INTRO TIL RETNINGSLINJER FOR PULJEN - KLIPLEV KAN

INTRODUKTION

Denne folder er en central del af aftalegrundlaget for samarbejdsaftalen mellem Aabenraa Kommune og de lokale puljegrupper om fordeling af kommunale puljemidler med statslig refusion i puljeinitiativet Kliplev kan. Aftalegrundlaget vedrører initiativpuljer som er tilknyttet områdefornyelser uden for Aabenraa by.

HVAD ER EN INITIATIVPULJE?

Initiativpulje er en fællesbetegnelse som Aabenraa Kommune bruger om puljer, der støtter lokale initiativer og fællesskaber i igangværende områdefornyelser, uden for Aabenraa. De omfattede initiativpuljer er forskellige fra by til by. Puljen Kliplev - Kan, som er Kliplevs pedant til en initiativpulje, står nærmere beskrevet i områdefornyelsesprogrammet for Kliplev.

FORMÅL OG INDHOLD?

Formålet med denne folder, er at beskrive retningslinjerne for rettigheder og pligter i samarbejdet mellem Aabenraa Kommune og den lokale puljegruppe i Kliplev vedrørende ansøgninger til, administration af og beslutning om støtte fra Puljen Kliplev Kan.

Indholdet udgør sammen med samarbejdsaftalen og områdefornyelsesprogrammet den formelle ramme for administrationen af og samarbejdet omkring puljeinitiativer i igangværende områdefornyelser uden for Aabenraa by - herunder specifikt i Kliplev.

Samarbejdsaftalen indeholder kortfattede beskrivelser af formål, parterne og aftalens varighed. I denne folder - retningslinjer for Puljen . Kliplev Kan beskrives partneres rettigheder, forpligtelser og ansvar. Derudover beskrives vurderingskriterier, ansøgningsprocedure, økonomi, beslutningskompetence såvel som betingelser og krav for behandling, vurdering og beslutninger om ansøgninger til Puljen - Kliplev Kan.

INDHOLD

SAMARBEJDET, ROLLER, ANSVAR OG BESLUTNINGER

2 Ansøgningsprocedure - fra ide til støtte

3 Rolle og ansvar - Puljegruppen

4 Rolle og ansvar - Forvaltningsgruppe og pol. udvalg

5 Tilsagn og beløbsstørrelser

BETINGELSER OG KRAV

6 Hvem kan ansøge?

6 Hvad kan der ansøges til?

7 Eksempler på støttede projekter

9 Hvor kan der ansøges?

10 Hvordan ansøger man?

11 Hvor meget kan der søges?

Puljens økonomi

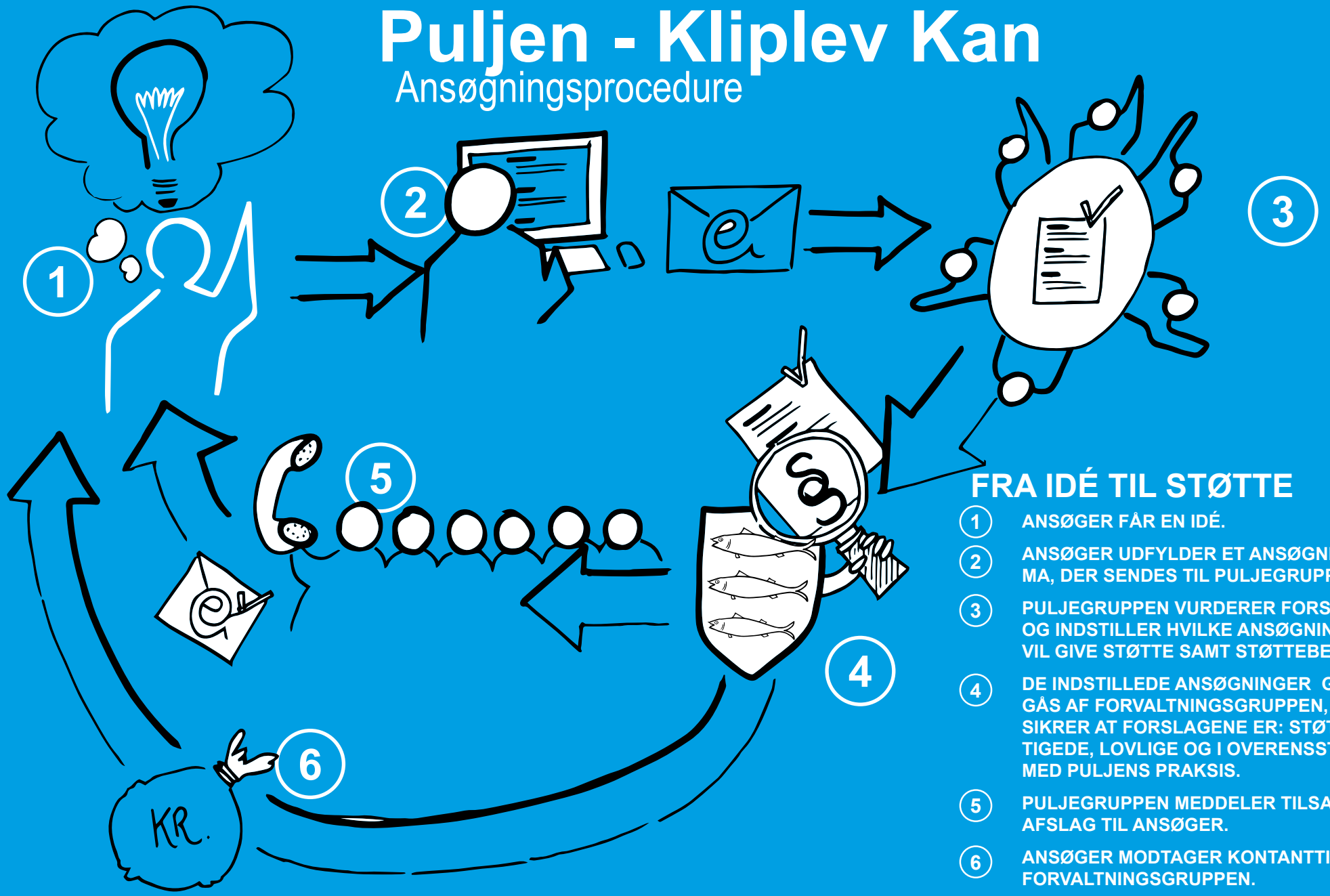
11 Hvornår er der ansøgningsfrist?

