**Integrationsrådets puljemidler**

Vejledning til ansøgningsskemaet

**1. Projektet**

**1a. Projektets titel**Skriv titlen på projektet.

**Om jer som ansøgere

1b. Oplysninger om jer som ansøgere**Skriv navn, adresse, telefonnummer og e-mail til foreningen/organisationen.

**1c.** **Oplysninger om den, der er ansvarlig for projektet**
Den ansvarlige for projektet er den person, der kan kontaktes for yderligere oplysninger, dokumentation, status, evaluering af projektet samt vedrørende forbrug af projektmidlerne mv.

**1c. E-mail**
Skriv her e-mail på den ansvarlige for projektet.

**1d.** **Hvem er jeres forman (eller ansvarlige), hvis I har en sådan?**
Ansvarlig for organisation er den person, der kan forpligte organisationen juridisk. Skriv navn, adresse, telefonnummer og e-mail.

**2. Om projektet**

**Projektbeskrivelse**

**2a.** **Beskriv baggrunden for projektet**
Beskriv projektet og giv en begrundelse for, hvorfor netop dette projekt er særlig relevant. Baggrunden for projektet kan være et problem eller en mulighed for udvikling, som du/I er blevet opmærksom på.

**2b.** **Hvem er målgruppen for projektet**
Beskriv målgruppen for projektet - hvilken gruppe af mennesker er projektet tiltænkt.

**2c.** **Hvilke aktiviteter, er der planlagt i projektet**Fremlæg de aktiviteter som projektet har planlagt.

**2d.**  **Hvad er projektets formål og mål**
Tydeliggør, hvilket problem projektet forventes at løse.

**2e. Hvilke delmål er der i projektet**Oplist de delmål der er planlagt for projektet og særligt ved et længerevarende projekt er det vigtigt.

**2f. Hvorfor mener I, at projektet kan blive en succes**Begrund, hvorfor projektet har en positiv effekt.

**2g Hvilke resultater forventer I at få gennem projektet**Nævn de resultater der forventes at blive gennemført i projektet.

**2h. Hvordan kan resultaterne udbredes og evt. omsættes i praksis**Uddyb hvordan resultaterne kan udbrede og omsættes i praksis. Hvordan kan andre få glæde af jeres projekt og jeres erfaringer.

**2i.** **Hvem deltager i projektet? Projektorganisation**
Beskriv, hvordan projektet er organiseret - hvilke samarbejdsparter deltager i projektet fx myndigheder, virksomheder, faglige- og frivillige organisationer. Resultatet af et eventuelt samarbejde dokumenteres og beskrives.

**2j.** **Hvor lang tid varer projektet**
Det skal beskrives, hvornår projektet starter og slutter. Tidsplanen for projektet skal indeholde en plan for hovedtrækkene i projektet. Vigtige 'milepæle' i projektet skal fremgå af tidsplanen.

**2k**. **Hvordan kan projektaktiviteterne fremme integration**
Uddyb nøje hvordan aktiviteterne kan fremme integration.

**3. Støtte og budget**

**Budget og bidragsydere til projektet

3a.** **Hvilket beløb, søger I om**
Det skal fremgå, hvor stort et beløb du/I søges om. Hvis du/I søger om støtte til et flerårigt projekt, skal det ansøgte beløb fordeles på de pågældende år.

**3b.** **Modtager jeres projekt økonomisk støtte fra andre**
Ansøgningen skal vedlægges et specificeret budget. En evt. medfinansiering fra ansøger selv eller fra andre skal fremgå af budgettet. Hvis Ja, hvem støtter projektet og med hvor mange penge?

**3c.** **Har I søgt andre om økonomisk støtte**
Det skal fremgå af ansøgningen, hvis ansøgeren har søgt finansiering af projektet fra andre instanser. Hvis Ja, hvem har I søgt støtte hos?

**4. Evaluering af projektet**

**4a. Hvornår forventer I, at projektet vil blive evalueret**Skriv her tidsplanen for hvornår i forventer at evaluerer projektet. **4b.** **Hvordan vil I evaluere projektet**
Hvis du/I forbindelse med evalueringen har forventninger om at sammenligne deltagergruppe med en kontrolgruppe, skal deltagergruppe og kontrolgruppe være sammenlignelige. Redegør for, hvordan en evt. deltager- og kontrolgruppe udvælges og sammenlignes.

**5. Revision**

**5a.** **Oplysninger om jeres revisor**
Indsend et overskueligt og godkendt regnskab til Integrationsrådet. Integrationsrådet kan kræve, at regnskabet godkendes af en revisor. Integrationsrådet kan ikke dække udgifterne til revision.