

# Håndbog for NAPAs Kulturstøtteprogram

---

## 1 Forord

Siden sin etablering i 1987, har NAPAs Kulturstøtteprogram 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 strategier og foranstaltninger på det kulturelle område og skal opdateres i forbindelse med nye styringsdokumenter, såsom samarbejdsprogrammer og lignende, som afgøres i sektoren.

### Samarbejdsprogram for kultur 2025–2030

De Nordiske Kulturministre har besluttet sig for et samarbejdsprogram for kultur for årene 2025-2030. Samarbejdsprogrammet strategiske prioriteter er:

- Et grønt Norden: Kunstnere - og kulturelle aktører i de nordiske lande har gode betingelser for klimavenlig produktion, formidling og distribution af kunst og kultur
- Et konkurrencedygtigt Norden: Norden er en synlig, konkurrencedygtig og kreativ region
- Et socialt bæredygtigt Norden: Den kulturelle og sproglige mangfoldighed i Norden er styrket og bidrager til øget samhørighed, tillid og integration i de nordiske lande
- Kultursektoren og Mediernes rolle i kriseberedskab og i forbindelse med digitalisering og ny teknologi fremmes.

## 2 Programoversigt og overordnede mål og definitioner

Formålet med NAPAs kulturstøtteprogram er at bidrage til at Norden bliver verdens mest integrerede og bæredygtige region inden 2030. Det sker ved at støtte kulturprojekter som bygger på samarbejder mellem nordiske og nordisk-arktiske aktører. Kulturstøtteprogrammet skal bidrage til interkulturel forståelse og til at nordisk samarbejde er relevant for såvel kulturlivet som civilsamfundet i Grønland.

Programmet giver støtte til projekter inden for alle kunst- og kulturområder i alle projektfaser. Dette betyder at der kan søges støtte til forberedende arbejde eller udvikling, der er forbundet med et projekt.

## Mål og kriterier

Støtte gives til projekter som er et kunstnerisk eller kreativt samarbejde mellem nordiske eller arktiske aktører og som bidrager til NAPAs målsætninger om at:

- Engagere og involvere børn eller unge
- Være bæredygtigt i et miljø-, socialt,- og /eller konkurrencemæssigt perspektiv
- Fremme arktiske perspektiver i hele Norden

Det overordnede sigte med Kulturstøtteprogrammet er at støtte kunstneriske, kulturelle eller kreative samarbejder mellem nordiske og arktiske aktører. Et projekt skal have minimum én grønlandsk partner, dvs. en partner som er bosat i Grønland, og en partner fra det øvrige Norden for at kunne opnå støtte. Det er deltagernes bopælsland, ikke nationalitet, som er afgørende.

Støtte kan bevilges ud fra projekternes mulighed for at møde et eller flere af følgende kriterier:

- Støtte børn eller unges udvikling af kunstneriske evner, kreative evner eller evner indenfor kulturforståelse
- Fremme kunst, kultur og viden fra, om eller af oprindelige folk
- Stimulere til samarbejde og bidrage til at skabe samhørighed og forståelse på tværs af landegrænser mellem nordiske og arktiske aktører og/eller mellem de nordiske lande og resten af verden.
- Udvikle et bæredygtigt og varieret kunst- og kulturliv i de nordiske og arktiske lande.

## Vurderingsproces

Kulturstøtteprogrammets ansøgninger gennemgås af en gruppe eksperter, som alle er professionelt aktive inden for forskellige kunst - og kulturområder i de nordiske lande. Det er eksperterne, der laver vurderingen af ansøgningerne og træffer beslutninger om tildeling af tilskud.

I vurderingen tages hensyn til kriterierne for kulturstøtteprogrammet og samarbejdsprogrammet for kultur 2025-2030 samt policyen for *Integrering av hållbar utveckling, jämställdhet och ett barnrätts- och ungdomsperspektiv i ministerrådet*.

Støtten skal afspejle samfundets mangfoldighed med hensyn til køn, kønsidentitet og - udtryk, kulturel og etnisk baggrund og funktionel evne.

Ekspertene foretager i deres arbejde forskellige afvejninger og prioriteter i forhold til denne helhed.