12 Er der særlige krav til ansøgningen?

12 Øvrige spørgsmål - henvendelse?

Puljen - Kliplev Kan

Ansøgningsprocedure

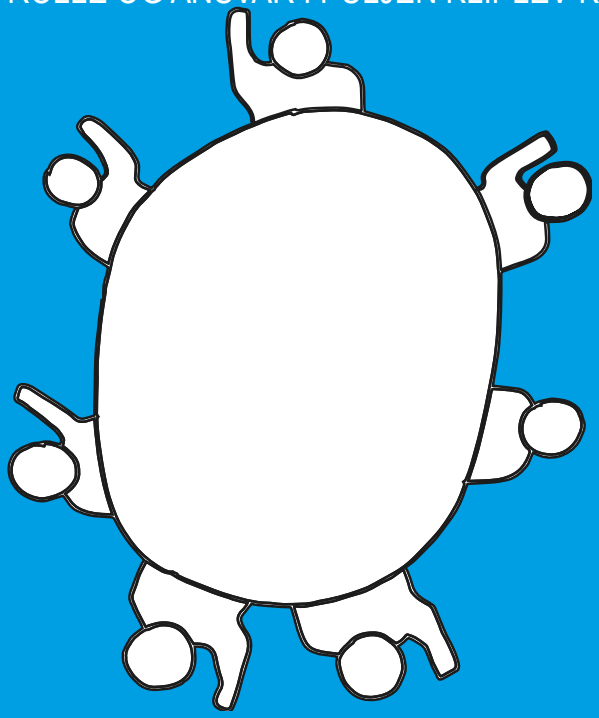


FRA IDÉ TIL STØTTE

1. ANSØGER FÅR EN IDÉ.
2. ANSØGER UDFYLDER ET ANSØGNINGSSKEMA, DER SENDES TIL PULJEGRUPPEN.
3. PULJEGRUPPEN VURDERER FORSLAGENE OG INDSTILLER HVILKE ANSØGNINGER DE VIL GIVE STØTTE SAMT STØTTEBELØBET.
4. DE INDSTILLEDE ANSØGNINGER GENNEMGÅS AF FORVALTNINGSGRUPPEN, DER SIKRER AT FORSLAGENE ER: STØTTEBERETTIGEDE, LOVLIGE OG I OVERENSSTEMMELSE MED PULJENS PRAKSIS.
5. PULJEGRUPPEN MEDDELER TILSAGN ELLER AFSLAG TIL ANSØGER.
6. ANSØGER MODTAGER KONTANTTILSKUD VIA FORVALTNINGSGRUPPEN.
7. ANSØGER AFRAPPORTERER TIL PULJEGRUPPEN OG EVT. OVERSKUD BETALES TILBAGE FORVALTNINGSGRUPPEN.

PULJEGRUPPEN

PULJEGRUPPENS - MEDLEMMER SAMT ROLLE OG ANSVAR I PULJEN KLIPLEV KAN



PULJEGRUPPEN

Puljegruppe skal behandle ansøgninger med afsæt i:

- et bredt lokalt perspektiv.
- sikring af overensstemmelse mellem ansøgninger og områdefornyelsens hovedmål.
- vurdering af ansøgninger ud fra de fastsatte kriterier, som fremgår af side 5.
- en forhåndsvurdering af ansøgningens opfyldelse af de krav og betingelser som fremgår af side 8.
- lighedsprincippet: ens ansøgninger behandles ens.

Puljegruppen har ansvar for:

- at vejlede og guide alle ansøgere med deres ideer og forslag.
- at vurdere og indstille støttebeløb for alle indkomne ansøgninger.
- at sikre, at ansøger er oplyst om, at betingelsen for støtte er, at ansøger indhenter alle nødvendige tilladelser.
- at sikre, at ansøgningerne indeholder det nødvendige materiale - se nærmere side 8.
- at sikre, at ansøger afrapporterer og sender: fotodokumentation, evaluering og regnskab.
- dialog og bistand til ansøger før, under og efter endt ansøgning og støtte.
- at være bindeled mellem ansøger og forvaltningsgruppen.

