



INSTRUKTION TILL ANSÖKAN ETTÅRIGA PROJEKT

BÖRJA MED ATT LÄSA KRITERIERNA

ORGANISATION

De uppgifter om er organisation som redan finns registrerade visas när organisationsnumret fylls i. Om ert namn inte dyker upp eller om uppgifter behöver ändras – kontakta radiohjälpen@svt.se

KONTAKTPERSON

Fyll i uppgifterna. Använd helst en e-postadress som kan läsas av flera.

AKTIVITETEN/PROJEKTET

- **Projektnamn**
Kort sammanfattning, ex läger med idrott.
- **Ansökan gäller för**
- Välj Ettårigt projekt
- **Startdatum**
- Fyll i datum för när den första aktiviteten startar.
- Vet ni inte exakt startdatum så fyller ni i den 1: a i den månaden som den första aktiviteten är planerad att starta i och förtydligar tidsperioden i beskrivningen.
- **Slutdatum**
- Fyll i datum för när den sista aktiviteten avslutas.
- Vet ni inte exakt slutdatum fyller ni i den sista dagen i den månaden som den sista aktiviteten avslutas i och förtydligar tidsperioden i beskrivningen.
När slutdatum fyllts i visas automatiskt det datum för när rekvisition/redovisning senast ska vara Radiohjälpen tillhanda.
- **Sökt totalt belopp**
- Totalt sökt belopp enligt medsänd budget.
Obs! Radiohjälpen tar för år 2025 inte emot ansökningar under 50 000 kr och beviljar heller inte belopp under 50 000 kr.
- **Insamling**
- Välj Kronprinsessan Victorias fond för barn/unga eller Radiohjälpsfonden för vuxna. Välj rätt fond för målgruppen. En (1) ansökan per fond kan göras om maximalt fyra aktiviteter.
- **Tematiskt område**
- Välj den beskrivning som bäst passar aktiviteten. Flera val är möjliga genom att klicka under det tidigare valda temat.
- **Medlemsantal vid ansökan**

- **Stad/ort där aktiviteten ska ske**
 - Flera orter kan skrivas med kommatecken emellan.
- **Landskap**
 - Där projekten äger rum. Flera val är möjliga genom att klicka under tidigare val.
- **Hur ofta och hur många gånger sker aktiviteten under den sökta perioden?**
 - Har ni sökt till en resa och en träff svarar ni: en gång per aktivitet. Separera gärna aktiviteterna med numrering för att förtydliga.
 - Har ni sökt till en terminsbunden verksamhet eller annan regelbundet återkommande aktivitet svarar ni: 1 gång/veckan, 20 gånger/termin, totalt 40 gånger.
- **Hur många medhjälpare är det per gång/per aktivitet?**
 - Har ni sökt till en resa och ett läger svarar ni hur många medhjälpare det är på respektive aktivitet. Till exempel: 1) Resa 5 medhjälpare. 2) Läger 3 medhjälpare. Separera gärna aktiviteterna med numrering för att förtydliga.
 - Vid terminsbunden verksamhet eller annan regelbundet återkommande aktivitet vill vi veta antalet medhjälpare per gång. Till exempel: 3 medhjälpare per gång.
- **Hur många deltagare är det per gång/per aktivitet?**
 - Har ni sökt till en resa och ett läger svarar ni hur många deltagare det är på respektive aktivitet. Till exempel: 1) Resa 10 deltagare. 2) Läger 10 deltagare. Separera gärna aktiviteterna med numrering för att förtydliga.
 - Vid terminsbunden verksamhet eller annan regelbundet återkommande aktivitet vill vi veta antalet deltagare per gång. Till exempel: 10 deltagare per gång.
- **Hur lång tid pågår aktiviteten per gång?**
 - Har ni sökt till en resa och ett läger uppger ni antal dagar för varje aktivitet. Till exempel: 1) Resa 5 dagar. 2) Läger 7 dagar.
 - Vid återkommande verksamhet vill vi veta antal timmar per gång. Till exempel: Varje träningstillfälle är 1,5 timmar.
- **Beskriv tydligt varje planerad aktivitet, vad ska ni göra?**
 - Här vill vi ha en tydlig beskrivning av aktiviteten, numrerade och i kronologisk ordning om flera, med antal medhjälpare, deltagare, ort, datum eller antal dagar eller timmar.
- **Beskriv syfte och förväntat resultat**