Programmets vurderingskriterier er som følger:

- Projektets samarbejdsdimension  
En vurdering af, om/hvordan projektet fremmer deling af erfaringer og viden mellem projektdeltagerne og /eller arrangører, og om det bidrager til udveksling mellem aktører på feltet.
- Projektkvalitet  
En vurdering af, om projektet bidrager til udvikle og hæve kvaliteten af kunsten og kultur. I vurderingen er der også fokus på ansøgerens evne til at implementere projektet på en kompetent måde. Desuden vurderes om projektets resultater kan leve videre efter projektet er afsluttet.
- Projektets fokus på at engagere og involvere børn og unge  
En vurdering af den måde børn eller unge involveres i projektet, hvilken grad af delagtighed de har.
- Projektets nordisk/arktiske dimension  
En vurdering af, om projektet bidrager til at stimulere kreativt samarbejde mellem nordiske og arktiske aktører og/eller mellem de nordiske lande og resten af verden.  
Eksempelvis ved at se på
  - Om projektet opbygger tillid og viden om grønlandsk kultur og perspektiver i Norden
  - Fremmer eller implementerer kultur og viden fra, om eller af oprindelige folk

- Projektets bæredygtighed  
En vurdering af projektets indvirkning på og betydning for udviklingen af et bæredygtigt og varieret kunst- og kulturliv i de nordiske lande. Her det vurderes, om projektet bidrager til skabe samhørighed og fremmer et alsidigt kunst- og kulturliv i de nordiske lande.
- Projektets økonomi  
Sammenhængen mellem mål og midler vurderes.

### Hvem kan ansøge?

Kulturstøtteprogrammet er åbent for alle, så længe projektets indhold opfylder programmets mål og kriterier. Dvs. man kan søge som individ, gruppe, organisation, institution, forening eller virksomhed.

Ansøgeren behøver ikke være bosiddende i et nordisk land eller have nordisk statsborgerskab, så længe projektets nordisk/arktiske dimension er opfyldt og projektet udføres i samarbejde med Nordiske partnere og minimum én partner som er bosiddende i Grønland.

### Hvad skal ansøgningen indeholde?

Ansøgningen udfyldes online igennem ansøgningsportalen GrantOne. En komplet ansøgning skal indeholde følgende:

- En projektbeskrivelse, der tydeligt viser hvordan projektet relaterer til et eller flere af programmets kriterier (max 5 sider)
- Et budget for hele projektet med udgifter, indtægter og egenfinansiering
- En tidsplan for hele projektforløbet
- En kommunikationsplan for projektet
- CV for deltagende aktører (max 1 side per person)
- 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). In-kind kan indgå som en del af egenfinansieringen, den kan bestå af varer eller tjenesteydelser i stedet for penge. Et eksempel på dette er frivilligt arbejde. Beregning af arbejdstid skal specificeres i ansøgningsbudgettet og summen skal betragtes som rimelig for projektets implementering.

Der kan ansøges om max. 500.000 kr.

Der er intet minimumsbeløb for ansøgninger.

Hvis der sker ændringer i budgettet eller projektet må dette meddeles til NAPA hurtigst muligt. Hvis projektet ikke gennemføres, 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.

Projektaktiviteterne må ikke være startet før der er truffet en afgørelse om ansøgningen og besked er sendt ud til ansøgeren.

#### Programmet støtter ikke:

- Foreningers og organisationers drift eller underskud
- Forskningsprojekter eller projekter, der er en del af et uddannelsesprogram (men vi støtter kreativ formidling)
- Projekter eller rejser med hovedvægt på sportslige aktiviteter
- Projekter uden afgrænset tidsramme
- Projekter eller virksomheder som har som formål at skabe økonomisk gevinst eller fordele for modtageren af støtten
- Aktiviteter som allerede er gennemført, eller projekter som er gået i gang
- Produktion af værker uden andre aktive partnere end kunstneren selv, for eksempel soloudstillinger og andre soloproduktioner
- Uddannelse/studier eller studieture (vi støtter dog udveksling af kulturel viden og kunstnerisk udvikling).
- Projekter med politisk formål, (vi støtter dog projekter med et demokratisk fokus).
- Projekter med et religiøst fokus (vi støtter dog projekter med fokus på oprindelige folks værdier, ideer og viden).

#### Ansøgningsprocedure

NAPA accepterer kun ansøgninger indsendt via ansøgningsportalen. Ansøgninger til projekter, der er igangsat før ansøgningsdatoen godkendes ikke.