Puljegruppen har medansvar for:

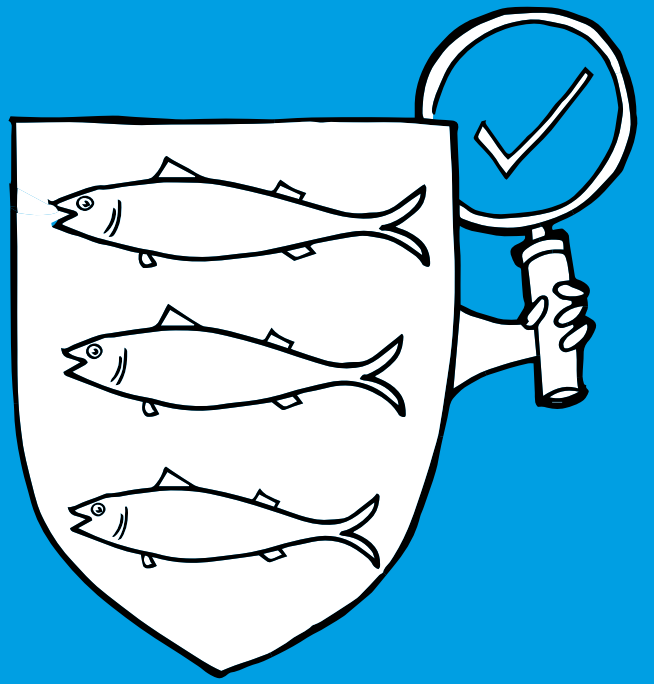
- løbende dialog og samarbejde med forvaltningsgruppen.

ETABLERING AF PULJEGRUPPE

- Puljegruppen er sammensat i samarbejde mellem lokalrådet og forvaltningen.
- Puljegruppen informerer lokalrådet og forvaltningsgruppen om udskiftninger i gruppen, hvis det sker.

FORVALTNINGSGRUPPEN

FORVALTNINGSGRUPPENS ROLLE OG ANSVAR I PULJEN - KLIPLEV KAN



Forvaltningsgruppens rolle er, at sikre at projekter/ansøgninger overholder gældende love og regler. Gruppen er medbestemmende vedrørende projekter/ansøgninger over 30.000 kr.

AABENRAA KOMMUNES ROLLE OG ANSVAR

FORVALTNINGSGRUPPEN

Forvaltningsgruppen skal sikre at de indstillede ansøgninger overholder:

- Byfornyelseslovens kapitel 2 - Områdefornyelse - alene refusionsberettigede projekter kan modtage støtte fra puljen.
- kommunalfuldmagten.
- lighedsprincippet: ens ansøgninger behandles ens.
- at de alle nødvendige tilladelser er ansøgt og/eller tildelt.

Forvaltningsgruppen har ansvar for:

- lovformelighed af godkendte projekter.
- dialog, behandling og indstilling ved ansøgninger på mere end 30.000 kr.
- udbetaling af projektstøtte.
- det overordnede budget og regnskab
- dialog og samarbejde med
- Puljegruppen.
- understøttelse af Puljegruppens dialog og samarbejde med ansøgere.
- styring og projektledelse af områdefornyelsen.

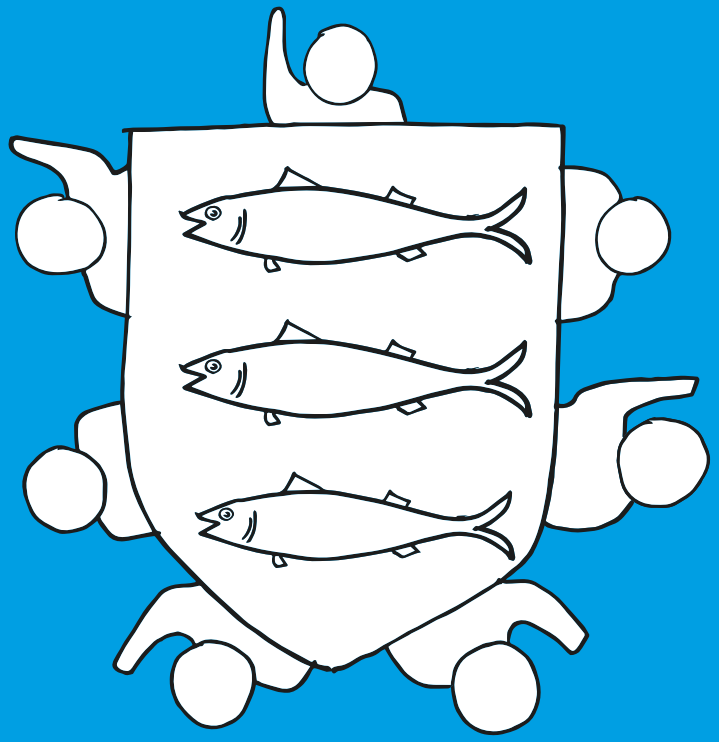
POLITISK UDVALG

VLB har ansvar for:

- beslutning om støtte til ansøgninger på mere end 75.000 kr.
- Områdefornyelsen overordnede mål og budget på vegne af Aabenraa Byråd

POLITISK UDVALG

DET POLITISKE UDVALGS ROLLE OG ANSVAR I PULJEN - KLIPLEV KAN

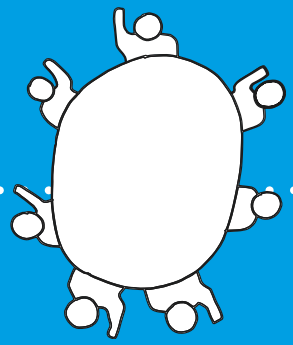


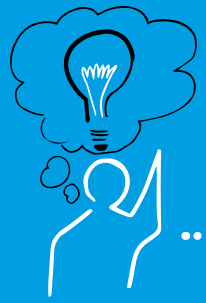
Udvalget har på vegne af Aabenraa Kommunes Byråd det politiske ansvar for, overholdelse af det vedtagede områdefornyelsesprogram og herunder det overordene budget. Udvalget har ligeledes ansvar for puljeaftalen samt beslutninger om støtte til ansøgninger på mere end 75.000 kr.

