

November 2019

---

## Udenrigsministeriets Oplysningspulje

---

Retningslinjer for ydelse af tilskud til formidling i Danmark  
om forholdene i udviklings-/vækstlandene set i en dansk sammenhæng

Formidlingsinitiativer

J.nr. 117. C.

## Indholdsfortegnelse

1. Indledning
2. Mål og principper
3. Hvad kan der søges om tilskud til?
4. Udenrigsministeriets rejsevejledning
5. Formidlingsprojekter
6. Undervisningsmaterialer
7. Finansiering
8. Hvad kan der ikke søges tilskud til?
9. Ansøgende virksomheder skal overholde EU's de minimis-forordning
10. Ansøgningsskemaer og ansøgningsfrister
11. Tilskudsmodtagerens generelle ansvar og pligter
12. Udbetaling af tilskuddet
13. Rapportering
13. Regnskabsaflæggelse og revision
14. Generelle betingelser
15. Misligholdelse
16. Organisationen omkring formidlingsvirksomheden
17. Kontakt til Udenrigsministeriet om Oplysningspuljen

## 1. Indledning

Denne vejledning er til brug for ansøgere, der søger Udenrigsministeriets Oplysningspulje om tilskud til formidlingsaktiviteter i Danmark om forholdene i udviklings- og vækstlandene set i et dansk perspektiv.

Retningslinjerne beskriver de overordnede mål og principper for tildeling af støtte til formidlingsaktiviteter, organisationen omkring tilskuddet, procedurerne for ansøgningerne og deres behandling samt reglerne for tilskudsmodtagerens anvendelse af tilskuddet, herunder budget, rapportering, regnskabsaflæggelse og revision.

## 2. Mål og principper

Tilskud til formidlingsaktiviteter ydes med hjemmel i § 6 i lov om internationalt udviklingssamarbejde, der har følgende ordlyd:

*”Med henblik på at udbrede kendskabet til og skabe forståelse for udviklingslandenes problemer og for betydningen af dansk deltagelse i det internationale udviklingssamarbejde kan ministeren iværksætte eller yde statstilskud til virksomhed med dette formål.”*

Støtten tildeles inden for Udenrigsministeriets bevillingsramme § 06.35.01.13 på de årlige finanslove. Denne ramme anvendes dels til tilskud via Oplysningspuljen, dels til Rejsestipendier, dels til Udenrigsministeriets egne formidlingsaktiviteter om udviklingslandene og til en kommunikationsplatform for verdensmålene.

### Formål

Formålet med Oplysningspuljen er at yde tilskud til formidlingsaktiviteter i Danmark, der skaber, fastholder og uddyber befolkningens forståelse for Danmarks deltagelse i udviklingsrelaterede aktiviteter i udviklings- og vækstlande. Det langsigtede mål er at sikre disse emner en vedvarende og selvfølgelig plads i den almindelige formidling, der udføres af private virksomheder, civilsamfundsorganisationer, institutioner, skoler, foreninger, massemedier og enkeltpersoner. Den overordnede ramme for formidlingen er verdensmålene for bæredygtig udvikling.

Formidlingsaktiviteterne skal være handlings- og holdningsskabende og påvirke den danske befolkning gennem oplysning om udviklings-/vækstlandenes økonomiske, sociale, politiske, kulturelle og miljø-/klimamæssige forhold set i en dansk kontekst.

Der lægges vægt på, at formidlingsaktiviteterne har en så stor spredningseffekt som muligt, at nye kredse i befolkningen inddrages som målgrupper for formidlingen, og at der skabes plads for nye og utraditionelle kommunikationsinitiativer.

## 3. Hvad kan der søges om støtte til?

Oplysningspuljen kan støtte følgende typer formidlingsaktiviteter:

- **Konkrete formidlingsaktiviteter om udviklings-/vækstlande**, der er handlingsorienteret og når ud til et nyt og/eller bredt publikum, herunder undervisningsmateriale, do-

kumentarfilm, udsendelser og formidling til digitale platforme, der styrker en bred formidling af forholdene i udviklings- og vækstlande.

Desuden kan Oplysningsudvalget selv identificere og igangsætte formidlingsprojekter, som skønnes nødvendige for at komplementere de samlede aktiviteter på området.