Ansøgningerne skal således indsendes via ansøgningsportalen før deadline for hver ansøgningsfrist.

Ansøgningsportalen opererer på grønlandsk tid.

NAPA behandler ansøgningerne inden for max. to måneder efter deadline, derefter informeres ansøgere igennem systemet.

Adgang til ansøgningsskemaet er tilgængelig på hjemmesiden [www.napa.gl](http://www.napa.gl) og via GrantOne direkte. Skemaer og skabeloner evalueres og justeres efter behov.

## 3 Programadministration

### 3.1 Mandat og ansvar på ministerniveau

Nordisk Ministerråd for Kultur (MR-K) er ejer af Kulturstøtteprogrammet.

Nordisk Ministerråd for Kultur (MR-K) træffer beslutninger vedrørende programmet. Alt, hvad der besluttet på ministerniveau forberedes på højere embedsmandsniveau.

Hovedfokus på ministerniveau er følge spørgsmål:

- Det samlede programs målsætninger.
- Hvor længe programmet vil fortsætte.
- Budgetrammer.
- Ekspertgruppens mandat.

### 3.2 Mandat og ansvar på højere embedsmandsniveau

Følgende spørgsmål er emne for fælles beslutninger på højere officielt niveau:

- Udvikling af programmet og dets prioriterede områder.
- Nominering og udnævnelse af eksperter til ekspertgruppen.

Nordisk embedsmandskomité for kulturelt samarbejde (ÅK-K) repræsenterer Nordisk Ministerråd for Kultur (MR-K).

### 3.3 Nordisk Ministerråds sekretariats ansvarsområder og forpligtelser

Nordisk Ministerråds sekretariat er ansvarlig for:

- Opfølgning af programadministrationssystemet gennem aftaler og årlig rapportering.
- Årlig information om aktiviteterne i kulturstøtteprogrammet til Nordisk Ministerråd for Kultur.
- Forberede beslutninger og organisere møder for de nordiske landes embedsmænd og ministre.
- Forberede invitation til at nominere eksperter for de nationale kulturministerier og oprette forslag til ekspertgruppen baseret på nomineringerne.

### 3.4. NAPAs ansvarsområder og forpligtelser

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

Følgende mål og principperne er blevet fastlagt til programadministration:

- Udforme en koordineret programadministration og sikre profilering, formidling og opfølgning på oplevelserne og resultaterne af programmet.
- At sikre et brugervenligt program med en høj profil, der bidrager til udviklingen af et dynamisk og attraktivt kulturliv i Norden.
- Sørge for, at ekspertgruppen holdes godt informeret om målene for Nordisk Ministerråds nuværende samarbejdsprogram.
- NAPA er ansvarlig for at administrere programmet og for den finansielle forvaltning af støtten (betingelser for støtte, rapportering og regnskab.)
- NAPA er ansvarlig for budgettet og beslutninger vedrørende ekspertgruppens administrative omkostninger og for at tilrettelægge møder for ekspertgruppen.
- NAPA er ansvarlig for at opretholde og udvikle det webbaserede ansøgningssystem.
- NAPA er ansvarlig for at organisere et årligt møde for eksperterne og de højere embedsmænd i NMRs sekretariat.
- NAPA er ansvarlig for at formidle information om programmets resultater.
- NAPA er ansvarlig for at lave såkaldte administrativ afslag på ansøgninger, der ikke opfylder de formelle krav. Liste over sådanne afslag skal sendes til ekspertgruppen til orientering.

### 3.5 Ekspertgruppens mandat og ansvarsområder

#### 3.5.1 Armslængdeprincippet og princippet om uafhængighed

Ekspertgruppen består af kunstnere, kulturelle aktører og andre repræsentanter for kunst og kultur.

Ekspertgruppen har til opgave at sikre at armslængdeprincippet følges ved vurderingen af ansøgninger og beslutninger om finansiering.

### Retningslinjer for uafhængighed

Som en del af nomineringsprocessen lægges der vægt på eksperternes uafhængighed. En ekspert betragtes ikke som uafhængig i forhold til Nordisk Ministerråd hvis den foreslåede ekspert:

- arbejder eller har arbejdet ved Nordisk Ministerråds sekretariat i løbet af de sidste fem år
- repræsenterer en bestyrelses- eller styregruppe under Nordisk Ministerråd eller har gjort det inden for de seneste tre år
- er aktiv som ekspert under Nordisk Ministerråd for Kultur eller har været det indenfor de seneste seks år
- arbejder som embedsmand i et ministerium.