TILSAGN OG BELØBSSTØRRELSE

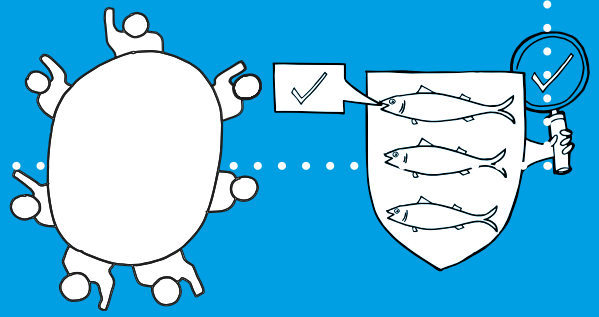
HVEM GODKENDER OG BESLUTTER BELØBSSTØRRELSE?

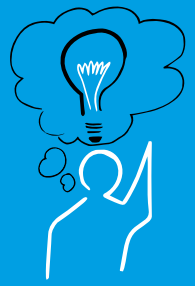
5 - 30.000 KR.



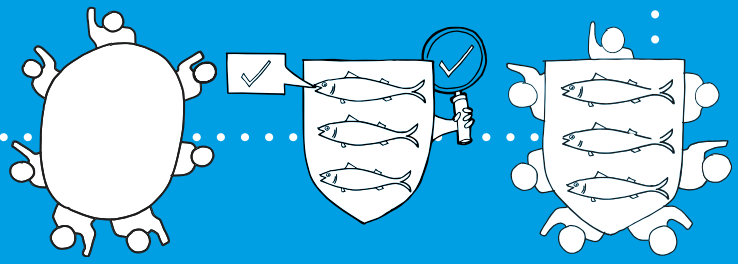


30 - 75.000 KR.





>75.000 KR.



ANSØGNINGER PÅ 5-30.000 KR.

BESLUTNINGSTAGER:

- Puljegruppen

PROCESSEN:

- Puljegruppen modtager ansøgning, vurderer og indstiller beløbsstørrelse.
- Forvaltningsgruppen sikrer overholdelse af regler og love.
- Tilsagn meddeles af Puljegruppen.
- Udbetaling sker fra Aabenraa kommune.

BEHANDLINGSTID EFTER ANSØGNINGSFRIST:

- 2-4 uger.

ANSØGNINGER 30 - 75.000 KR.

BESLUTNINGSTAGER:

- Puljegruppen i dialog med forvaltningsgruppen

PROCESSEN:

- Puljegruppen modtager ansøgning, vurderer og indstiller beløbsstørrelse.
- Forvaltningsgruppen sikrer overholdelse af regler og love og beslutter i dialog med Puljegruppen.
- Tilsagn meddeles af Puljegruppen.
- Udbetaling sker fra Aabenraa kommune.

BEHANDLINGSTID EFTER ANSØGNINGSFRIST:

- 2-4 uger.

ANSØGNINGER >75.000 KR.

BESLUTNINGSTAGER:

- Det politiske udvalg

PROCESSEN:

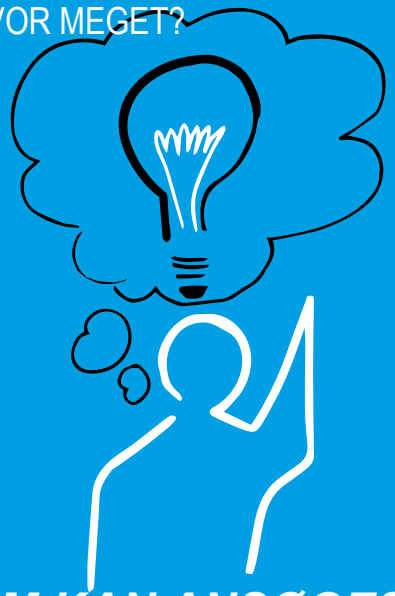
- Puljegruppen modtager ansøgning, vurderer og indstiller beløbsstørrelse.
- Forvaltningsgruppen sikrer overholdelse af regler og love og indstiller beslutning til det politiske udvalg.
- Det politiske udvalg beslutter på baggrund af indstilling.
- Tilsagn meddeles af Puljegruppen.
- Udbetaling sker fra Aabenraa kommune.

BEHANDLINGSTID EFTER ANSØGNINGSFRIST:

- 4-8 uger.

BETINGELSER & KRAV

BETINGELSER FOR ANSØGNING: HVEM KAN ANSØGE, TIL HVAD, HVOR, HVORDAN OG HVOR MEGET?



HVEM KAN ANSØGE?

ALLE KAN SØGE

- Privatpersoner, foreninger såvel som virksomheder.

HVAD KAN DER SØGES TIL?

- Ideer til events eller fysiske anlæg som opfylder puljens formål, regler og geografiske afgrænsning.
- Ideen skal kunne relateres til en eller flere af områdefornyelsens tre overordnede mål.
- Ideen skal gavne lokalsamfundet

PULJENS FORMÅL

Puljens formål er gennem hele projektperioden at styrke og understøtte lokalt drevne projekter og indsatser, der skaber lokal forankring og gavner lokalsamfundet. Det kan eksempelvis være arrangementer eller mindre anlægsprojekter.

DE FIRE HOVEDMÅL

Områdefornyelsen bygger på de fire kerneværdier fra udviklingsperspektivet. Ansøger skal redegøre for hvorledes det ansøgte forholder sig til en eller flere af disse:

1. SAMMENHOLD OG FÆLLESSKAB
   at skabe fysiske og kulturelle rum for fællesskabet i alle aldre.
2. GODT HVERDAGSLIV
   at udnytte Kliplevs placering til understøttelse af en praktisk hverdag.
3. AKTIV FAMILIE & TRYG BARNDOM
   at understøtte en tryg barndom samt et godt og aktivt familieliv.
4. RIGT NATURLIV OG SMUKT LANDSBYMILJØ
   at understøtte Landsby- og naturruter for at sikre en stærkere sammenhæng mellem by og natur.

