|  |  |
| --- | --- |
| **SLU Infra** | 2015-12-16 |

Ansökan medel ur klimatfond

Fyll i blanketten och bifoga eventuella dokument som stödjer din ansökan och motivering. Det kan till exempel vara projektplan, beräkningar med mera.

|  |  |
| --- | --- |
| Namn (kontaktperson för projektet) |  |
| **Telefonnummer** |  |
| **Adress** |  |
| **e-post adress** |  |
| **Institution/avdelning/enhet** |  |

Nedan följer några kriterier som kommer att utvärderas innan beslut om tilldelning tas. I den första rutan ska du kort beskriva projektet och helst beskriva hur stor minskningen av koldioxid projektet kommer resultera i. Använd gärna [Naturvårdsverkets beräkningsmodeller](http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningar/Luft-och-klimat/Berakna-utslapp-av-vaxthusgaser-och-luftfororeninga/). (http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningar/Luft-och-klimat/Berakna-utslapp-av-vaxthusgaser-och-luftfororeninga/)

Beskriv också vem eller vilken funktion som ska genomföra projektet.

1. **Beskrivning av klimatbefrämjande projekt**

|  |
| --- |
| Max antal tecken; 2000 (utan blanksteg) |

1. **Tidsram för projektet. Beskriv starttid, varaktighet och sluttid**

|  |
| --- |
| Max antal tecken 500 (utan blanksteg) |

1. **Ansökt summa**

|  |
| --- |
|  |

1. **Motivering till ansökan kopplat till de kriterier som finns**

Beskriv hur projektet:

*-eventuellt stärker någon av SLUs kärnverksamheter; utbildning, forskning, samverkan och/eller Foma:*

|  |
| --- |
| Max 1000 tecken (utan blanksteg) |

*-är förstärkande för SLUs varumärke och väl synligt på våra campus eller på annat sätt visuellt:*

|  |
| --- |
| Max 1000 tecken (utan blanksteg) |

*-är en ekonomisk besparing:*

|  |
| --- |
| Max 1000 tecken (utan blanksteg) |

*-berör många anställda och/eller studenter vid SLU (indirekt eller direkt) :*

|  |
| --- |
| Max 1000 tecken (utan blanksteg) |

*-eventuellt kan utföras i någon form av samfinansiering med interna och/eller externa partners:*

|  |
| --- |
| Max 1000 tecken (utan blanksteg) |

**5. Bifogade dokument** *(lista de bifogade dokumenten)*

|  |
| --- |
|  |

Efter projektets slut ska kostnadsredovisning ske.

Datum och ort

Underskrift avdelning/prefekt Underskrift av sökande

Namn Namnsson Namn Namnsson

Namn Namnsson

Namn Namnsson