig firmatecknare samt projektansvarig med behörighet att företräda sökande organisation.
  + Genom att underteckna ansökan, intygas att lämnade uppgifter är riktiga, försäkras att bidraget kommer att användas enligt de uppgifter som lämnats.
* Utskrift från budgetfilen i Excel av flikarna *”2. Projektbudget”* och*”3. Sammanställning”*

Senast 7 dagar efter att elektroniskt ansökningsformulär och budget skickats in, ska ovanstående undertecknatansökningsformulär i original och budgetutskrift vara postade. När FSUF mottagit dessa betraktas ansökan vara komplett. Om ni har bifogat andra bilagor utöver ansökningsformulär och budget, med e-post behöver dessa inte skickas med vanlig post. E-postansökningar som inte i tid kompletterats med ansökan i original kommer ej att behandlas.

Ansökan skickas till:

Föreningen Stenungsöns Ungdomsgårds Fond

c/o Lars-Gustaf Hauptmann

Färåsvägen 14

428 37 Kållered

Spara alltid det ifyllda ansökningsformuläret (i Word-format) och budgeten (i Excel.format) på er dator, molntjänst etc.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Cheklista över dokument som ska skickas in:** | |
| **Dokument via epost:** |  |
| 1. *Ansökningsformuläret* i Word-format, ifyllt med all efterfrågad information. Detta skickas in elektroniskt via epost (undertecknas ej) |  |
| 1. *Budgetfilen* i Excel-format, ifyllt med all efterfrågad information. Denna skickas in elektroniskt via epost (undertecknas ej) |  |
| **Dokument med vanlig post** |  |
| 1. *Ansökningsformuläret*, utskrivet, undertecknat och ifyllt med all efterfrågad information. Denna skickas in med vanlig post.    * *Ansökningsformuläret* ska undertecknas av behörig firmatecknare samt projektansvarig med behörighet att företräda sökande organisation.    * Genom att underteckna ansökan, intygas att lämnade uppgifter är riktiga och försäkras att bidraget kommer att användas enligt de uppgifter som lämnats. |  |
| 1. *Budgetfilen* (flikarna ”*2. Projektbudget”* och*”3. Sammanställning”*) utskriven och ifylld med all efterfrågad information. Denna skickas in med vanlig post. |  |

# Slutredovisning

Organisationer som mottagit bidrag från fonden förbinder sig, i enlighet med villkoren för ansökan att:

* senast fyra veckor efter projektets slut lämna en skriftlig slutrapport. Projektredovisningsmallen kan laddas ner från <http://www.fsuf.se/projektredovisning/>
* vid eventuell inbjudan från FSUF, muntligen presentera och redovisa projektet på FSUFs nästkommande årsmöte

Vid ej genomfört projekt eller vid uppenbart bristfällig redovisning kan krav på återbetalning komma att ställas på bidragstagaren.

# Utbetalning av beviljade bidrag

Utbetalningar av beviljade bidrag sker fyra gånger per år, ca 4-6 veckor efter respektive ansökningsdatum. Se ansökningsdatum är på [www.fsuf.se/viktiga-datum/](http://www.fsuf.se/viktiga-datum/)