YDERLIGERE KRITERIER

Den lokale puljegruppe kan her opstille supplerende kriterier til det, som fremgår ovenfor. Disse vil således også indgå i Puljegruppens vurdering og prioritering af den enkelte ansøgning.

Det er den enkelte puljegruppe, der selv beslutter om der skal tilføjes yderligere kriterier.

DER KAN IKKE SØGES STØTTE TIL:

- Daglig drift.
- Projekter eller anlæg som medfører kommunale udgifter til drift uden forudgående skriftlig aftale med Aabenraa Kommunes driftsansvarlige.
- Kommercielle aktiviteter.
- Arrangementer, hvor overskuddet går til tredjepart.
- Projekter af politisk eller religiøs karakter.
- Der kan som udgangspunkt ikke gives støtte til arrangementer, der tager entré.
- Projekter og aktiviteter som allerede er gennemført, gives der som udgangspunkt ikke støtte til.
- Aktiviteter der giver fordel til enkeltpersoner eller -virksomheder.

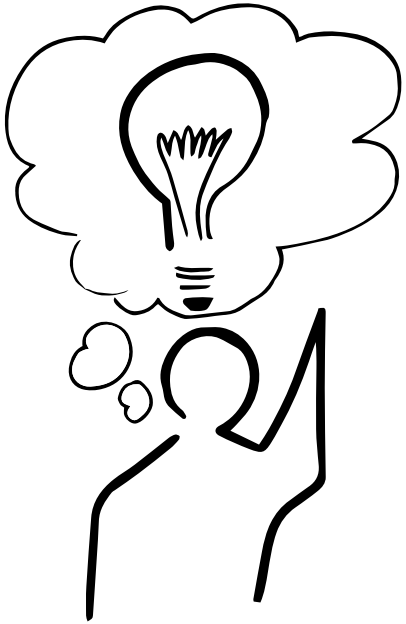
HJÆLP - TIL FORSTÅELSE

På de næste to sider, kan I læse nogle eksempler på events og fysiske projekter som har opnået støtte fra tilsvarende puljer.

Dette er alene til jeres og ansøgernes inspiration. Det er meningen, at I og ansøgere kan få en endnu bedre forståelse af, hvilken type af fysiske projekter samt arrangementer, events og begivenheder, der kan opnå støtte fra jeres initiativpulje.

EKSEMPLER

INSPIRATION FRA PROJEKTER DER TIDLIGERE HAR MODTAGET STØTTE



HVAD KAN MAN BRUGE PULJEN TIL ?

- Mulighederne er mange og derfor får I her en række eksempler på ideer, der er gennemført i Aabenraa Kommunes områdefornyelser. Det er ideer, der har opnået puljestøtte samt andre mindre områdefornyelses-projekter, som opfylder de samme betingelser.

- I er altid velkomne til at spørge, hvis I er i tvivl om en ide kan opnå støtte.

EKSEMPLER FRA AABENRAA KOMMUNE

EVENTS

- Vinterudsmykning i handelsgade og tomme butiksvinduer.
- Skoleevents hvor elever producerer materiale til sæsonudstilling i byens butikker.
- Danmark i rummet; skolelevent, PR, isuddeling mm (se uddybning på næste side).
- Inspirationsoplæg til energirenovering af eget hjem.
- Jazz, telt, hoppeborg mm til ny type arrangement ved Kulturnat i Løjt Kirkeby.
- Gratis julefrokost for forbipasserende i Nørreportkvarteret, med små retter i hver butik.
- Madworkshop med Jesper Koch i Nørreportkvarteret.
- Juleudsmykning på Nørretorv.

FYSISKE PROJEKTER

- Udgravning af tilgroet skøjtesø i kommunalt grønt område.
- Veste, handsker og poser til nyetablerede landsbypedeller.
- Indkøb af kirsebærtræer til private haver for at genskabe tidligere kirsebærtræsallé langs en af byens gader.
- Specialdesignede træmøbler foran butikker i Nørreportkvarteret
- Flytbare udendørs siddemøbler til afprøvning af nye opholdsmuligheder i byen og til brug ved lokale arrangementer.

SKOLEEVENTS - UDSMYKNING AABENRAA

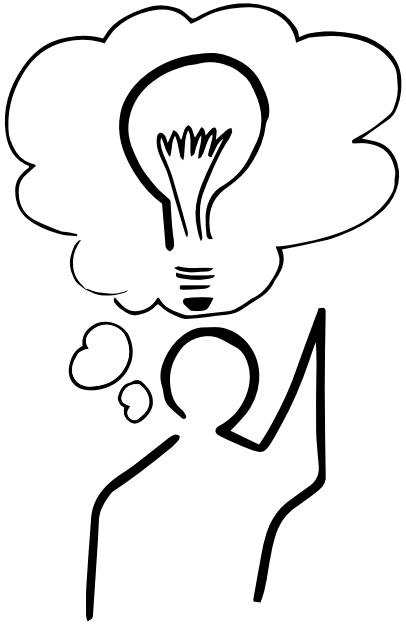
LANDSBYPEDELLER

SKØJTESØ

DESIGNET JULEUDSMYKNING - AABENRAA

EKSEMPLER

INSPIRATION FRA PROJEKTER DER TIDLIGERE HAR MODTAGET STØTTE



HVAD KAN MAN BRUGE PULJEN TIL ?

