



Vilkår

This guide shows what the application form looks like when the application is created

Vilkår

Skjema som leveres gjennom Elektronisk søknadssenter blir sendt elektronisk til den myndigheten som skal behandle mottatt skjema. Innsendt skjema lagres i Elektronisk søknadssenter, hos Miljødirektoratet.

Bruken av tilskudd - Tilskuddet skal brukes i tråd med innsendt søknad, dersom ikke annet fremgår av tilsagnsbrevet. Eventuelle spesifikke vilkår knyttet til tilsagnet skal fremgå av tilsagnsbrevet.

Mottakers opplysningsplikt - Tilskuddsmottaker plikter å underrette Svalbards miljøvernfond snarest dersom forutsetningene for gjennomføring av prosjektet (teknisk, faglig eller framdriftsmessig) endres i vesentlig grad. Dette gjelder også økonomiske endringer innenfor prosjektets budsjett. Endringer i prosjektet skal være godkjent av Svalbards miljøvernfond før de iverksettes. Svalbards miljøvernfond vil i denne sammenheng også vurdere om tilskuddet til prosjektet helt eller delvis skal bortfalle.

Tilsagnets gyldighet - Tilsagnet bortfaller dersom det ikke er benyttet innen to år fra tilsagnsdato.

Utbetaling av tilskudd - Utbetaling av tilskudd vil normalt skje etterskuddsvis og i takt med forbruk i prosjektperioden. Tilskuddsmottaker må selv anmode om å få tilskuddet utbetalt gjennom søknadssenteret.

Kontroll - Svalbards miljøvernfond og Riksrevisjonen kan foreta kontroll med at tilskuddet er benyttet i tråd med forutsetningene.

Krav om tilbakebetaling av utbetalt tilskudd - Dersom Svalbards miljøvernfond finner at tilskuddsmottaker ikke har brukt midlene i samsvar med forutsetningene, kan tilskuddet helt eller delvis kreves tilbakebetalt.

Innsendte søknader blir registrert i offentlig journal.

Svalbards miljøvernfond tar forbehold om endringer i vilkår.

Søknader om tilskudd er et offentlig dokument som det kan kreves innsyn i etter lov om rett til innsyn i dokument i offentlig forvaltning (offentleglova) § 3. Søknaden kan bli gjort allment tilgjengelig på internett, jf. offentliglova § 10. Unngå derfor å oppgi opplysninger som er underlagt taushetsplikt, jf. offentliglova § 13, f.eks.

forretningshemmeligheter eller opplysninger om noens personlige forhold eller annen sensitiv informasjon.

Regelen om taushetsplikt i offentliglova § 13 tredje ledd jf. forvaltningsloven § 13 a innebærer at taushetsplikten faller bort når den som har krav på taushet har samtykket. Miljødirektoratet legger til grunn at du har gitt samtykke til at opplysningene i skjemaet kan offentliggjøres. Dersom du har behov for å gi informasjon som skal unntas fra offentligheten, ber vi om at du legger ved en versjon hvor slike opplysninger er sladdet.

Opplysninger i skjema er gitt etter beste skjønn. Endringer som oppstår etter at skjemaet er levert skal ettersendes.

Jeg bekrefter at jeg har lest og akseptert vilkårene

Bekreft at vilkår er lest og akseptert/
Confirm that terms have been read
and accepted

Praktisk informasjon:

- Søknaden er delt inn i flere steg og skjemaet lagrer dine data hver gang du blar mellom stegene. Du kan velge å trykke på 'Lagre kladd' og fortsette på søknaden ved et senere tidspunkt.
- Hvis du ikke har navigert mellom stegene eller klikket 'Lagre kladd' på over en halv time, vil du bli automatisk logget ut av sikkerhetsmessige årsaker.
- Dersom du velger å avbryte utfyllingen ved å lukke nettleservinduet eller logge ut, så vil du miste data som ikke er lagret.
- Siste lagrede versjon av søknaden finner du under 'Mine søknader'.
- Søknaden sendes først inn når du velger 'Send inn' under steget 'Sammendrag'.
- Når søknaden er sendt vil du motta en kopi på e-post. Det er ikke mulig å endre søknaden etter at den er sendt.