#### 4. Udenrigsministeriets rejsevejledning

Ansøgere skal overholde Udenrigsministeriets rejsevejledninger. Se nærmere på <http://um.dk/da/rejse-og-ophold/rejse-til-udlandet/rejsevejledninger/>, idet disse vil indgå i en konkret vurdering af de enkelte ansøgninger. Rejser til steder, som Udenrigsministeriets rejsevejledning fraråder, kan ikke støttes. Hvis Udenrigsministeriet ikke har lavet en rejsevejledning for det pågældende land, skal ansøgerne bruge Storbritanniens rejsevejledning.

Lokale fotografer, journalister og fagprofessionelle, der bor og arbejder i lande hvor Udenrigsministeriets rejsevejledning ellers fraråder ophold, kan bistå produktioner og optagelser i det givne land i det omfang, at deltagelsen ikke vurderes at kompromittere deres sikkerhed yderligere.

Såfremt man får tildelt støtte, skal man holde sig orienteret om rejsevejledningen for det pågældende land frem til afrejsetidspunktet. Ansøgere som rejser bør hente Udenrigsministeriets gratis app ”UM Rejseklar”, hvor de kan tilmelde sig ”Danskerlisten”. Danskerlisten giver Udenrigsministeriet mulighed for at kontakte rejsende med vigtige informationer om, hvordan man bør forholde sig, hvis der opstår en alvorlig krise i det land, man opholder sig i.

I tvivlstilfælde skal man kontakte Udenrigsministeriet på oplysningspuljen@um.dk.

#### 5. Formidlingsaktiviteter

Ved tildeling af tilskud til konkrete formidlingsprojekter lægges der vægt på:

- **Relevans:** Projektet beskriver et eller flere verdensmål i relation til vækst- og udviklingslande og/eller forhold i udviklings- eller vækstlande, gerne i forhold til Danmarks udviklingsamarbejde og udviklingspolitiske prioriteter.
- **Formidlingsform:** De valgte medier og distributionskanaler for oplysningsindsatsen er velvalgte i forhold til målgruppen. Det er et plus, hvis projektet gør brug af innovative og utraditionelle formidlingsformer og distributionsplatforme.
- **Spredning:** Der er en god og dokumenteret plan for, hvordan projektet distribueres og markedsføres over for målgruppen. Der er vedlagt forhåndsftaler med partnere inden for distribution og markedsføring til ansøgningen samt tal for målgruppens størrelse. Hvis ansøger tidligere har fået støtte medsendes brugertal for aktiviteten. Hvis formidlingen sker på landsdækkende tv medsendes et Letter of Commitment (LOC).
- **Samarbejde:** Formidlingsprojektet sker i et partnerskab mellem forskellige aktører. På den måde kan formidlingen ske på flere platforme. Ansøgeren kan ligeledes bruge netværk, der allerede findes for dermed at sikre, at kommunikationen kommer bredere ud.

- **Erfaring:** Ansøger har erfaring med formidling, særligt om forhold i udviklings- eller vækstlande, samt kendskab til emne, valgt formidlingsform og målgruppen og dens medievaner.
- **Nye målgrupper:** Projektet når ud til nye målgrupper, der ikke kender eller beskæftiger sig med forhold i udviklings- eller vækstlande. I den forbindelse er kendskab til målgruppernes medievaner vigtigt. Se Udenrigsministeriets rapport om danskernes holdninger og kendskab til udviklingsbistand [her](#).
- **Nytænkning:** Oplysningspuljen vil gerne sikre bredde i både de støttede formidlingsprojekter og deres målgrupper. Som udgangspunkt prioriteres derfor nye koncepter frem for tilbagevendende formidlingsprojekter med varierende tema men med uændret koncept og målgruppe.
- **Formidlingens effekt:** Projektet og dets budskaber har gennemslagskraft og vurderes at have en holdningsskabende effekt i målgruppen. Det er et plus, hvis formidlingseffekten er underbygget i en forundersøgelse, og at ansøgeren redegør for hvordan oplysningsprojektet skal evalueres.
- **Evaluering og afrapportering:** Ved en ny ansøgning fra tidligere bevillingsmodtager, vægtes det, at ansøgeren har afrapporteret og evalueret rettidigt og tilfredsstillende på tidligere formidlingsprojekt støttet af Oplysningspuljen.

## 6. Undervisningsmaterialer

Når der udarbejdes undervisningsmaterialer, handler det ikke kun om at lave materialer til børn og unge, men først og fremmest om at lave materialer til lærere og elever. Det samme gælder for voksenuddannelserne. Materialerne skal være målrettet undervisningen, og der skal tilknyttes enten et forlag eller en pædagogisk konsulent til udarbejdelsen af materialet.