- Puljegruppen behøver ikke at kunne alt selv. Spørg endelig de kommunale puljansvarlige hvis I er i tvivl om hvordan forskellige ideer gøres til virkelighed. Eksempelvis:
  - Ansvar og regler ved arrangementer og fysiske anlæg.
  - Dialog og aftaler med driftsenheden.
  - Hjælp til at finde den ansvarlige kommuale grundejer.

UDDYBET EKSEMPEL PÅ ET STØTTET EVENT

DANMARK I RUMMET

En række koordinerede events i forbindelse med en udstilling

Projekttype: Events
Opfyldelse af formål: Begivenheder der skaber positive oplevelser i Nørreportkvarteret.
Projektbeløb: ca 47.000 kr
Heraf puljestøtte: ca 20.000 kr

I anledning af astronomisk selskabs 100- års jubilæum i 2016 kom vandreudstillingen "Danmark i rummet" til Aabenraa. I et samarbejde mellem Aabenraabibliotekerne, shopicity, Det lille Teater, Områdefornyelse Nord og en række skoleklasser blev der i udstillingsugerne arrangeret en lang række begivenheder med rumtema. Der blev fx afholdt en række foredrag, rumfilm-marathon, open by night, stjernekigning og rumudsmykning i byen.
Områdefornyelsen har støtte følgende af arrangementerne: Materiale til butiksudstilling af skoleelevers hjemmelavede planeter, uddeling af astronautis, udstilling om skrammelplaneter, flyers, vinduesfolie og plakater.

UDDYBET EKSEMPEL PÅ ET STØTTET FYSISK PROJEKT

AFPRØVNING AF UDEOPHOLD

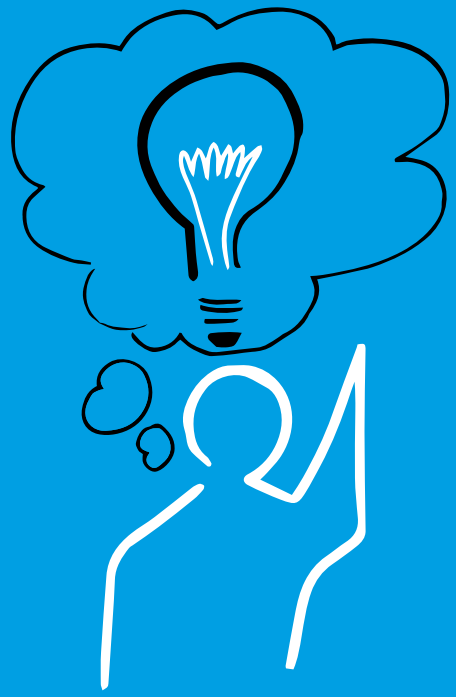
Indkøb af 6 flytbare udendørs siddemøbler til afprøvning rundt i byen.

Projekttype: Fysisk projekt / midlertidige projekter
Opfyldelse af formål: Projektet medvirker til at skabe uformelle opholdsmuligheder i byen samt til at starte nye traditioner i byen.
Ansøger: Løjtland fællesråd.
Samlet projektøkonomi: 82.000 kr.
Heraf puljestøtte: 82.000 kr

Ved områdefornyelsen af Løjt Kirkeby var der grundet kloakarbejde lang ventetid på planlagte anlægsprojekter samt usikkerhed, om der blev råd til siddemøbler i projekterne. For at starte de nye traditioner for udendørs ophold i projektområderne blev indkøbt 6 flytbare siddemøbler til afprøvning i venteperioden. Da møblerne har lang holdbarhed bruges de derefter til afprøvning/ opsætning andre steder i byen samt til byfester. Møblerne ejes af Løjtland fællesråd, som varetager ansvar, grundejeraftaler og arbejde tilknyttet møblerne. Møblerne er godkendt til offentlige byrum.

BETINGELSER & KRAV

BETINGELSER FOR ANSØGNING: HVEM KAN ANSØGE, TIL HVAD, HVOR, HVORDAN OG HVOR MEGET?

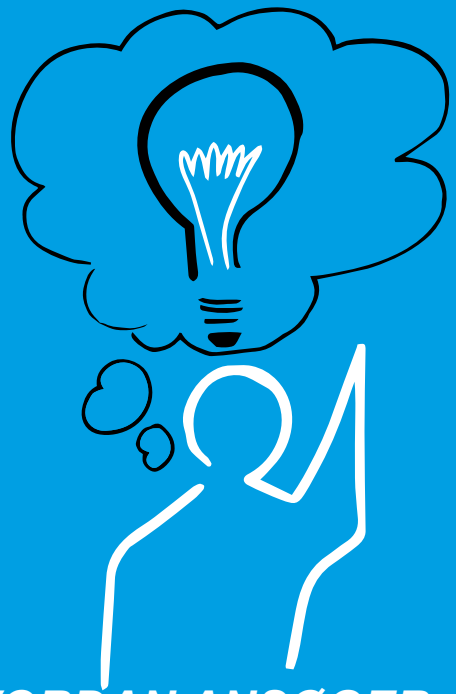


HVOR KAN DER ANSØGES?

- Alene projekter inden for den geografiske afgrænsning kan modtage støtte.
- Det betyder at arrangementet eller projektet skal være beliggende indenfor områdefornyelsens afgrænsning, som kan ses på kortet til højre.

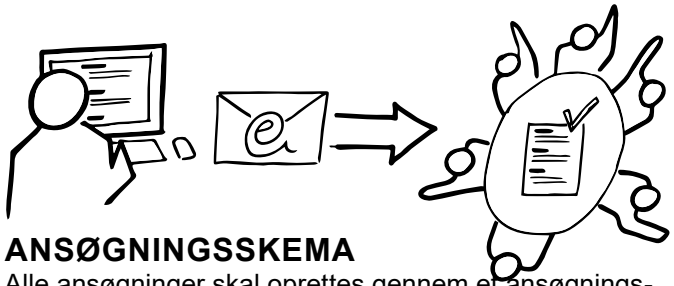
BETINGELSER & KRAV

BETINGELSER FOR ANSØGNING: HVEM KAN ANSØGE, TIL HVAD, HVOR, HVORDAN OG HVOR MEGET?



