

Lokala räddningsväsendets utlåtande för avtalsbrandkårernas projekt

Användningsändamål

Blankett för utlåtande används av räddningsområdena när de ger utlåtandena av avtalsbrandkårernas anskaffningar och projekt. Blankett används för anskaffningar *både över 10 000 euro och under 10 000 euro*.

Blanketten skall inte vara undertecknat av räddningsdirektör, men givaren skulle vara befäljtjänst innehavare (kretsbrandchef, räddningschef, brandchef eller motsvarande) eller någon annan tjänsteinnehavare, som känner anskaffningen (t.ex. teknisk chef).

Blankettens fält skall fyllas i alla väsentliga delar. T.ex., om räddningsverk inte deltar i finansiering, skall på ifrågavarande fält *ovillkorligen* betecknas kryss.

Obs! Avtalsbrandkåren måste be om utlåtande från lokala räddningsväsendet innan den sänder ansökan till Brandskyddsfonden. Utlåtanden bifogas med andra ansökningshandlingar, som alla tillställs fonden på en gång. **Brandskyddsfonden tar inte i behandling avtalsbrandkårernas ansökningarna som saknas utlåtanden av lokala räddningsväsendet!**

1 Givare av utlåtande

I fältet uppges namn, adress och namn av kontaktperson samt hans telefonnummer av det räddningsområde som ger utlåtandet. Kontaktperson skall på den givarens vägnar kunna svara på eventuella frågor som ställs till följd av ansökan och utlåtande.

2 Sökande av utlåtande

I fältet uppges namn av den avtalsbrandkår eller samfundet, för vilkens projekt utlåtande gäller. I fältet uppges också namn och telefonnummer av avtalsbrandkårens kontaktperson. Kontaktperson skall på sökandes vägnar kunna svara på eventuella frågor som ställs till följd av ansökan.

I fältet kryssas vidare om sökande av utlåtande har en giltig brandkåravtal med räddningsverk; ja eller nej. Om avtal är i kraft, uppges när avtalet har trätt i kraft (inte datum av undertecknande) och till vilken tidpunkt avtal är giltigt (t.ex. "31.12.2010" eller "tillsvidare").

3 Utlåtande

I fältet kryssas om utlåtande gäller anskaffning av material eller byggnadsprojekt och skrivs *ett kort beskrivning* om anskaffningen eller projekt och dess användningsändamål. Om det finns en försvarlig mängd av föremål som anskaffats, kan det också vara en separat bilaga om denna. I fältet uppges också, om anskaffningen eller projekt hör i område av brandkåravtal. Med detta anses, om anskaffning av ifrågavarande material eller projekt hör till brandkårens eget ansvar och om det används för i avtalet godkända aktiviteter.

Givare av utlåtande skall uppges, i vilka delar den förordar stöd för anskaffningen, samt motiveringar för förord. Motiveringen kan vara *till exempel* en viss paragraf i avtalet, räddningsverkets linje i anskaffningar eller anskaffningens tillämplighet med andra material. På samma sätt uppges, i vilka delar stöd för anskaffningen förordas inte, samt motiveringar för detta.

Om utlåtande ges för ansökan över 10 000 euro som lämnas vid en bestämd tidpunkt, räddningsverket skall gällande anskaffningen/projekt som den förordar uppges prioritet på listan om alla områdets projekt.

4 Räddningsverkets deltagande i finansiering

I fältet kryssas om *räddningsverk deltar i finansiering av den anskaffning eller projekt* som utlåtanden gäller. Om räddningsverk deltar i finansiering, uppges *beloppet* av beviljat understöd i euro och *tidpunkt när stöd har beviljats*.

Den årliga avtalsersättning som grundar sig på ett brandkårsavtal mellan räddningsområdet och brandkåren och som är avsedd för att *allmänt* stöda brandkårens verksamhet *är inte* i fältet avsett offentligt stöd.

5 Datum och underskrift

Givaren av utlåtande skall *datera och underteckna* blanketten. Undertecknaren måste inte vara räddningsdirektör, men givaren skulle vara befältjänst innehavare (kretsbrandchef, räddningschef, brandchef eller motsvarande) eller någon annan tjänsteinnehavare, som känner anskaffningen (t.ex. teknisk chef).