SAMARBETEN

- **Om ni inte är en förening inom funktionshinderrörelsen**
 - Nämn den/de föreningar ni samverkar med och när samverkan startade.
 - Kommunal och regiondriven verksamhet ingår inte i funktionshinderrörelsen.
 - Om ni ingår i rörelsen skriver ni att ni gör det, alla rutor måste fyllas i.
- **Beskriv hur ni samverkar**
 - Om ni ingår i rörelsen skriver ni att ni gör det, alla rutor måste fyllas i.
- **Hur får era deltagare kännedom om er verksamhet?**
 - Om ni ingår i rörelsen skriver ni att ni gör det, alla rutor måste fyllas i.

MÅLGRUPP

Åldersgruppen är kopplad till den fond bidrag söks från.

- **Antal deltagare över 25 år**
 - Skriv det totala antalet deltagare i målgruppen om ni söker till flera aktiviteter.
- **Antal deltagare under 25 år**
 - Skriv det totala antalet deltagare i målgruppen om ni söker till flera aktiviteter.

- **Antal medhjälpare**
- Skriv det totala antalet medhjälpare om ni söker till flera aktiviteter.
Obs, vi vill veta det unika antalet deltagare/medhjälpare vid terminsbunden och återkommande verksamhet då samma personer ofta deltar varje gång.
- **Beskriv medhjälparens roll/uppgift**
- **Antal deltagare som har med sig personlig assistent**
- Bidrag kan inte sökas till ytterligare medhjälpare för den/de som har med sig personlig assistent, inte heller till kostnader för medföljande assistent beviljad enligt LSS.

DOKUMENT

- Endast PDF: er kan laddas upp. Observera att dokumentnamnet bara får innehålla bokstäver, inga specialtecken som till exempel + eller &.
- Dokument med flera sidor ska vara sammanfogade och döpta efter innehåll.
- Se symbolen uppe till höger vid uppladdning av dokument.
- För ansökningar till hjälpmedel/enklare anpassning till en kostnad överstigande 5 000 kr ska en offert bifogas, gäller endast Kronprinsessan Victorias fond.
- Ofullständig ansökan behandlas inte.

Till ansökan ska alltid bifogas:

- Radiohjälpens budgetmall Ettåriga projekt med eller utan avtal beroende på sökt belopp*
- Signerat intyg där firmatecknare framgår
- Senaste årsredovisningen och stadgar
- Signerat kriteriedokument (alla sidor) för den fond som bidrag söks från
- Utdrag från Skattekontot för de senaste tolv månaderna.

GODKÄNN OCH SKICKA IN

- Observera att ansökan inte kan ändras efter att den har skickats in.
- Se symbolen uppe till höger när du sparar eller skickar in din ansökan.
- Välj Spara ansökan om du vill fortsätta att fylla i vid ett annat tillfälle. Ett mejl skickas till kontaktpersonen med en länk till ansökan. Ansökan har rubriken Ej inskickad.
- Välj Skicka in när du är klar. Kontrollera ifyllda uppgifter. Om någon ruta inte är ifylld går ansökan inte att skicka in. Ett mejl skickas till kontaktpersonen med en länk för att kunna spara/skriva ut ansökan. Ansökan har rubriken Insickad och har fått ett ansökningsnummer uppe till vänster. Om och när bidrag beviljats syns i stället ett projektnummer på samma plats.

BESKED OM ANSÖKAN

- Besked mejlas till kontaktpersonen, vanligtvis i mitten av december.
- Mejlen kommer från no-reply.onair@ngoonline.net och går inte att svara på.

*** ETTÅRIGA PROJEKT** kan beviljas med eller utan avtal.

Gör själv en beräkning av hur mycket ett eventuellt beviljat belopp kan uppgå till med hjälp av schablonerna i budgetmallen. Välj sedan rätt budgetmall att bifoga till ansökan.

- Budgetmall ettåriga projekt utan avtal för belopp under 80 000 kr, inget avtal krävs.
- Budgetmall ettåriga projekt med avtal för belopp på 80 000 kr eller mer, avtal skrivs där en revision av extern revisor ingår.