



NAPA

Nordens Institut i Grønland

NAPAs Kulturstøtteprogram

En håndbog om rammerne for NAPAs
kulturstøtteprogram

Indholdsfortegnelse

1 Forord	3
2 Programoversigt og overordnede mål og definitioner	3
Mål	3
Strategi for Nordisk Kultursamarbejde 2013-2020	3
Valgte programområder.....	4
Projektkategorier.....	4
Programmet støtter ikke:	4
Bedømmelseskriterier	5
Nordisk relevans og nordisk nytte	5
Hvem kan ansøge?	5
Hvad skal ansøgningen indeholde?	5
Projektrammer	6
3 Programadministration	6
NAPAs ansvarsområder og forpligtelser.....	6
Procedure	6
Udbetalingsnøgle.....	7
Vilkår for modtagere af kulturstøttemidler.....	7
Inhabilitet	7
4 Programmets resultater og evaluering af programmet	8
Kvalitative og kvantitative indikatorer	8
5 Sprogpolitik	8
Ansøgningssystem	9
Ansøgninger	9
Kontrakt	9
6 Kommunikation, information og rådgivning	9
Hjemmeside	9
Facebook.....	9
Præsentations- og informationsarrangementer	9
Besøg på kulturinstitutioner	9
Nordisk Ministerråds kulturinstitutioner.....	9

NAPAs Kulturstøtteprogram

Håndbog

1 Forord

Siden sin etablering i 1987, har Nordens Institut i Grønland uddelt projektstøtte med det formål at stimulere nordisk kultursamarbejde samt etablere en 'kultur-bro' mellem Grønland og resten af Norden. I institutionens vedtægter står der under § 2 om institutionens virke og arbejdsopgaver :

“Institutionen skal støtte og bidrage til udviklingen af det grønlandske kulturliv med særligt fokus på børne- og ungdomskultur. Dette gøres bl.a. ved programvirksomhed, samarbejde med relevante aktører i og udenfor Grønland samt ved uddeling af projektstøtte.”

Denne håndbog beskriver rammerne for programmet, herunder de politiske, organisatoriske og økonomiske dimensioner samt udstrækningen, indholdet og arbejdsmetoderne i programmet.

Programmet er forankret i de overordnede politiske rammer for Nordisk Ministerråds strategi og handleplan på kulturområdet i 2013-2020.

2 Programoversigt og overordnede mål og definitioner

Formålet med NAPAs kulturstøtteprogram er at bidrage til etablering og opretholdelse af samt støtte til et tilgængeligt og involverende kulturliv med nordatlantisk perspektiv.

Mål

- NAPAs kulturstøtteprogram skal støtte projekter, der inkluderer og giver plads til børn og unge i det nordiske kulturliv og samfund
- NAPAs kulturstøtteprogram skal medvirke til at nå ud til nye interessegrupper og spejle nye kulturudtryk med det formål at øge viden om og interesse for nordisk kultursamarbejde blandt flere mennesker og organisationer
- Kulturstøtteprogrammet skal fremme bæredygtighed både indenfor kulturlivet og i samfundet gennem kulturen. Således ser NAPA kulturen som 'den fjerde støttepille' i et bæredygtigt samfund

Projekter og aktiviteter skal have en tydelig tilknytning til grønlandsk kulturliv samt fremme kulturbroen mellem Grønland og resten af Norden.

Strategi for Nordisk Kultursamarbejde 2013-2020

De nordiske kulturministre har udarbejdet en strategi for det nordiske kultursamarbejde 2013-2020, og har opsat følgende temaer som prioriteringsområder:

- Det bæredygtige Norden

- Det kreative Norden
- Det interkulturelle Norden
- Det unge Norden
- Det digitale Norden

Valgte programområder

Af ovenstående temaer har NAPA valgt at fokusere på tre til sit kulturstøtteprogram:

- Det bæredygtige Norden
- Det interkulturelle Norden
- Det unge Norden

Disse tre temaer er valgt ud fra bedømmelsen af at de har størst relevans i relation til NAPAs vedtægter samt institutionens strategi og formål. Kulturstøtteprogrammet er åbent for alle fem temaer for nordiske samarbejde, men prioriterer NAPAs tre fokusområder.