Klikk "Neste"
Click next

Steg 2 av 6: Tilskudd fra Svalbards miljøvernfond



Vis steg

Opplysninger om søker

Jeg søker på vegne av

Meg selv som privatperson

Foretak/enhet

kryss av for om du søker som privatperson eller for et foretak/tick whether you are applying as an individual or for a company

Opplysninger om søker

Endringer du gjør her vil også oppdatere brukerprofilen din.

Fornavn **first name**

Etternavn **surname**

Telefonnummer **phone number**

Kontonummer (11 siffer) **account number**

Har ikke norsk kontonummer tick if you do not have a Norwegian account number

Land

Norge

Adresse address

Postnummer Zip code

Poststed city

E-postadresse

hanne.eriksen@sysselmannen.no

Søknadskvittering sendes til denne e-postadressen.

Om du ønsker du å endre e-postadressen kan du gjøre dette fra menyvalget [Min Profil](#).

your email address will be displayed here and a receipt will be sent to this address. It can be changed under "my profile"



Forrige

Lagre kladd



Neste

Opplysninger om søker

Jeg søker på vegne av

Meg selv som privatperson

Foretak/enhet

tick whether you are applying as a private person or on behalf of a company. In this example, company are selected

Utfyller

Navn **name of the person who fills out the form**

Opplysninger om søker

Organisasjonsnummer (9 siffer) **organization number**

Har ikke norsk ogranisasjonsnummer **Check if you do not have a Norwegian organization number**

Foretaksnavn (hentes fra organisasjonsnummer)

Company name

Kontonummer (11 siffer) **account number**

Har ikke norsk kontonummer **check if you do not have a Norwegian account number**

Land **choose country**

Velg land

Adresse **Address**

Postnummer **Zip code**

Poststed **city**

E-postadresse

**e-mail address, receipt is sent to
this address, enter valid address**

Søknadskvittering sendes til denne e-postadressen.

Oppgi offisiell e-postadresse/postmottak slik at du er sikker på at søknadssvar blir mottatt.

Hvem er kontaktpersonen for søknaden?

Utfyller (meg selv) **myself**

Noen andre **someone else**

Hvem er kontaktpersonen? **who is the contact person in this example is "someone else" selected**

Fornavn **first name**

Etternavn **surname**

Telefonnummer **phone number**

E-postadresse **e-mail**

Søknadskvittering sendes til denne e-postadressen.



Forrige

Lagre kladd



Next

Beskrivelse av tiltaket/prosjektet

Om tiltaket/prosjektet

project name (maximum 100 letters)

Navn på tiltaket/prosjektet (maks 100 tegn)

Søknadskategori (velg det mest relevante dersom det er flere aktuelle alternativ)

application category (choose the most relevant)

- Kulturminner **cultural heritage**
- Forskning og undersøkelser **research and surveys**
- Informasjon, opplæring og tilrettelegging **information training and facilitation**
- Gjenbruk og ENØK **Reuse and energy**
- Reiseliv **tourism**
- Avfall og forurensing **waste and pollution**

Nærmere beskrivelse

Beskrivelse av tiltaket/prosjektet, formålet med tiltaket/prosjektet, gjennomføring og metode

description of the measure / project. purpose, implementation and method



Vedlegg: Utfyllende beskrivelse av tiltaket/prosjektet - maks 2 sider (valgfritt)

Dra og slipp filer for å laste opp, eller klikk for å velge fil

Maks filstørrelse er 16 MB. [Hvordan får jeg lastet opp vedlegg?](#)

attachment max file size 16 MB

Miljøeffekten av tiltaket/prosjektet - hvordan resultatet av tiltaket/prosjektet skal anvendes og bidra til natur- og kulturminnevern på Svalbard, og eventuelt oppfylle bestemte miljømål



Environmental effect of the measure, how the result is to be used and contribute to nature and cultural heritage protection on Svalbard and possibly meet specific environmental goals

Er tiltaket/prosjektet en del av et forskningsprosjekt?