### Diskvalifikation /uarbejdsdygtighed

Det er Ekspertgruppens ansvar at:

- selv være opmærksom på mulige interessekonflikter
- repræsentere virksomhedens interesse og ikke særinteresser

Eksperten er selv forpligtet til at være opmærksom på mulige interessekonflikter. En ekspert må ikke deltage i behandlingen af en sag, hvis eksperten har en væsentlig personlig interesse i sagen, eller hvis medlemmet således vil have en dobbeltrolle.

En ekspert kan ikke i løbet af sin treårige embedsperiode få ydet støtte, hverken som privatperson eller gennem sin egen virksomhed, fra det støtteprogram, hvor de fungerer som ekspert. Det samme gælder for projekter, som eksperten har det primære ansvar for.

Det er ikke tilladt håndtere et spørgsmål / en sag hvis:

- spørgsmålet / sagen vedrører medlemmet selv eller nogen andre nærtstående part eller hvis sagens output kan forventes at bringe væsentlig gavn eller skade for medlemmet selv eller nogen nærtstående part
- der i øvrigt eksisterer en særlig omstændighed, der kunne mindske tilliden til medlemmets upartiskhed i sagen

## 3.5.2 Ekspertes, mandat og mandatets varighed

### Mandatets varighed

Ekspertgruppen har et begrænset mandat på tre år.

I den periode, kan man på ministerniveau, og /eller embedsmandsniveau træffe en beslutning om at vurdere og, hvis relevant, ændre strukturen af Ekspertgruppen.

### Antal eksperter

Ekspertgruppen for Kulturstøtteprogrammet har fem medlemmer. Bemærk at ikke alle fem mødes hver gang der skal behandles ansøgninger, se punkt 3.5.4.

### Ekspertgruppers mandat og ansvar

Ekspertgruppen har følgende ansvarsområder og mandat:

- Vurdering af ansøgninger i ansøgningssystemet og på gruppemøder
- Beslutte i fællesskab hvilke ansøgninger, der skal imødekommes støtte
- Ansvar for om beslutninger om støtte er i overensstemmelse med de angivne vurderingskriterier for programmet
- Deltage i evalueringen af støttens effekt ved f.eks. læsning af de endelige rapporter fra de godkendte projekter og ved at deltage i gruppediskussioner om dette

Ud over ovenstående ansvarsområder er der mulighed for et udvidet mandat og honorar vedrørende strategisk indsats inden for rammen for kulturpolitisk rammeværk og strategier.

### Forperson

Ekspertgruppen vælger sin egen forperson. Gruppen har ingen næstforperson. Ekspertgruppens Forperson er ansvarlig for at sikre, at eksperterne arbejder så effektivt som muligt. Forpersonens rolle omfatter følge ansvarsområder og forpligtelser:

- Ansvar for ekspertgruppens arbejde
- Opfordre til diskussion og udveksling af meninger
- Løs mulige uenigheder
- Rapportere kort til NAPAs årsrapport. Det vigtige er at se på de effekter, som støtten har haft i forhold til programmets mål og programmets udvikling. Vigtige indikatorer er for eksempel:
  - Hvilke tendenser karakteriserer ansøgningerne – for eksempel store ændringer i genre, temaer, samarbejder, kunstneriske ambitioner osv.?
  - I hvilken grad afspejles de strategiske mål prioriteterne for de projekter, der er blevet støttet?
  - I hvilken grad integreres bæredygtig udvikling, arktiske perspektiver, børns rettigheder og unges perspektiver i de projekter, der har været støttet?
  - Er der noget, som især bør tages i betragtning i forbindelse med enhver revision af programmet?
- Deltage i det årlige opfølgingsmøde med forpersonerne for ekspertgrupperne ved NKK's støtteprogrammer, NKK og NAPA's direktør og Nordisk Ministerråds sekretariatet

### 3.5.3 Arbejdsmetoder og administrativ praksis for ekspertgruppen

Ekspertgruppen har et årligt budget for Kulturstøtteprogrammet. Ekspertgruppen er enerådig i sine beslutninger vedrørende tildeling af støtte.

