



INSTRUKTION TILL ANSÖKAN TVÅÅRIGA SAMARBETSAVTAL

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

- **Projektamn**
 - Döp projektet till det ni ska göra, till exempel Friidrottsträning.
- **Ansökan gäller för**
 - Välj Tvååriga samarbetsavtal.
- **Startdatum**
 - Fyll i när projektet startar. Vet ni inte exakt startdatum så fyller ni i den 1: a i den månaden projektet är planerat att starta i.
- **Slutdatum**
 - Fyll i när projektet avslutas. Vet ni inte exakt slutdatum så fyller ni i den sista dagen i den månaden som projektet planeras att avslutas i.
 - När slutdatum fyllts i visas automatiskt det datum slutrapporten senast ska vara Radiohjälpen tillhanda.
- **Sökt totalt belopp**
 - Totalt sökt belopp för tvåårsperioden.
- Varav belopp år 1
- Varav belopp år 2
 - I budgetmallen finns beskrivning av hur beräkningen ska göras.
- **Insamling**
 - Kronprinsessan Victorias fond
- **Tematiskt område**
 - Välj den/de beskrivningar som bäst passar projektet. 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**
 - Flera val är möjliga genom att klicka under det tidigare valda landskapet.
- **Hur ofta och hur många gånger sker aktiviteten under den sökta perioden?**
 - Har ni regelbundet återkommande aktiviteter svarar ni till exempel: 1 gång/veckan, 20 gånger/termin, totalt 40 gånger/år. Förtydliga med numrering om ansökan gäller flera aktiviteter.
- **Hur många medhjälpare är det per gång/per aktivitet?**
 - Vi vill veta antalet medhjälpare per gång. Till exempel: 3 medhjälpare per gång. Separera aktiviteterna genom numrering om flera.
- **Hur många deltagare är det per gång/per aktivitet?**
 - Vi vill veta antalet deltagare per gång. Till exempel: 10 deltagare per gång. Separera aktiviteterna genom numrering om flera.
- **Hur lång tid pågår aktiviteten per gång?**
 - Till exempel: Varje träningstillfälle är 1,5 timmar.
- **Beskriv tydligt varje planerad aktivitet, vad ska ni göra?**
 - År 1) Här vill vi ha en tydlig beskrivning, numrerade och i kronologisk ordning om flera olika aktiviteter, med antal medhjälpare, deltagare, ort och datum eller antal dagar.
- **Beskriv syfte och förväntat resultat**
- **Beskriv planerade aktiviteter för år 2**
 - År 2) En tydlig beskrivning av det andra året, se år 1.

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

- **Antal deltagare under 25 år**
 - Skriv det totala antalet deltagare.
- **Antal medhjälpare**
 - Skriv det totala antalet medhjälpare.
 - Obs, vi vill veta det unika antalet deltagare/medhjälpare vid terminsbunden och återkommande verksamhet.
- **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 sammanfogas och döpas efter innehåll.

- Se symbolen uppe till höger vid uppladdning av dokument.
- Till ansökan ska bifogas:
 - Radiohjälpens budgetmall för tvååriga samarbetsavtal
 - Signerat intyg där firmatecknare framgår
 - Senaste årsredovisning
 - Stadgar
 - Signerat kriteriedokument för tvååriga samarbetsavtal
 - Eventuell offert för inköp av hjälpmedel/enklare anpassning om kostnaden överstiger 5 000 kr
- Ofullständig ansökan behandlas inte.

GODKÄNN OCH SKICKA IN

- Observera att ansökan inte kan ändras efter att den har skickats in.
- Genom att godkänna villkoren räknas ansökan som signerad. Villkor för användning, rekvirering och redovisning finns i kriterierna för fonden.
- 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 om 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 Inskickad och har fått ett ansökningsnummer. Om bidrag beviljas blir ansökan ett projekt och får ett projektnummer.

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.