- Ja **the project is part of a research project? For this example "yes" is selected.**
- Nei

Angi RIS-id for prosjektet **Research in Svalbard ID**

Navnet på forskningsinstitusjonen **name of research institution**

Vedlegg: Bekreftelse fra forskningsinstitusjon [confirmation from research institution](#)

Dra og slipp filer for å laste opp, eller klikk for å velge fil

Maks filstørrelse er 16 MB. [Hvordan får jeg lastet opp vedlegg?](#)

Forvaltningsrelevansen i prosjektet - hvordan resultatet av et forvaltningsrelevant prosjekt kan anvendes og av hvem [How the result of a management-relevant project can be used and by whom](#)

Har det tidligere vært utført tilsvarende prosjekter innenfor samme hovedkategori eller lignende prosjekter?

Ja [Has a similar project been carried out before. in this example, "yes" is selected](#)

Nei

Beskriv det som har blitt utført tidligere [describe previous work](#)

Trengs det særskilt teknisk og/eller faglig kompetanse?

Ja [separate technical and / or professional competence is required](#)

Nei

Beskriv hvilken kompetanse søker besitter i forhold til oppgaven som skal løses og hvilken metode som skal anvendes [describe the necessary competence the applicant possesses and which method is to be used](#)

Inngår det flere faglige og/eller økonomiske samarbeidspartnere i tiltaket/prosjektet?

Ja

Nei

[are there more professional or financial partners?](#)

Navngi samarbeidspartnere og eventuelt prosjektnavn [name partners](#)

Vedlegg: Bekreftelse fra samarbeidspartnere

Dra og slipp filer for å laste opp, eller klikk for å velge fil

Maks filstørrelse er 16 MB. [Hvordan får jeg lastet opp vedlegg?](#)

[confirmation from partners](#)

Vedlegg: Eventuelle nødvendige tillatelser (skal legges ved der det er relevant)

Dra og slipp filer for å laste opp, eller klikk for å velge fil

Maks filstørrelse er 16 MB. [Hvordan får jeg lastet opp vedlegg?](#)

[necessary permits](#)

Andre vedlegg som underbygger søknaden (valgfritt)

Dra og slipp filer for å laste opp, eller klikk for å velge fil

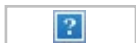
Maks filstørrelse er 16 MB. [Hvordan får jeg lastet opp vedlegg?](#)

[attachments that support the application \(optional\)](#)



Forrige

Lagre kladd





Sted, varighet og fremdrift

Sted

Medfører tiltaket/prosjektet aktivitet i felt?

Ja

Nei

does the project involve work in the field?
Mark project area in the map. In this
example, "yes" is selected "



Kartelementer

Varighet og fremdrift

Tiltakets/prosjektets varighet

Prosjektet innvilges normalt inntil to års arbeidsfrist.

Fra

Til

duration and progress, add planned activities



Forrige

Lagre kladd



next



Budsjett

Budget

Retningslinjer for tildeling av midler

- ENØK-tiltak støttes i utgangspunktet med 15% av eksterne kostnader, da det forventes at søkeren vil ha betydelig innsparing ved gjennomføring av tiltaket. Unntak kan gjøres ved utprøving av ny teknologi hvor det er usikkerhet om effekten på Svalbard.
- Støtte til miljøsertifisering gis i utgangspunkt med maksimalt 50% av eksterne kostnader. Maks støtte settes til 250 000,-. Som hovedregel støttes kun førstegangs sertifisering.
- Støtte til informasjons- og formidlingsprosjekter gis bare hvis prosjektet anses å ha en særskilt verdi ved formidling, sikring og bevaring av miljø- eller kulturminner på Svalbard. Støtte gis primært til informasjonsinnhenting og produksjonskostnader.
- Det må særskilte grunner til at fondet skal støtte kurs og konferanser

Kostnader

Her skal du oppgi et realistisk kostnadsoverslag for gjennomføring av tiltak/prosjektet. Nederst på siden kan du laste opp vedlegg.

Dugnadsinnsats **voluntary work** Timer Sum

		0
= Totalt	0	0



Legg til ny linje

Lønn til egne ansatte - beregning av timesats

Timesatsen for lønn til egne ansatte beregnes på grunnlag av 1.2% av gjennomsnittlig årslønn. Støtte til lønnskostnader til søkerinstitusjonens egne ansatte, dekkes ikke ut over kr. 500,- pr. time. Fondet dekker ikke indirekte kostnader (overhead-rate) på prosjekter. For timesatser over kr 500,- må det redegjøres hva timesatsen dekker.