Antallet af møder, der skal afholdes i Ekspertgruppen, samt tidspunkter fastlægges i begyndelsen af året. Alle møder er digitale på nær ét årligt fysisk møde som afholdes i Nuuk, dem som ikke kan deltage fysisk, kan deltage online.

Samtidig med dette møde inviteres det højere embedsmandsniveau i Nordisk Ministerråds sekretariat til at møde eksperterne og drøfte prioriteringer og udfordringer.

Eksperterne er ansvarlige for at sikre, at deres andre forpligtelser ikke har en negativ indvirkning på deres arbejde i ekspertgruppen. Eksperternes arbejde inkluderer:

- Personligt at læse og kommentere på ansøgningerne og bruge ansøgningssystemet som et værktøj for dette
- Personligt studere det nødvendige materiale i overensstemmelse med mandatet og om nødvendigt evt. supplerende materiale
- Være opmærksom på mulige interessekonflikter når det kommer til ansøgninger
- At forstå at ansøgningerne og ekspertgruppens drøftelser ikke er offentlige
- At følge de beslutninger, der er truffet i fællesskab af ekspertgruppen på møderne
- At fremføre deres meninger og holdninger til møderne
- At overholde deadlines og give besked i god tid ved eventuelle hindringer for at kunne behandle ansøgninger i en bestemt periode.

Eventuelle behov for vikarer/stedfortrædere løses først og fremmest ved hjælp af de samlede kompetencer, der er tilgængelige i Ekspertgruppen for Kulturstøtteprogrammet. Folk, der tidligere er udpeget som stedfortrædere og /eller er blevet foreslået som eksperter, kan også at fungere som

stedfortrædere. Det at have fungeret som stedfortræder eller været udpeget som stedfortræder tidligere forhindrer ikke at du kan blive spurgt om senere at blive udpeget som ekspert i Ministerrådets organer (bestyrelser, programmer osv.). Honorarer/kompensation for vikarer fastsættes af NAPA.

NAPAs personale fungerer som sekretær for Ekspertgruppens møder.

Ekspertgruppens arbejde udføres i overensstemmelse med almindelig administrativ praksis, hvilket betyder at aktiviteterne er gennemsigtige, dvs. navnene på eksperterne er offentliggjorte.

Hvis det skønnes nødvendigt og passende, kan yderligere regler for ekspertgruppens arbejde diskuteres og besluttet på højere embedsmandsniveau.

### 3.5.4 Eksperternes honorarer og mødefrekvens

Programmet har to puljer med to forskellige ansøgningsfrister:

#### **Ansøgninger for under 100.000 DKK**

Denne pulje har 10 årlige ansøgningsfrister, alle måneder med undtagelse af juli og december.

Ansøgninger behandles af tre personer fra NAPAs ekspertgruppe. 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**

Denne pulje har 2 årlige ansøgningsfrister, d. 1. februar og 1. september. Ansøgninger behandles af fem personer fra NAPAs ekspertgruppe. Der er minimum to måneders sagsbehandlingstid på ansøgningerne, svar gives altså senest i maj og november.

Ekspertgruppen består samlet af 5 personer i alt. Der udpeges en forperson som deltager i samtlige behandlinger af ansøgninger.

Alle møder foregår online med undtagelse af ét årligt fysisk møde med den samlede ekspertgruppe.

Ansøgninger for under 100.000 DKK behandles af forpersonen plus to medlemmer af ekspertgruppen. Disse møder foregår otte gange årligt i januar, marts, april, maj, juni, august, oktober og november.

Ansøgninger på mere end 100.000 DKK behandles af den fulde ekspertgruppe på fem personer. Disse møder foregår i februar og september. Samtidig med at man behandler ansøgninger til den lille pulje. Et af disse møder foregår online og et af disse møder foregår fysisk.

Således mødes den samlede ekspertgruppe min. to gange årligt og fordelingen af hvilke medlemmer der deltager på møder vedr. den lille pulje fordeles på årets første møde. Der er altså tale om et rotationsprincip.

Eksperternes honorar består af et mødehonorar.

Forpersonen modtager 3.700.DKK og resterende eksperter 3.000 DKK per mødedag (2026). Hele beløbet betales for digitale møder, der varer op til fire timer. Digitale møder, der er længere end fire timer betales 150%. Mødehonoraret dækker både tid til individuel vurdering af ansøgninger og deltagelse i møde. Honorarerne følger Nordisk Ministerråds årlige indeksregulering.