Projektkategorier

NAPAs kulturstøtteprogram består af to dele. Den ene del uddeler rejsemidler til aktiviteter og deltagende aktører i nordiske kulturprojekter, hvor den anden del uddeler projektmidler til produktion og realisering af nordiske kulturprojekter indenfor ét eller flere af NAPAs fokusområder. Et projekt skal have faste rammer i forhold til tidsafgrænsning og finansiering. I såvel ansøgningen som NAPAs bevillingsbrev skal det tydeligt fremgå om støttemidlerne skal bruges til rejse- eller produktionsomkostninger.

Programmet støtter ikke:

Tid

- Påbegyndte projekter
- Gennemførte aktiviteter
- Projekter uden tidsbegrænsning
- Tilbagevendende projekter og aktiviteter, hvor en markant udvikling og fornyelse kan påvises

Indhold

- Forskningsprojekter
- Projekter med fokus på sport og idræt
- Projekter, som ligger udenfor det kunstneriske eller kulturelle felt

Økonomi

- Foreningers og organisationers drift eller underskud
- Projekter med økonomiske krav (som f.eks. projekter, der har til formål at dække tidligere underskud)
- Projekter som har til formål at skabe økonomisk gevinst for modtageren af projektstøtten

Bedømmelseskriterier

Alle projektansøgninger – uanset beløb – vurderes ud fra samme kriterier:

- Nordisk relevans og nytte
- Nordisk forankring – det forudsætter at projektet er forankret både i Grønland og i mindst et andet nordisk land eller selvstyrende område. Projektet skal være med til at stimulere grønlandsk og nordisk interesse for det nordiske samarbejde.
- Relevante samarbejdspartnere

Udover disse, lægges der vægt på projektets potentielle synlighed, graden af medfinansiering samt relevans under de overordnede temaer Børn og Unge, Ligestilling og Bæredygtig udvikling.

Bedømmelseskriterierne gælder både rejse- og produktionsstøttemidler.

Nordisk relevans og nordisk nytte

Nordisk relevans og nytte betyder hér at projektansøgninger skal opfylde nedenstående kriterier:

- Fremme samarbejde og etablere kontakt mellem aktører i de nordiske lande
- Styrke den nordiske dimension i kulturlivet i de enkelte nordiske lande og Norden samlet set
- Bidrage til en større forståelse for lighederne og forskellene mellem de nordiske lande
- Projektet skal være et samarbejde mellem aktører fra mindst to nordiske lande eller selvstyrende områder (Danmark, Sverige, Norge, Finland, Island, Grønland, Færøerne og Åland). I denne sammenhæng ser NAPA ikke på aktørernes nationalitet, men hvor de har registreret bopæl. Både deltagende aktører og organisatorer kan ansøge om støtte. Dette er minimumskravet for at kunne opfylde kulturstøtteprogrammets retningslinjer og for at kunne ansøge om støtte til et projekt.

Når det handler om nordisk deltagelse i internationale projekter, skal det nordiske bidrag vægte tungt i projektet, hvilket skal fremgå tydeligt i projektansøgningen.

Hvem kan ansøge?

Kulturstøtteprogrammet er åbent for professionelle, amatører og frivillige indenfor alle kunst- og kulturområder. Individuer såvel som grupper, organisationer, institutioner og foreninger kan søge midler fra programmet.

Hvad skal ansøgningen indeholde?

Ansøgningen kan enten udfyldes elektronisk på NAPAs hjemmeside via <https://www.napa.gl/sog-napa/> eller manuelt ved at udskrive ansøgningskemaet som pdf-fil. En komplet ansøgning skal indeholde følgende bilag:

- En projektbeskrivelse, der tydeligt viser hvordan projektet relaterer til et eller flere af NAPAs 3 fokusområder
- Et budget for hele projektet med udgifter, indtægter og egenfinansiering
- En tidsplan for hele projektforløbet
- CV for alle deltagende aktører
- Kopi af samarbejdsaftaler/kontrakter med samarbejdspartnere for projektet
- Eventuelle anbefalinger fra relevante interessenter

Projektrammer

Økonomi

Projektet skal have et balanceret budget, og en grad af egenfinansiering og/eller finansiering fra andre bidragsydere (inklusive in kind). Der er intet minimum- eller maximumbeløb for ansøgninger.

Bevillingsbrevet beskriver hvilke dele af projektet, der tildeles støtte, og midlerne kan ikke omfordeles uden skriftlig tilladelse fra NAPA. Hvis projektet ikke gennemføres som beskrevet i projektbeskrivelsen, skal støtten tilbagebetales.

