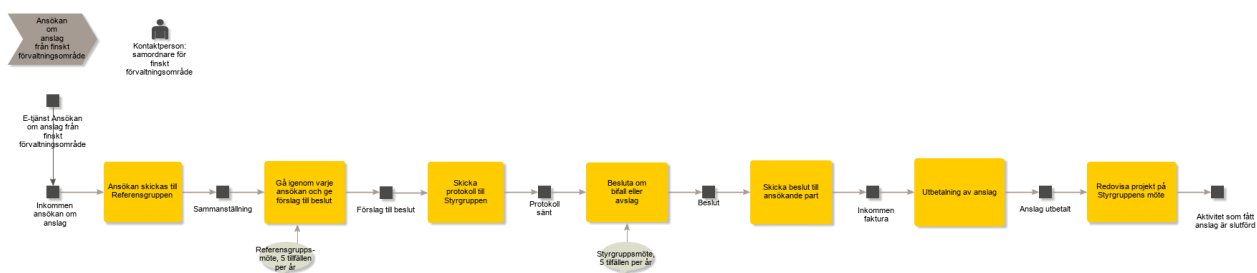


Ansökan anslag finskt förvaltningsområde



Ansökan om anslag från finskt förvaltningsområde

Ansökan skickas till Referensgruppen

Samordnaren skickar ansökningar via e-post till sverigefinska referensgruppens sekreterare och ordförande. Sekreteraren skickar ansökan vidare till referensgruppens medlemmar c:a en vecka före mötet.

Gå igenom varje ansökan och ge förslag till beslut

Uppfylls villkoret att aktiviteten kopplas till minoritetslagen?

Är budgeten rimlig?

Är ansökan rätt ifylld? Om inte måste den göras om.

Mötet protokollförs. Ansvarig: sekreteraren i referensgruppen.

Mötesprotokollet skickas till samtliga medlemmar i referensgruppen.

Utförs av

Referensgrupps-möte, 5 tillfällen per år

Skicka protokoll till Styrgruppen

Samordnaren skickar protokoll.

Besluta om bifall eller avslag

Styrgruppens möte protokollförs och ska diarieföras.

Styrgruppen kan vid behov be om reviderad ansökan, ansökan hanteras då som ny ansökan.

Samordnare för finskt förvaltningsområde skriver beslutet på särskild blankett. Styrgruppens ordförande undertecknar.

Utförs av

Styrgruppsmöte, 5 tillfällen per år

Skicka beslut till ansökande part

Samordnaren skickar beslut via e-post tillsammans med information om att redovisning ska göras via e-tjänst senast två månader efter genomfört projekt.

Utbetalning av anslag

Samordnaren mottagningsattesterar och konterar inkomsten e-faktura. Kontrollera att fakturan överensstämmer med beviljad ansökan.

Redovisa projekt på Styrgruppens möte

Redovisning görs via e-tjänst. Samordnaren redogör för inkomna redovisningar vid styrgruppens möten.