## 7. Finansiering

Som udgangspunkt fuldfinansieres formidlingsprojekter ikke. Der vil bl.a. være fokus på:

- At der som minimum er mindst 25% anden dokumenteret finansiering (egenfinansiering tæller ikke som anden finansiering). Anden finansiering forstås som både timer, viden, penge og udstyr.
- At der ikke indgår andre Danida-midler i finansieringen (for CSO'ernes vedkommende de projektrelaterede oplysningsmidler).

## 8. Hvad kan der ikke søges om tilskud til?

Oplysningspuljen yder **ikke** tilskud til følgende (ikke udtømmende):

- formidlingsinitiativer, der har karakter af driftsstøtte, f.eks. i form af husleje eller faste lønudgifter.
- formidlingsprojekter, herunder tv-dokumentarer, der vurderes at vedrøre egen uddannelse, herunder specialeskrivning, udarbejdelse af hovedopgave, studieafslutningsprojekter, o. lign.

- formidling, der vedrører europæiske lande
- formidlingsprojekter, der har et generelt og globalt sigte uden specifik tilknytning til forholdene i udviklings- eller vækstlande
- formidlingsprojekter, der ikke specifikt retter sig mod den danske befolkning
- oversættelse af hjemmesider eller materialer
- forudgående udarbejdelse af projektdokumentation eller til forberedelse af et projekt i et udviklings- eller vækstland
- formidlingsaktiviteter, der skal foregå efter en rejse med efterfølgende oplysningsaktivitet, der er finansieret af rejsestipendieordningen
- forsendelse af udstyr fra Danmark til et udviklingsland
- lokaleleje i egne lokaler
- køb eller leje af telte, materialer fra byggemarkeder m.v.
- indkøb af audiovisuelt udstyr eller andre varige forbrugsgoder
- organisationers medlemshvervning, markedsføring og indsamlingsaktiviteter
- projektudgifter, der er afholdt helt eller delvist inden ansøgningsfristen
- projekter, der vedrører integrationsproblemer, asylarbejde og flygtningespørgsmål i Danmark
- udgivelse af blade, nyhedsbreve eller tidsskrifter, med mindre der er tale om temanumre og særnumre som led i den sædvanlige udgivelsesfrekvens og nummerrækkefølge
- deltagelse i internationale konferencer, årsmøder eller tilsvarende
- arbejdslegater og forskning

## 9. Ansøgende virksomheder skal overholde EU's de minimis-forordning

Støtte fra Udenrigsministeriets Oplysningspulje ydes i henhold til EU's regler for de minimis-støtte<sup>1</sup>. De minimis-forordningerne indebærer, at virksomheder over en periode på 3 regnskabsår ikke må modtage de minimis-støtte, der overstiger henholdsvis:

- EUR 200.000 - hvis støtten ikke gives til virksomheder inden for primærproduktion af landbrugsprodukter eller virksomheder i fiskeri- og akvakultursektoren,
- EUR 20.000 – hvis støttetager er aktiv inden for primærproduktion af landbrugsprodukter, eller
- EUR 30.000 – hvis støttemodtager er aktiv i fiskeri- og akvakultursektoren.

---

<sup>1</sup> Jf. Kommissionens forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte, Kommissionens forordning (EU) nr. 1408/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i landbrugssektoren, hvis støtten tildeles en virksomhed aktiv inden for primærproduktion af landbrugsprodukter som ændret ved Kommissionens forordning (EU) 2019/316 af 21. februar 2019 om ændring af forordning (EU) nr. 1408/2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i landbrugssektoren C/2019/1310 eller Kommissionens forordning (EU) nr. 717/2014 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i fiskeri- og akvakultursektoren, hvis støtten tildeles en virksomhed i fiskeri- og akvakultursektoren

For at være berettiget til en bevilling fra Udenrigsministeriets Oplysningspulje skal ansøgende virksomheder udfylde ”Erklæring om de minimis-støtte” (Bilag 6). Det er ansøgers eget ansvar at sikre, at erklæringen er korrekt udfyldt inden indsendelse af ansøgning til Udenrigsministeriet.

