

2.0

Dato: 12.03.2025

Til: Hovedbestyrelsen – møde d. 31. marts 2025

Kontaktperson: Luise Sanderhoff Østerlund, luise@dn.dk, 61 65 64 04

Danmarks
Naturfredningsforening



Sagsfremstilling

2.0 Lokalafdelingernes fondsansøgninger	Bilag 2.1 Administrative og økonomiske opmærksomhedspunkter 2.2 Projektindstilling 2.3 Retningslinjer for indkøb
Sagens kerne DN's lokalafdelinger ønsker i stigende grad at søge fondsstøtte til lokale projekter. Når en lokalafdeling søger midler i DN's navn, er det den samlede forening, der er juridisk og økonomisk ansvarlig for projektet. Grundet stigningen af større ansøgninger ses et voksende behov for at få formaliseret tydelige, fælles retningslinjer, der omfatter de nødvendige økonomiske, juridiske etc. hensyn og tager stilling til risici i forbindelse med store projekter. Dette har yderligere til formål at skabe transparens, smidighed og ensartethed i processen på tværs af organisationen, så DN kan opnå de størst mulige resultater på tværs af foreningens virkefelt både lokalt og nationalt. Der er derfor behov for, at HB tager stilling til retningslinjer for DN-lokalafdelingernes fondsansøgninger. Indstilling Det indstilles, at HB: - <u>Orienteres</u> om en status på DN's fondsansøgninger de seneste år - <u>Drøfter</u> udkastet til retningslinjer for DN-lokalafdelingernes fondsansøgninger (administrative og økonomiske opmærksomhedspunkter, projektindstilling og retningslinjer for indkøb). - <u>Beslutter</u> retningslinjerne, og at de efterfølgende udrulles formelt.	

Baggrund

Sekretariatet behandler på nuværende tidspunkt lokalafdelingernes fondsansøgninger til større projekter med udgangspunkt i følgende procedurer, som også fremgår af aktivsiderne:

<https://aktiv.dn.dk/sadan-gor-vi/stotte-til-projekter/nar-lokalafdelinger-soger-fonde/>

Det er disse procedurer, vi ønsker formaliseret, så de udgør fælles DN-standarder og processer:

1. Projektindstilling: For at sekretariatet bedst muligt kan vejlede lokalafdelingerne i ansøgningsprocessen, skal afdelingerne udfylde skabelonen 'Projektindstilling' (se bilag 2.2), så snart de henvender sig til sekretariatet med en ny projektidé.

Projektindstillingsdokumentet gør det muligt for sekretariatet at skabe overblik over ansøgninger på tværs af foreningen, at identificere interessefelter mellem projekterne, og at sikre, at vi undgår, at flere lokalafdelinger og/eller sekretariatet ansøger den samme fond inden for den samme periode. På den måde skaber projektindstillingsdokumentet rammerne for, at sekretariatet kan understøtte lokalafdelingernes projekter bedst muligt. Formålet med projektindstillingen er således i sidste ende at komme lokalafdelingernes

arbejde for natur, miljø og klima til gode.

I forbindelse med, at projektindstillingsdokumentet indsendes, gøres der opmærksom på, at det altid er den samlede forening, som er juridisk og økonomisk ansvarlig for et projekt, når en lokalafdeling søger midler i DN's navn. Dertil fremhæves det, at lokalafdelingerne selv skal stå for at skrive ansøgningen og løfte det projekt, de søger støtte til. DN påtager sig generelt ikke ansvaret for drift eller vedligeholdelse af bygge- eller anlægsprojekt samt dyrehold for mere end et år ad gangen, medmindre disse er ejet af Danmarks Naturfond. Lokalafdelingen skal altså selv kunne gennemføre projektet uden ledelse af en fagperson eller projektleder fra sekretariatet. Der skal derudover udpeges en økonomiansvarlig for projektet fra lokalafdelingen. Den økonomiansvarlige på projektet står for kommunikation med DN's sekretariats økonomiansvarlige i forbindelse med udbetaling, fakturering og budgetafrapportering. Sekretariatet bistår naturligvis med sparring undervejs, og når projektet er bevilliget.