HVORDAN ANSØGER MAN?

- Du ansøger gennem henvendelse til den lokale Puljegruppe. De kan vejlede dig og henvise dig til ansøgningsskemaet.
- Se iøvrigt **FRA IDÉ TIL STØTTE** side 1 og **KRAV TIL ANSØGNING** side 8.



ANSØGNINGSSKEMA

Alle ansøgninger skal oprettes gennem et ansøgningsskema. Hver Puljegruppe kan udpege to medlemmer, som har mulighed for at komme med på et kursus i Emply. Ansøgningsskemaets indhold bliver udarbejdet af Forvaltningsgruppen. Ansøgningsskemaet vil sikre at ansøgere får udfyldt alle de nødvendige oplysninger. Der vil ligeledes være mulighed for at uploade bilag, både pligt bilag, såvel som uddybende beskrivelser, tegninger eller billeder.

ANSØGNINGSSKEMAETS FORVENTEDE MINIMUMSINDHOLD

Det er forvaltningsgruppen som er ansvarlig for udarbejdelse ansøgningsskemaet, som skal benyttes ved ansøgninger. Ansøgningsskemaet tager direkte afsæt i de betingelser og krav som fremgår af side 6-12. Ansøgningsskemaet vil som minimum indeholde:

- Krav om en udfyldt budget- og tidsplan for projektet.
- Krav om udfyldt faktaark med følgende information:
  - Navn og adresse på den projektansvarlige
  - Støttebeløb
  - Momsforhold for den part der betaler.
  - Korte beskrivelser af følgende:
    - Hvad går indsatsen ud på
    - Hvad ønsker den projektansvarlige at opnå ved denne indsats?
    - Hvordan opfylder indsatsen puljens formål og delmål fra områdefornyelsesprogrammet
- Afkrydsning - hvilken eller hvilke at ministeriets støttekategorier indsatsen hører under.
- Dokumentation for, at de nødvendige tilladelser er tildelt eller ansøgt.
- Specifikke lokale vilkår

Ansøgningsskemaets endelige indhold sker efter nærmere aftale med puljegruppen.

PULJEGRUPPENS VEJLEDNING

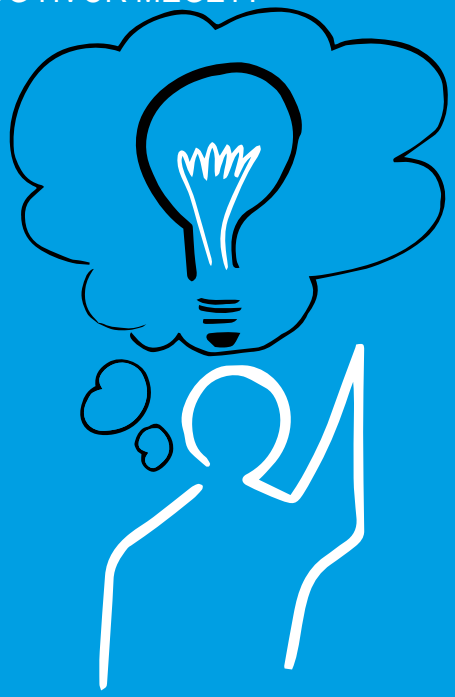
Det er puljegruppen, som er ansvarlige for dialogen med og vejledning af ansøgere. Puljegrupperne kan selv vælge om de eksempelvis vil give særlig hjælp til ansøgninger. Det kunne blandt andet være:

- Hjælp til oprettelse af ansøgning.
- Hjælp til tidsplan, budget, afrapportering mv.
- At give ansøgere mulighed for at præsentere deres ideer for Puljegruppen.
- Eller særlig støtte til gennemførelse af projekterne.

Det er den enkelte puljegruppe, der selv beslutter, hvordan ansøgningen ender med et udfyldt ansøgningsskema. Det eneste krav, der stilles er, at kun ansøgninger, der er oprettet gennem ansøgningsskemaet kan få udbetalt støtte, med mindre andet er aftalt mellem puljegruppe og forvaltningsgruppe.

BETINGELSER & KRAV

BETINGELSER FOR ANSØGNING: HVEM KAN ANSØGE, TIL HVAD, HVOR, HVORDAN OG HVOR MEGET?



HVOR MEGET KAN DER SØGES?

- Som udgangspunkt tildeles der mellem **5.000** kr. og **30.000** kr. i støtte til de ansøgninger, som får tilsagn.
- Det er muligt at søge om mere end **30.000** kr. til særlige projekter - se nærmere under **Tilsagn og beløbsstørrelser.**
- Det ansøgte beløb skal fremgå af ansøgningen.

ØKONOMI I PULJEN

Økonomien i puljen hæfter sig til Områdefornyelsesprogrammet fra 2020.

Økonomien i puljen knytter sig således til indsatsen – Puljen - Kliplev Kan, der udgør et samlet beløb på 1.000.000 kr. over hele perioden for områdefornyelsen fra 2020-2025.

