



GROFONDET



GROFONDET

VEILEDNING FOR SØKERE



NB! Du må opprette en brukerprofil før du starter på søknaden. Denne brukerprofilen opprettes under fanen «For søker».

Denne veiledningen forklarer stegene i søknadskjemaet.

Type prosjekt

Første registrering er hvilket type prosjekt du søker om midler til. Sett kryss på type prosjekt (se beskrivelse pr type):

FoU **Utvikling** **Kompetanseheving**

FoU skal brukes som kategori når prosjektleder er ansatt ved et universitet, en høyskole, forskningsinstitutt e.l. FoU kan inkludere doktorgradsstipendiater. Det er et mål at FoU-midlene fra Grofondet skal utløse ytterligere finansiering. Grofondet er å anse som næringens midler og kan brukes som dette i søknader til Norges forskningsråd, forskningsmidlene for jordbruk og matindustri samt regionale forskningsfond.

Utviklingsprosjekter skal være forankret i verdikjeden gjennom deltagelse fra enten produsenter, pakkerier, grossister, detaljister. Selskaper, organisasjoner og foreninger kan søke om midler til utviklingsprosjekter, men må inkludere et samarbeid med en eller flere i verdikjeden Gartnerhallen, BAMA eller NorgesGruppen.

Kompetanseheving er stipender til relevant utdanning ved anerkjente studiesteder eller i samarbeid med forskningsinstitusjoner, eller til etterutdanning innen verdikjeden for frukt og grønt.

Prosjektnavn

Prosjektnavnet bør så langt som mulig være selvforklarende (maks 100 tegn).

Beskrivelse av prosjektet

Kort beskrivelse av prosjektet (maks 2500 tegn) som inkluderer formål, utføring, tidsramme og forventet resultat. Mer detaljert prosjektbeskrivelse (inkludert eventuell skisse/søknad til Forskningsrådet eller andre) legges ved FoU-søknader. Det er også mulig for søknader innen utvikling og kompetanseheving å legge ved ekstra informasjon. Filnavnet kan ikke inneholde bokstavene æ, ø eller å. Filformatet kan bare være pdf, doc, docx, xls eller xlsx. Filen kan ikke være større enn 3 MB.

Dersom hele eller deler av prosjektet er konfidensielt, må dette angis og begrunnes i vedlegg.

Beskrivelse av søker

Kort beskrivelse av selskap, forening, institusjon som søker om midler (maks 100 ord).

Angi verdiskapingspotensial

Fondet skal øke verdiskapingen fra produksjonen av frukt, bær, grønt og potet på en bærekraftig måte.

Beskriv på hvilken måte prosjektet vil kunne bidra til dette (gjennom å øke avlinger, redusere svinn, reduksjon av bruk av plantevernmidler, effektivisering av drift eller reduksjon av kostnader, eller andre miljøvennlige tiltak).

Beskriv og begrunn også hvilket potensial prosjektet har i kroner (maks 700 tegn).



Angi forbrukspotensial

Fondet skal øke forbruket av frukt, bær, grønt og potet. Beskriv hvordan prosjektet vil kunne bidra til dette (nye sorter, forlengede sesonger, utvidede regioner, økt kompetanse, nye salgsaktiviteter eller andre tiltak som vil øke forbruket). Beskriv og begrunn hvilket potensial prosjektet har i tonn eller kroner (maks 700 tegn).

Plan for synliggjøring eksternt

Fondet skal øke synliggjøringen av verdikjedens rolle for samfunnet og bioøkonomien.

Legg inn plan for hvordan prosjektet skal synliggjøres eksternt ved å krysse av på aktuelle aktiviteter og fyll ut feltene under (maks 700 tegn).

Aktivitetsplan og Grofondbudsjett

I dette budsjettet skal hovedaktiviteter og tilhørende budsjett registreres. Kolonne F «Regnskap» vil bli aktuell ved eventuell årsrapportering av prosjektet. Denne kolonnen skal ikke fylles ut i søknaden.

I budsjettet skal kostnader knyttet til Grofondsøknaden registreres. Kostnader til personalressurser skal registreres kun om de ikke er offentlig finansiert. Angi eventuell usikkerhet knyttet til budsjettet/finansieringen.

Last ned, fyll ut og last opp igjen dokumentet i søknaden.

Søknadsbeløp

Fyll ut beløpet det søkes for. Hvis prosjektet er flerårig, angi fordeling per år fremover. Beløpet man søker om må være i overensstemmelse med budsjettet under punktet «Aktivitetsplan og Grofondbudsjett».

Det vil bli delt ut totalt ca. 10 millioner kr årlig.

Detaljer

Hvis du har søkt/skal søke om midler fra andre til dette prosjektet må det oppgis fra hvem og når. Hvis du tidligere har fått tildelt midler fra Grofondet må det oppgis til hvilket prosjekt og når.

Totalbudsjett

Denne gjelder for prosjekter som søker om midler også utenom Grofondet. Last opp spesifisert budsjettet for hele prosjektet, inklusiv finansieringsplan. Kostnader til personalressurser skal angis, men personalressurser som har offentlig finansiert lønn skal ikke inngå i søknadsbeløpet. Angi eventuell usikkerhet knyttet til budsjettet/finansieringen. Filnavnet kan ikke inneholde bokstavene æ, ø eller å. Filformatet kan bare være pdf, doc, docx, xls eller xlsx. Filen kan ikke være større enn 10 MB.

Prosjektleder og prosjektdeltaker(e)

Skriv navn på person(er) som skal delta i prosjektet og angi hvilken rolle vedkommende skal ha i prosjektet. Legg ved cv på hver enkelt inklusiv eventuell publikasjonsliste. Filnavnet kan ikke inneholde bokstavene æ, ø eller å. Filformatet kan bare være pdf, doc, docx, xls eller xlsx. Filen kan ikke være større enn 1 MB.



Formalia prosjektleder

Prosjektets hovedkontaktperson skal være «prosjektlederen» som oppgis her, med tilhørende e-post og telefonnr. Institusjon/organisasjon/bedrift kontaktpersonen er ansatt i, dennes organisasjonsnummer, postadresse og kontonummer skal oppgis. Utbetaling skjer til oppgitt bankkonto.

Rapportering

Mottakere av bidrag fra Grofondet må rapportere innen de frister og med det innhold som er oppgitt i tildelingsbrevet og/eller på siden «For mottaker», der rapporteringsskjema ligger. Ved manglende rapportering vil hele beløpet måtte tilbakebetales.