2. Møde/dialog: På baggrund af den indledende dialog og det udfyldte projektindstillingsdokument inviteres der til et (online) møde/dialog mellem lokalafdelingen og relevante medarbejdere fra sekretariatet. Her gives der evt. assistance for at sikre projektets faglige kvalitet (fx naturfagligt), og der drøftes de administrative og økonomiske opmærksomhedspunkter i forhold til at søge økonomisk støtte som lokalafdeling og i DN's navn. Der vejledes på nuværende tidspunkt ud fra administrative og økonomiske opmærksomhedspunkter (se bilag 2.1). Derudover henvises der til retningslinjerne for indkøb i regi af Danmarks Naturfredningsforening (se bilag 2.3).

I særlige tilfælde kan sekretariatet anbefale, at en ansøgning ikke indsendes, fx fordi:

- Risikoen i projektet er for høj, fx økonomisk, erstatningsmæssigt (økonomi og omdømme ved ulykker), brug af sekretariatets ressourcer, utilfredshed i lokalområdet.
- Projektet vurderes at påføre foreningen fremtidige omkostninger og ansvar, som ikke kan retfærdiggøres.
- Andre afdelinger eller HB/sekretariatet ønsker at indsende en ansøgning, der har højere prioritet til samme fond, hvor kun én samtidig ansøgning tillades.

Hvis lokalafdelingen er uenig i beslutningen om at afstå fra at indsende en konkret ansøgning, kan sagen indbringes for Hovedbestyrelsen, som træffer endelig beslutning.

3. Ansøgningsproces: Under ansøgningsprocessen bistår sekretariatet med sparring og hjælper eventuelt lokalafdelingerne med at uploade ansøgninger på fondsportaler, der kræver CVR-nummer og MitID.

4. Efter bevilling: Efter modtagelse af bevilling inviteres til (online) møde mellem lokalafdelingen og relevante medarbejdere fra sekretariatet. Her drøftes bl.a. betingelser, økonomi, vilkår og krav ifm. bevillingen, kommunikation mv. samt den fremadrettede proces for projektperioden.

I løbet af 2024 har tre lokalafdelinger søgt støtte til større projekter, som illustrerer behovet for en formaliseret proces:

- **DN Favrskov:** Kollerup Naturpark, om udlægning af natur med hegn, færste m.m. på godsejers jord. Bevilling fra Den Danske Naturfond: 1.107.900 kr. Sekretariatet har bistået lokalafdelingen i at få en garantistillelse fra HB, så de frivillige medlemmer af

afdelingens bestyrelse ikke kan blive draget til personligt ansvar, såfremt noget går galt, så pengene ikke kan udbetales.

- **DN Gribskov:** Etablering og drift af udsigtstårn i Tisvilde Hegn og fysiske installationer – fx fugletårne, færister, hegn, boardwalks mv. Bevilling: 1.067.000 kr. Naturstyrelsen vil ikke overtage driften af tårnet.
- **DN Sorø:** søgte VELUX fondens call HUMpraxis i samarbejde med Syddansk Universitet. Dette call blev samtidig søgt af sekretariatet i forbindelse med den grønne trepart. Denne mangel på koordinering kan være problematisk.

Drøftelse

Der indstilles til drøftelse af følgende punkter:

- Procedurer for DN-lokalafdelingernes fondsansøgninger, som præsenteret ovenfor.
- Udkast til fælles retningslinjer for DN-lokalafdelingernes fondsansøgninger
 - Bilag 2.1 Administrative og økonomiske opmærksomhedspunkter
 - Bilag 2.2 Projektindstillingsskabelon
 - Bilag 2.3 Retningslinjer for indkøb

På baggrund af drøftelsen indstilles, at HB træffer beslutning om retningslinjerne, og at retningslinjerne efterfølgende udrulles formelt.

Sammenhæng til DN's strategi og/eller aktivitetsplan og/eller politikker

Sagen relaterer sig til delstrategien omkring aktive og frivillige.

Evt. kommunikation (intern og ekstern)

Der gøres opmærksom på retningslinjerne gennem DN Aktiv, og retningslinjerne gøres tilgængelige på aktivsiderne.

Evt. økonomi forbundet med sagen

Bevillinger fra fonde udgør en væsentlig del af DN's samlede økonomi. I 2024 udgjorde fondsmidler 11 pct. af foreningens samlede indtægter.