Gjennomsnittlig årslønn **Average yearly salary**

The hourly rate for salaries for own employees is calculated on the basis of 1.2 % of average annual salary. Support for salary costs for the applicant institution's own employees is not covered in excess of NOK 500, - pr. hour. The fund does not cover indirect costs (overhead rate) on projects. For hourly rates over NOK 500, it must be stated what the hourly rate covers.

Gir en beregnet timesats på kr **0**

Hourly costs own employees

Timekostnader egne ansatte

	Timer	Sum
<input data-bbox="87 795 363 846" type="text" value="?"/>		0
= Totalt specify, eg name of employee	0	0

Legg til ny linje

Purchase of services

Kjøp av tjenester

	Beløp	Sum
<input data-bbox="87 1232 363 1283" type="text" value="?"/>		0
= Totalt specify which service to purchase	0	0

Legg til ny linje

purchase and rental of equipment

Kjøp og leie av utstyr

	Beløp	Sum
<input data-bbox="87 1662 363 1713" type="text" value="?"/>		0
= Totalt Specify	0	0

Legg til ny linje

Andre kostnader **Other costs**

Beløp

Sum

		0
--	--	---

<input type="text"/>		
= Totalt	0	0

 Legg til ny linje

Sum kostnader: 0

Finansiering financing

Her skal du oppgi hvordan prosjektet skal finansieres det året du søker om støtte til.

Det forventes at søkere bidrar med egenfinansiering av prosjektet gjennom egeninnsats og egne midler. Full finansiering vil bare bli gitt når særlige grunner taler for det.

Dugnadsinnsats voluntary work

	Timer	Sum
		0
= Totalt	0	0

Egne midler own funds

	Beløp	Sum
		0
= Totalt	0	0

 Legg til ny linje

Annen finansiering other financing

	Beløp	Sum
<input type="text"/>		0
= Totalt	0	0

 Legg til ny linje

Omsøkt støtte **applied for support**

Beløp

Sum

		0
= Totalt	0	0

Sum finansiering: 0

Egeninnsats / egne midler	0	Andel: 0.00 %
Annen finansiering	0	Andel: 0.00 %
Omsøkt støtte	0	Andel: 0.00 %
Sum finansiering	0	2021: 0
Sum kostnader	0	2021: 0

Andre detaljer

Kan tiltaket / deler av tiltaket gjennomføres med mindre tilskudd enn omsøkt?

 Ja

Can the project / parts of the project be carried out with less funding than applied for?

 Nei

Merknader og vedlegg

For prosjekter med budsjett over 1 mill. er det mulighet til å legge ved en detaljert prosjektbeskrivelse på maks 10 sider.

For projects with a budget over 1 million, it is possible to attach a detailed project description of a maximum of 10 pages (optional)

Vedlegg: Andre budsjettvedlegg (valgfritt)

Dra og slipp filer for å laste opp, eller klikk for å velge fil

Maks filstørrelse er 16 MB. [Hvordan får jeg lastet opp vedlegg?](#)

Eventuelle merknader (valgfritt) notes (optional)



Forrige

Lagre kladd





Sammendrag og innsending

Check that the information you have entered is correct and correct any errors. When you are satisfied, submit the application by clicking 'Submit application' at the bottom of the page.

Kontroller at opplysningene du har lagt inn er riktige, og rett eventuelle feil. Når du er fornøyd sender du inn søknaden ved å trykke 'Send søknad' nederst på siden.



Last ned som PDF

Steg 1: Vilkår

1 feil må rettes

Vilkår

- Vennligst bekreft at du har lest og akseptert vilkårene

[Gå til Vilkår](#)

Steg 2: Opplysninger om søker

10 feil må rettes

Jeg søker på vegne av

- Foretak/enhet

Opplysninger om søker

- Organisasjonsnummer: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Foretaksnavn: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Kontonummer: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Land:
- Adresse: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Postnummer: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Poststed: (ikke utfylt)
- E-postadresse: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

Hvem er kontaktpersonen for søknaden? Noen andre

- Fornavn: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Etternavn: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Telefonnummer: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- E-postadresse: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

[Gå til Opplysninger om søker](#)

Steg 3: Beskrivelse av tiltaket/prosjektet

12 feil må rettes

Om tiltaket/prosjektet

- Navn på tiltaket/prosjektet: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Søknadskategori: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Beskrivelse av tiltaket/prosjektet, formålet med tiltaket/prosjektet, gjennomføring og metode: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