Tidsramme

Projektet skal have en tydeligt defineret tidsramme, som ikke må overstige to år. Hvis et projekt forløber længere end et år, og er blevet tildelt over 100.000 DKK, kan NAPA fordele udbetalingen over to budgetår.

3 Programadministration

NAPAs ansvarsområder og forpligtelser

Tildeling af midler til NAPAs kulturstøtteprogram fremgår af det bevillingsbrev, som årligt udarbejdes af Nordisk Ministerråd. NAPA skal sikre en korrekt håndtering, drift og koordination af midlerne i overensstemmelse med de mål, der beskrives i bevillingsbrevet.

NAPAs bestyrelse har ifølge vedtægterne et særligt ansvar for dispositionsretten over institutionens særskilte programmidler (Kulturstøtteprogrammet), og bestyrelsen har myndighed til at sætte rammerne for kundgørelse af programmet, behandling af ansøgninger og tildeling af bevillinger.

NAPAs direktør har ansvaret for organiseringen af programmet (vilkår for støttemidler, afrapportering og redegørelse), samt den finansielle forvaltning af støttemidlerne.

Procedure

Ansøgning

Ansøgninger for under 100.000 DKK

Disse ansøgninger har op til 2 måneders behandlingstid og skal derfor indsendes til NAPA senest to måneder før projektstart.

Ansøgninger på 100.000 DKK eller derover

Disse ansøgninger har minimum 2 måneders behandlingstid. De skal behandles af NAPAs bestyrelse, som mødes 2 gange årligt – i marts og august – og ansøgninger skal derfor være NAPA i hænde senest d. 1. Januar eller 1. Juni.

Behandling

Alle ansøgninger registreres og tildeles et projektnummer. Komplette ansøgninger lægges til behandling, mens der bliver fulgt op på ukomplette ansøgninger, som mangler f.eks. tidsplan, samarbejdsaftale, budget eller lign. ved indhentning af manglende oplysninger og eventuelt yderligere rådgivning.

NAPA behandler kun ansøgninger indsendt med ansøgningskemaet fra NAPAs hjemmeside.

Alle ansøgninger behandles og besvares løbende under kalenderåret.

For ansøgninger for op til 49.999 DKK er NAPAs direktør beslutningstager.

For ansøgninger på 50.000-99.999 DKK er NAPAs direktør og bestyrelsesformand beslutningstagere.

For ansøgninger på 100.000 DKK eller derover er NAPAs samlede bestyrelse beslutningstager.

For alle ansøgninger på 50.000 DKK eller derover forbereder NAPAs direktør den videre behandling ved at fremlægge et beslutningsforslag for bestyrelsesformanden eller den samlede bestyrelse, alt efter ansøgningens størrelse.

Ved gunstig bevilling sendes et bevillingsbrev med bevillingsbeløb, information om udbetaling og retningslinjer for anvendelse af støttemidlerne.

Udbetalingsnøgle

NAPA's bestyrelse har under deres møde i Nuuk 26. september 2018 besluttet at der indføres en udbetalingsnøgle pr. 1. januar 2019 for NAPAs kulturstøtteprogram.

Udbetalingsraterne er:

Bevillinger under 50.000 kr: 100 % udbetales ved bevillings tidspunktet.

Bevillinger over 50.000 kr: 85% udbetales ved bevillings tidspunktet, 15% udbetales efter rapport er modtaget.

Bevillinger over 100.000 kr: 75% udbetales ved bevillings tidspunktet, 25% udbetales efter rapport er modtaget.

Vilkår for modtagere af kulturstøttemidler

Modtagere af NAPAs kulturstøttemidler forpligter sig til følgende:

- Anvende NAPAs logo i alt trykt og digitalt publiceret materiale
- Omtale NAPA i pressemeddelelser og ved anden kontakt med pressen
- Indsende en evaluering og økonomisk rapport for projektet senest 1 måned efter projektets afslutning. Rapporteringsfristen angives i bevillingsbrevet.

NAPA forbeholder sig retten til at berette om projektet til profilering af egen virksomhed.

Inhabilitet

Når det gælder inhabilitet i forhold til at kunne behandle ansøgninger til NAPAs kulturstøtteprogram, gælder Nordisk Ministerråds regler om inhabilitet – bekendtgørelse 15-00768-20.

Følgende situationer medfører inhabilitet:

1. Vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse, herunder privatpersoner, juridiske personer samt offentlige myndigheder.

