

Veiledning om udfyldelse af ansøgningsskema til pulje om forebyggelse af nedslidning og arbejdsulykker i små private virksomheder

Rubrik 1

Du skal sætte kryds, ved det indsatsområde, som projektet vedrører. Vedrører dit projekt flere indsatsområder, skal du sætte kryds i alle relevante felter. For projekter, der omhandler forebyggelse med hjælp fra en autoriseret arbejdsmiljørådgiver, skal du også udfylde rubrik 2.

Rubrik 2

Skal kun udfyldes, hvis du har sat kryds i autoriseret arbejdsmiljørådgivning i rubrik 1. Her skal du angive, om projektet vedrører forebyggelse af fysisk eller psykisk nedslidning eller forebyggelse af arbejdsulykker, samt om der er tale om en kortlægning af arbejdsmiljøet eller en konkret forebyggelsesindsats.

Rubrik 3

Du skal udfylde de efterspurgte oplysninger om den virksomhed, hvor projektet skal gennemføres.

Rubrik 4

Du skal udfylde oplysninger om den kontaktperson, som Arbejdstilsynet kan kontakte, i forbindelse med sagsbehandlingen af ansøgningen og spørgsmål til projektet.

Rubrik 5

Får du hjælp af en ekstern rådgiver eller konsulent med tilknytning til projektet, til at udfylde ansøgningen, skal du her angive kontaktinformationer på konsulenten, og oplysninger om konsulentens virksomhed. Udfylder du selv din ansøgning, skal denne rubrik ikke udfyldes.

Rubrik 6

Angiv en selvvalgt titel for projektet.

Rubrik 7

Angiv, hvor stort et beløb du ønsker tilsagn til. Beløbet skal være det fulde beløb på dine udgifter. Det er dette beløb, som tilskuddet størrelse vil blive beregnet på baggrund af. Du skal derfor ikke selv begynde at trække de 20 pct. som du selv skal finansiere fra. Beløbet skal stemme overens med det budget for projektet, som du også skal vedhæfte til din ansøgning.

Rubrik 8

Beskriv dit projekt. Her skal du beskrive, hvad det er for en arbejdsmiljømæssig relevant problemstilling i virksomheden, som projektet skal forsøge at løse. Du skal desuden beskrive hvilke aktiviteter, der indgår i projektet og hvordan de er relevante for den beskrevne problemstilling.

Rubrik 9

Her skal du redegøre for, hvilken forebyggende virkning, som virksomheden forventer at få ud af projektet. Du må gerne angive, hvis du forventer, at projektet har en forebyggende virkning på både kort og lang sigt.

Rubrik 10

Underskrift fra virksomhedens arbejdsmiljøorganisation, som bekræftelse på, at denne er blevet hørt i forbindelse med planlægning af projektet. Har virksomheden ikke pligt til at oprette en arbejdsmiljøorganisation, skal en repræsentant for de ansatte være hørt om projektet, og så er det repræsentanten der skal skrive under i ansøgningskemaet.

Rubrik 11

Du skal angive, om du også har søgt om midler fra en anden offentlig myndighed eller institution, til det projekt du søger om tilskud til i denne pulje, samt størrelsen på beløbet. Herudover skal du afkrydse, hvorvidt virksomheden tidligere har modtaget tilskud fra denne pulje.

Rubrik 12

Her skal du redegøre for, hvor meget de minimis-støtte din virksomhed har modtaget, inden for de seneste tre regnskabsår. Du kan læse mere om de minimis-støtte i puljevejledningen. Du skal starte med at angive, i hvilket regnskabsår de minimis-støtten er modtaget, herefter hvilken myndighed der har udbetalt støtten, og til sidst, hvilket støttebeløb du har fået udbetalt. Du skal angive oplysningerne, uanset hvad støtten er givet til.

Rubrik 13

Her skal du angive en liste over de bilag, som du vedhæfter til ansøgningen. Listen skal stemme overens med titlerne på de vedhæftede dokumenter, så det er til at se, om alle vedhæftninger er tilstede. Bilag der skal vedhæftes til ansøgningskemaet er:

- Budget for det ansøgte projekt
- Dokumentation for budgettet i form af tilbud eller overslag på projektet, fra en autoriseret arbejdsmiljørådgiver, konsulent eller udlejer af tekniske hjælpemidler
- Dokumentation for eventuel anden offentlig medfinansiering (kun relevant, hvis der er anden offentlig medfinansiering)

Rubrik 14

Her skal du underskrive tro- og love erklæringen på, at alle oplysninger angivet i ansøgningskemaet og de vedhæftede bilag er korrekte, samt at der ikke søges om tilskud til opfyldelse af påbud eller lovkrav. Du skal



Arbejdstilsynet



udfylde med dato for underskrift, underskrift og titel på underskriveren. Ansøgningsskemaet skal være underskrevet af en ansvarlig/leder i virksomheden. Husk at læse erklæringen grundigt, inden du skriver under.