Vedlegg: Utfyllende beskrivelse av tiltaket/prosjektet - maks 2 sider (valgfritt)

(ingen vedlegg lastet opp)

- Miljøeffekten av tiltaket/prosjektet: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

- Er tiltaket/prosjektet en del av et forskningsprosjekt?: Ja
- Angi RIS-id for prosjektet: (ikke utfylt)
Dette feltet er påkrevd
- Navnet på forskningsinstitusjonen: (ikke utfylt)
Dette feltet er påkrevd
- Forvaltningsrelevansen i prosjektet: (ikke utfylt)
Dette feltet er påkrevd
Vedlegg: Bekreftelse fra forskningsinstitusjon
(ingen vedlegg lastet opp)
Vennligst last opp vedlegg
- Har det tidligere vært utført tilsvarende prosjekter innenfor samme hovedkategori eller lignende prosjekter?:
Ja
- Beskriv det som har blitt utført tidligere: (ikke utfylt)
Dette feltet er påkrevd
- Trengs det særskilt teknisk og/eller faglig kompetanse?: Ja
Beskriv hvilken kompetanse søker besitter i forhold til oppgaven som skal løses og hvilken metode som skal
• anvendes
: (ikke utfylt)
Dette feltet er påkrevd
- Inngår det flere faglige og/eller økonomiske samarbeidspartnere i tiltaket/prosjektet?: Ja
- Navngi samarbeidspartnere og eventuelt prosjektnavn: (ikke utfylt)
Dette feltet er påkrevd
Vedlegg: Bekreftelse fra samarbeidspartnere
(ingen vedlegg lastet opp)
Vennligst last opp vedlegg

Vedlegg: Eventuelle nødvendige tillatelser (skal legges ved der det er relevant)
(ingen vedlegg lastet opp)

Andre vedlegg som underbygger søknaden (valgfritt)
(ingen vedlegg lastet opp)

[Gå til Beskrivelse av tiltaket/prosjektet](#)

Steg 4: Sted, varighet og fremdrift

4 feil må rettes

Sted

- Medfører tiltaket/prosjektet aktivitet i felt?: Ja

Kartelementer

Du må legge til minst ett kartelement

Tiltakets/prosjektets varighet

- Fra:

Dette feltet er påkrevd

- Til:

Dette feltet er påkrevd

- Navn på aktivitet: (ikke utfylt) , Startdato: , Sluttdato:

Det må være registrert minst én aktivitet på tidsplanen, der alle feltene er utfylt

[Gå til Sted, varighet og fremdrift](#)

Steg 5: Budsjett

2 feil må rettes

Budsjett

Egeninnsats / egne midler

- 0
- Andel 0 %

Annen finansiering

- 0
- Andel 0 %

Støtte fra Miljødirektoratet

- 0
- Andel 0 %

Det er ikke mulig å søke om 0 kr i støtte

Sum kostnader

- 2021 : 0
- Totalt: 0

Sum finansiering

- 2021 : 0
- Totalt: 0

Andre detaljer

- Kan tiltaket / deler av tiltaket gjennomføres med mindre tilskudd enn omsøkt?: (ikke utfylt)

Dette feltet er påkrevd

Merknader og vedlegg

Vedlegg: Andre budsjettvedlegg (valgfritt)

(ingen vedlegg lastet opp)

- Eventuelle merknader (valgfritt): (ikke utfylt)

[Gå til Budsjett](#)

Mottaker

Søknaden sendes til Svalbards miljøvernfond - Sysselmannen på Svalbard.

Når søknaden er levert blir den tatt opp til behandling hos mottaker. Nye opplysninger som endrer eller påvirker grunnlaget for mottakers behandling må varsles umiddelbart.

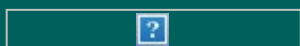
[Click here to send application](#)

29 feil må rettes før du kan sende søknaden



Forrige

Lagre kladd



E-post: post@miljodir.no

Telefon: 73 58 05 00

Postadresse:

Postboks 5672

Torgarden

7485 Trondheim

Besøksadresse:

Brattørkaia 15, 7010

Trondheim

Grensesvingen 7, 0661 Oslo

[Personvernerklæring](#)