Eksperterne modtager kompensation for udlæg for rejse og indkvartering i overensstemmelse med NAPAs almindelige standarder (f.eks. skal klimaet tages i betragtning ved planlægning af rejser og turen

skal foretages til den billigste mulige pris og måde i overensstemmelse med dens formål og ekspertens brug af tid). Der udbetales diæter i forbindelse med fysisk møde.

Forpersonen modtager et halvt mødehonorar for at deltage i det årlige digitale opfølgningsmøde med forpersonerne for ekspertgrupperne ved NKK's støtteprogrammer, NKK og NAPA's direktør og Nordisk Ministerråds sekretariatet.

### 3.5.5 Nomineringsproces for Ekspertgruppen

Danmark, Finland, Færøerne, Grønland, Island, Norge, Sverige og Åland træder ind med deres nomineringer i overensstemmelse med den respektive nationale praksis til udnævnelse af eksperter til kunstneriske råd og lignende opgaver til at vurdere ansøgninger. Alle otte nordiske landene nominer 2 kompetente kandidater hver til programmet. I tilfælde af at det er vanskeligt at nominere to kandidater, kan en blive accepteret.

Baseret på disse nomineringer sammensætter Nordisk Ministerråds sekretariat et forslag til en ekspertgruppe, der skal sendes til den nordiske embedsmandskomiteé for kultur/ÅK-K til godkendelse. Forslaget samles under hensyntagen til faglig kompetence, kunstfelt, geografisk fordeling, køn og kulturel mangfoldighed.

### Kompetencekriterier for eksperter

Ekspertgruppen består af personer med høj faglig kompetence inden for deres respektive områder. Ekspertterne repræsenterer imidlertid ikke et specifikt område, men bør kunne se kultur og kunst fra et bredt perspektiv og også være i stand til at vurdere projekter udenfor deres eget særlige område. Nomineringerne foretages i overensstemmelse med kulturstøtteprogrammet overordnede mål og i henhold til følgende kompetencekriterier:

- Generel viden om kunst og kultur
- En bred og anerkendt viden inden for deres egen (e) disciplin (er)
- En bred professionel viden og evne til også at vurdere tværsektorielle ansøgninger, der muligvis er under behandling uden for ens egen disciplin (er)
- Professionel erhvervs erfaring (for eksempel kunstner, producer el.lign.)
- Bredt netværk og erfaring med internationalt samarbejde

Det bør sikres at der i ekspertgruppen som helhed er ekspertise inden for børne- og ungdomskultur, oprindelige folks kulturer, amatørfeltet og den frivillige sektor.

## 4 Programmets resultater og evaluering af programmet

NAPA overvåger aktiviteterne inden for programmet i overensstemmelse med programmets mål og vedtagne prioriteter for programmet.

Ekspertgruppen rapporterer årligt om sine aktiviteter og erfaringer på et møde med Nordisk Ministerråds sekretariat. I løbet af året følges der løbende op på programmets resultater, som tages op til vurdering på styrings-dialogmøde og årsrapporteringsmøde.

Der redegøres for uddelinger fra kulturstøtteprogrammet i NAPAs årsrapport. Uddelingerne offentliggøres på NAPAs hjemmeside.

### Evalueringsprocedure

Støttemodtagere afreporterer i ansøgningssystemet efter endt projekt. De redegør her for hvordan projektet levede op til programmets mål og kriterier.

Disse oplysninger danner bl.a. grundlag for en vurdering af den samlede værdi af programmet og den merværdi som programmet bidrager med til det nordiske samarbejde.

### 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 førstegangsansøgere
- Primære deltagerlande

De kvalitative indikatorerne for Kulturstøtteprogrammet følger den kategorisering, der er angivet i beskrivelsen af programmets formål. Støttemodtagere indberetter disse svar i afrapporteringen for støtten.

Indsamlingen af kvalitative og kvantitative data indsamles i GrantOne.

Resultatet 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.

## 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

Vejledning ligger på NAPAs hjemmeside på [napa.gl](http://napa.gl)

Her ligger også oversigter over bevilligede projekter.

### **Sociale medier**

Markedsføringsmateriale for Kulturstøtteprogrammet – profilfilm, projektresultater og ansøgningsfrister – lægges ud på NAPAs sociale medier.

### **Præsentations- og informationsarrangementer**

NAPA organiserer hvert år 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.