### **Kombination af støtte med anden støtte**

De minimis-forordningen indeholder regler om kombineret af de minimis-støtte med anden støtte (kumulering). Disse regler kan have betydning for, om der kan ydes støtte fra Oplysningspuljen. Den støtte, som virksomheder modtager fra Oplysningspuljen, kan kombineres med enhver anden de minimis-støtte, forudsat at det samlede støtteløb for den pågældende aktivitet over en periode på 3 regnskabsår ikke overstiger det relevante støtteloft.

Det indebærer, at hvor en virksomhed har aktiviteter inden for flere sektorer og dermed er omfattet af forskellige de minimis-lofter, kan støtte ydes til de enkelte aktiviteter efter det loft, der gælder for den specifikke aktivitet, så længe loftet ikke overskrides. Dette forudsætter dog, at støttemodtagende virksomheder regnskabsmæssigt holder aktiviteterne adskilt, således at den støtte, der ydes under den generelle de minimis-forordning (med et støtteloft på EUR 200.000), ikke kommer de aktiviteter til gode, der er omfattet af fiskeri- eller landbrugs-de minimis-ordningerne (med støtteloft på henholdsvis EUR 20.000 samt EUR 30.000).

Virksomheder må som udgangspunkt også gerne modtage støtte, der ikke er de minimis-støtte – eksempelvis støtte omfattet af en gruppefritagelse - samtidig med at de modtager de minimis-støtte. I den forbindelse er det vigtigt at sondre mellem, om støtten ydes til de samme støtteberettigede omkostninger som de minimis-støtten, eller om den ydes til andre støtteberettigede omkostninger.

Ydes støtten til de samme støtteberettigede omkostninger, må virksomheder ikke modtage de minimis-støtten, hvis det medfører, at det støtteloft, der gælder for den anden støtte, overskrides.

Ydes støtten til andre støtteberettigede omkostninger, vil støtten kunne kombineres med de minimis-støtte.

### **Beregning af omsætning for virksomheder, der indgår i en større virksomhed/koncern**

Indgår en støtteberettiget virksomhed i en koncern, anses den samlede koncern som én virksomhed ved beregning af de minimis-loftet. Ved vurderingen af hvilke virksomheder, der skal medregnes, skal der lægges vægt på, om virksomheden har bestemmende indflydelse over en anden virksomhed (enten ved at besidde flertallet af stemmerettigheder i virksomheden, ved at kunne udnævne eller afsætte flertallet i ledelsesorganet, ved aftale (herunder aftale med andre aktionærer) eller i medfør af bestemmelser i vedtægter).

## **10. Ansøgningskemaer og ansøgningsfrister**

Ansøgning om tilskud sker online på et ansøgningskema, der ligger på <http://oplysningspuljen.dk>. Der er to til tre årlige ansøgningsrunder.

## **11. Tilskudsmodtagerens generelle ansvar og pligter**

Modtagere af tilskud fra Oplysningspuljen har over for Udenrigsministeriet ansvaret for tilskuddets betryggende forvaltning, herunder at:

- tilskuddet anvendes i overensstemmelse med ovennævnte retningslinjer.
- rapportering og regnskabsaflæggelse til Udenrigsministeriet sker i overensstemmelse med nærværende retningslinjer.

- tilskudsmodtager ved alle henvendelser til Udenrigsministeriet anvender de i bevillings-skrivelsen angivne journalnumre.
- der indeholdes og indbetales skat efter gældende regler, såfremt dele af tilskuddet udbetales som løn eller vederlag til enkeltpersoner, således at gældende skatteregler overholdes. På samme måde skal momsreglerne overholdes.
- honorarer, lønninger, opholdsudgifter og rejserefusioner som led i formidlingsaktiviteterne ikke overstiger de laveste overenskomstsatser.
- indberette til Udenrigsministeriet, såfremt der sker væsentlige ændringer i tidsforløbet for tilskuddets anvendelse, væsentlige brud på bevillingsforudsætningerne, eller konstaterede uregelmæssigheder. Væsentlige afvigelser i aktiviteter og budgetter skal forelægges Udenrigsministeriet til forudgående godkendelse.
- den aktivitet, som tilskuddet er givet til, skal begynde inden den **1. oktober**. Hvis tilskudsmodtageren inden da ikke har anmodet om at få tilskuddet udbetalt, skal man senest den **1. oktober** meddele Udenrigsministeriet, om aktiviteten vil blive gennemført inden årets udgang. Har Udenrigsministeriet ikke hørt fra tilskudsmodtageren inden da, betragtes støtten som bortfaldet.
- sikre adgang for Udenrigsministeriet og Rigsrevisionen til at efterprøve tilskuds-anvendelsen.
- benytte Udenrigsministeriets logo som foreskrevet. Se [visualidentity.um.dk](http://visualidentity.um.dk)