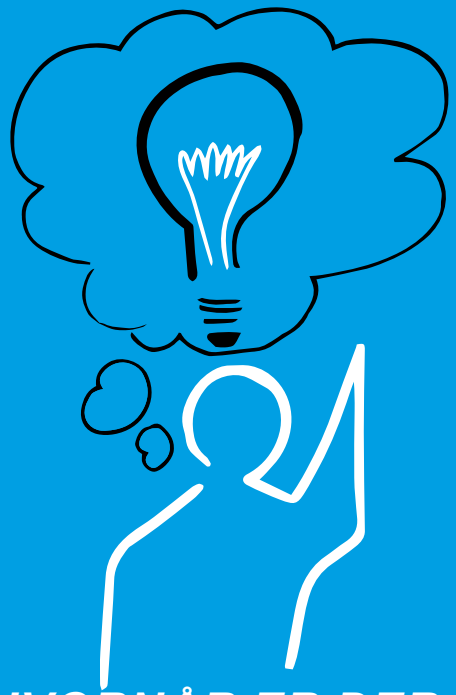
MIDLER I PULJEN I 2021

Det er ikke forventningen, at der kommer yderligere midler til Puljen - Kliplev Kan inden for aftaleperioden frem til udgangen af 2021. Forventningen er en årsramme på ca. 200.000 kr. til disponering. Men det afhænger fuldt af det efterspurgte behov og de ansøgte beløb. Der bliver således ikke foruddefineret et loft. Dette kan ske efter nærmere aftale med puljegruppen.

Det er ikke et krav at alle midlerne bruges inden udgangen af aftaleperioden. Hvis der er overskydende midler på rammen vil de kunne prioriteres ind i en ny aftale. Se nærmere under evaluering i Samarbejdsaftalen.

BETINGELSER & KRAV

BETINGELSER FOR ANSØGNING: HVEM KAN ANSØGE, TIL HVAD, HVOR, HVORDAN OG HVOR MEGET?

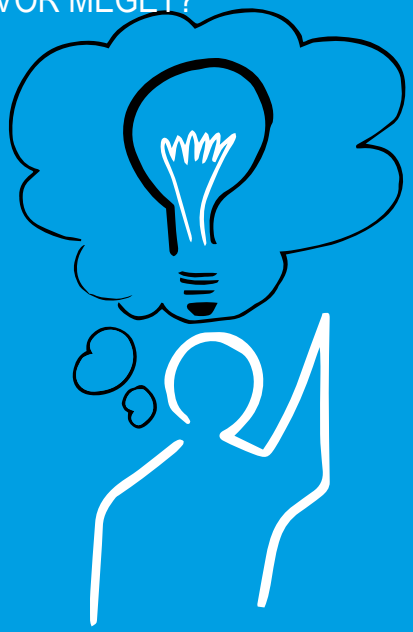


HVORNÅR ER DER ANSØGNINGSFRIST?

- Der vil være fire ansøgningsfrister i løbet af 2021.
- Udgangspunktet vil være én ansøgningsfrist i: februar 2021, maj 2021, august 2021 og november 2021.
- De specifikke ansøgningsfrister bliver fastsat efter nærmere aftale mellem forvaltningsgruppen og med den lokale puljegruppe.

BETINGELSER & KRAV

BETINGELSER FOR ANSØGNING: HVEM KAN ANSØGE, TIL HVAD, HVOR, HVORDAN OG HVOR MEGET?



ER DER SÆRLIGE KRAV TIL ANSØGNINGEN?

- Der er specifikke **krav til ansøgningen**: et **budget**, en **tidsplan** samt at projektet er **lovligt,** og at der er søgt alle de nødvendige **tilladelser**.
- Der stilles ligeledes **krav til afrapportering**, som omfatter aflevering af **billeddokumentation**, **evaluering** og **regnskab**.
- Desuden skal eventuelle overskydende midler betales tilbage.

KRAV TIL ANSØGNING

BUDGET OG TIDSPLAN

Sammen med ansøgningen skal der vedhæftes et budget over samtlige omkostninger til projektet og det ansøgte beløb. Budgettet skal vise hvordan støtten ønskes fordelt på relevante kategorier. Derudover skal der vedhæftes en tidsplan, der beskriver hvornår projektet eller arrangementet bliver gennemført og er afsluttet.

LOVE OG TILLADELSER

Det er en forudsætning for udbetaling af støtte, at projektet ikke strider imod gældende lovgivning, og at der indhentes de nødvendige tilladelser ved relevant myndighed inden projektet igangsættes.

MOMS

- Ansøgere, som ikke er momsregistrerede eller ikke kan løfte moms på de pågældende udgifter, kan få tilskud til udgifter inkl. moms. Ansøgere i denne kategori skal i budget og regnskab udfylde alle priser inkl. moms.
- Ansøgere, som kan løfte momsen på udgifterne, får tilskud til udgifter ekskl. moms. Ansøgere i denne kategori skal i budget og regnskab udfylde alle priser ekskl. moms.

KRAV TIL AFRAPPORTERING

DOKUMENTATION OG EVALUERING

Når projektet er gennemført, skal der indsendes billeddokumentation til puljegruppen. Billeddokumentationen må efterfølgende anvendes af Puljegruppen såvel som Aabenraa Kommune til kommunikation af det støttede projekt.

REGNSKAB

Ved projektets afslutning skal der afleveres et samlet regnskab med opgørelse over udgifterne og indtægter. Eventuelt overskud tilbagebetales.

- Projekter der modtager mellem 5.000 og 99.999 kr skal udlevere et underskrevet budget til puljegruppen.
- Projekter der modtager 100.000 eller mere skal aflevere et regnskab, som er påtegnet af en statsautoriseret revisor.

Vil du vide mere?

Kontakt Projektlederen for områdefornyelsen i Kliplev.

Kasper Espersen
E-mail: kesp@aabenraa.dk
Tlf: 7376 6264