2. Vedkommendes ægtefælle, nærtbeslægtede eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse, herunder privatpersoner, juridiske personer samt offentlige myndigheder.
3. Vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening, en anden privat juridisk person, eller et organ, herunder styrelse eller arbejdsgrupper under Nordisk Ministerråd, der har en særlig interesse i sagens udfald.
4. Sagen vedrører udøvelse af kontrol- eller tilsynsvirksomhed over for et organ, samnordisk institution, arbejdsgruppe, en samnordisk institutions fagråd eller lignende som er omfattet af Nordisk Ministerråds virksomhed, og vedkommende tidligere dér har medvirket ved den afgørelse eller de foranstaltninger, sagen angår.
5. Der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnet til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Retsvirkningen af inhabilitet ifølge bekendtgørelsens §7 er at "den, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag".

4 Programmets resultater og evaluering af programmet

Målene for de enkelte programområder beskrives i Ministerrådets årlige bevillingsbrev til NAPA. I løbet af året følges der løbende op på programmets resultater, som tages op til vurdering på styringsdialogmøde og årsrapporteringsmøde.

Der redegøres for den endelige vurdering af kulturstøtteprogrammet i NAPAs årsrapport.

Kvalitative og kvantitative indikatorer

De kvalitative og kvantitative indikatorer afspejler retningslinjerne og bedømmelseskriterierne for kulturstøtteprogrammet. Indikatorerne giver et overblik over den overordnede effekt af programmet og udgør et fundament for bedømmelsen af programmets merværdi.

Indikatorer

- Antal indleverede ansøgninger
- Antal bevillinger
- Antal afslag
- Det totale ansøgningsbeløb
- Det totale bevillingsbeløb
- Hvor mange kvinder/mænd
- Hvor mange førstegangsansøgere
- Vigtigste samarbejdspartner
- Vigtigste deltagerlande

Indsamlingen af kvalitative og kvantitative data indsamles vha. ansøgningskemaet, rapporteringsformularen samt opfølgingsprocessen.

Resultat præsenteres i NAPAs årsrapport.

5 Sprogpolitik

I beskrivelsen af NAPAs sprogpolitik bruges følgende definitioner: Med "skandinaviske sprog" menes svensk, norsk og dansk; med "nordiske sprog" menes de skandinaviske sprog samt finsk, færøsk, islandsk og grønlandsk.

Ansøgningssystem

Sprogene i det elektroniske ansøgningssystem er dansk, grønlandsk og engelsk.

Ansøgninger

Ansøgere kan indlevere ansøgninger på et skandinavisk sprog, på grønlandsk eller engelsk.

Kontrakt

En kontrakt mellem NAPA og en projektleder indgås og optegnes enten på et skandinavisk sprog eller på engelsk.

6 Kommunikation, information og rådgivning

De overordnede formål med NAPAs kommunikation er at nå ud med:

1. Konkret information om Kulturstøtteprogrammet og ansøgningsfrister til potentielle ansøgere (målgrupper) i de nordiske lande for at opmuntre dem til at ansøge om midler
2. Information om nordisk kultursamarbejde i almindelighed
3. Information om bevilligede projekter
4. Information om Kulturstøtteprogrammets effekt og resultater

Informationsmateriale produceres på dansk, grønlandsk og engelsk, og NAPA tilbyder rådgivning på alle tre sprog.

Hjemmeside

En håndbog, vejledning og ansøgningsformular til Kulturstøtteprogrammet ligger på NAPAs hjemmeside på <https://www.napa.gl/sog-napa/>. Her ligger også et udvalg af bevilligede projekter, som har fået støtte via Kulturstøtteprogrammet.

Facebook

Markedsføringsmateriale for Kulturstøtteprogrammet – profilfilm, projektresultater og ansøgningsfrister – lægges ud på NAPAs facebookside, og rettes mod relevante målgrupper.

Præsentations- og informationsarrangementer

NAPA organiserer hvert år adskillige informationsarrangementer for at informere om Kulturstøtteprogrammet samt øvrige nordiske fonde og støtteordninger.

Besøg på kulturinstitutioner

For at informere specifikke målgrupper, besøger NAPA hvert år forskellige grønlandske kulturinstitutioner for at fortælle om hvordan man kan benytte sig af Kulturstøtteprogrammet.

Nordisk Ministerråds kulturinstitutioner

For at nå ud til målgrupper udenfor Grønland, samarbejder NAPA med de andre nordiske huse om at udbrede information om Kulturstøtteprogrammet.