## 12. Udbetaling af tilskuddet

En forudsætning for at få bevillingen udbetalt er, at man har returneret en kopi af bevillings-skrivelsen med dato og underskrift. Før formidlingsaktiviteten/tv-projektet påbegyndes, indsendes den tilsendte anmodningsformular om udbetaling af tilskuddet i udfyldt og underskrevet stand. Det påhviler tilskudsmodtager at oprette en særlig bankkonto eller intern konto i tilskudsmodtagers bogholderi til bevillingen, som holdes adskilt fra tilskudsmodtagers private midler. Efter modtagelsen af betalingsanmodningen udbetaler Udenrigsministeriet beløbet.

Renter af tilskudsbeløb, der henstår på kontoen, tilfalder Udenrigsministeriet. Eventuelle ubrugte tilskudsbeløb skal tilbagebetales til Udenrigsministeriet med påløbne renter til følgende konto. Husk at angive j.nr. på bankoverførslen:

Danske Bank  
 Reg. nr. 0216  
 Konto nr. 4069172962  
 Att. dornei@um.dk

## 13. Afrapportering

Modtagere af tilskud skal senest tre måneder efter aktivitetens afslutning indsende en afsluttede rapport om forløb og resultat til Udenrigsministeriet.

Hvis dele af tilskuddet er medgået til fremstilling af publikationer, indsendes sammen med den afsluttende rapport 10 eksemplarer af publikationen til Udenrigsministeriet.



For film- og tv-projekter gælder, at to eksemplarer sammen med digitalt link af produktionen (med evt. adgangskode) skal sendes til Udenrigsministeriet sammen med rapporten, herunder et kort resumé af filmens/tv-projektets indhold samt oplysninger om seertal, seernes profil, sendetider, herunder genudsendelser og formidlingseffekten. Den afsluttende rapport skal være underskrevet af tilskudsmodtager.

#### **14. Regnskabsaflæggelse og revision**

For modtagere af tilskud fra Oplysningspuljen gælder følgende regler for regnskabsaflæggelse:

Regnskabet skal indsendes senest tre måneder efter projektets afslutning.

Regnskabsaflæggelse for tilskud på **100.000 kr. og derunder** kan enten ske ved, at regnskabet revideres og påtegnes af en statsautoriseret/registreret revisor samt underskrives af den projektansvarlige, eller ved at der sammen med regnskabet indsendes samtlige originale bilag med kvittering for betaling (kvittering fra netbank eller lignende). Der udfærdiges en opstilling over de afholdte udgifter, hvor alle udlæg i fremmed valuta omregnes til danske kroner. Den anvendte valutakurs skal fremgå af opstillingen. Opstillingen skal endvidere være påført j.nr., bevillingens størrelse og den projektansvarliges underskrift samt dato.

Regnskabsaflæggelse for tilskud **over 100.000 kr.** skal altid være revideret og påtegnet af en statsautoriseret/registreret revisor og være forsynet med en den projektansvarliges underskrift.

Såfremt regnskabet er revideret og påtegnet af en statsautoriseret/registreret revisor, opbevares originalbilagene i organisationen.

Udenrigsministeriet og Rigsrevisionen skal til enhver tid have adgang til at indkræve bilagsmateriale til gennemgang.

Særligt for virksomheder, der er revideret af Rigsrevisionen:

Er tilskudsmodtageren en institution, der revideres af Rigsrevisionen, skal der anvendes følgende standardpåtegning i forbindelse med afrapportering for tilskuddets anvendelse:

”Ledespåtegning.

Regnskabet for projektet (projektets navn) revideres af Rigsrevisionen, som reviderer (institutionens navn) regnskab.

På (navn på tilskudsmodtager) vegne kan jeg som økonomiansvarlig erklære at:

Regnskabet er opstillet i overensstemmelse med de retningslinjer, der er anført i (tilskudsyderes navn) tiltrædelsesskrivelse, og at regnskabet i øvrigt stemmer overens med det godkendte budget.

Jeg har endvidere påset, at der foreligger projektrelateret bilagsmateriale til dokumentation for de i projektregnskabet anførte udgiftsposter, og at intet bilag udviser omkostninger, der ikke kan føres tilbage til de af Udenrigsministeriets godkendte budgetposter.

(sted, dato, den økonomiansvarliges navn og stillingsbetegnelse)”.

### **15. Generelle betingelser**

Ved indsendelse af regnskab angives journalnummer og dato for det brev, hvori tilskuddet blev givet, samt datoer for eventuel korrespondance om ændringer i det oprindeligt ansøgte. Regnskabet med angivelse af det bevilgede tilskud og dets anvendelse, opstilles med de godkendte budgetposter og regnskabstallene i to parallelle kolonner. Afvigelser forklares.

I alle tilfælde kan op til 5 % af det bevilgede tilskudsbeløb - dog maksimalt 10.000 kr. - anvendes til betaling af revision.

Optjente renter af tilskudsmidlerne og eventuelle ubrugte midler tilfalder Udenrigsministeriet. Hvad angår optjente renter gælder dette imidlertid ikke for institutioner, der revideres af Rigsrevisionen.

Der kan ikke refunderes eventuelt merforbrug i forhold til bevillingen, med mindre dette forudgående er tiltrådt af Udenrigsministeriet.

### **16. Misligholdelse**

I tilfælde af en tilskudsmodtagers misligholdelse af bestemmelserne i nærværende retningslinjer og ved væsentlige brud på forudsætningerne i den tiltrådte ansøgning er Udenrigsministeriet berettiget til straks at afbryde udbetalingen af støtte til projektet, til at kræve allerede udbetalte ubrugte tilskudsmidler tilbagebetalt, og til at kræve erstatning i tilfælde af tab. Misligholdelse foreligger bl.a. ved tilskudsmodtagers væsentlige misligholdelse af sine pligter til at indgive rapporter og regnskab inden for de foreskrevne frister, ved væsentlige ændringer i formidlingsprojektet i forhold til bevillingsgrundlaget, eller ved uforsvarlig forvaltning af tilskudsmidlerne.

### **17. Organisationen omkring formidlingsaktiviteten**

Udenrigsministeriet har sammen med Oplysningsudvalget det overordnede ansvar for fordeling og administration af tilskuddene i overensstemmelse med nærværende retningslinier.

Oplysningsudvalgets medlemmer og formand udpeges for en treårig periode af ministeren for udviklingsamarbejde. Udvalget er bredt sammensat og består i øjeblikket af 8 personer, der udpeges i deres personlige egenskab.

Ved udnævnelsen af Oplysningsudvalgets medlemmer lægges vægt på, at disse hver især har indsigt i og tilknytning til det folkelige formidlingsarbejde, eller beskæftiger sig med arbejdsområder af betydning for vurdering af ansøgningerne.

Udvalget er rådgivende for Udenrigsministeriet med hensyn til principperne for støtten til formidlingsaktiviteterne og fordelingen af tilskudsmidlerne. Fordelingen sker på grundlag af ind-

komne ansøgninger, men der kan også ydes støtte til formidlingsinitiativer, der udgår fra udvalget selv. I så fald henlægges forvaltningen af tilskuddet til personer eller organisationer, der ikke har direkte tilknytning til udvalget.

Oplysningsudvalget holder møder efter behov, dog således at udvalget mødes tre gange årligt for at behandle indkomne ansøgninger.

Udenrigsministeriet er sekretariat for Oplysningsudvalget. Udenrigsministeriet foretager en første behandling af indkomne ansøgninger og udarbejder indstillinger herom til Oplysningsudvalget. Ansøgninger på 50.000 kr. eller derunder kan afgøres af Udenrigsministeriet med efterfølgende underretning af Oplysningsudvalget. Ansøgninger over denne grænse forelægges til Oplysningsudvalgets afgørelse. Udenrigsministeriet er kontaktpunkt for ansøgere og tilskudsmodtagere under hele forløbet.

### **18. Kontakt til Udenrigsministeriet om Oplysningspuljen**

Forespørgsler om Oplysningspuljen kan rettes til:

Udenrigsministeriet  
Kontoret for Public Diplomacy, Kommunikation og Presse  
Asiatisk Plads 2  
1448 København K  
Tlf.: +45 33 92 13 81  
E-mail: [oplysningspuljen@um.dk](mailto:oplysningspuljen@um.dk)  
hjemmeside: <http://oplysningspuljen.dk>