|  |  |
| --- | --- |
| **Informasjon om søker**   * En søknad må alltid ha én søker som har ansvaret, selv om flere samarbeider om prosjektet. * Tilskudd som Fylkesmannen innvilger, utbetales alltid til den virksomheten som har ansvaret. * Dersom flere virksomheter eller organisasjoner samarbeider skal dere forklare hvem dere samarbeider med og hva samarbeidet består av. * Med prosjektet menes i skjemaet både prosjekter, tiltak eller aktiviteter som det søkes om tilskudd til. | |
| Skjema er utfylt av  Fornavn |  |
| Etternavn |  |
| Tittel |  |
| Organisasjonsnummer  Organisasjonsnummeret må være basert på en juridisk enhet. |  |
| Organisasjonsnavn  Organisasjonsnavnet må være identisk med enhetsregisteret i Brønnøysundregistrene |  |
| Adresse |  |
| Postnr./-sted |  |
| Organisasjonsform |  |
| E-postadresse  Postmottak/ offisiell e-postadresse til søker |  |
| Webadresse |  |
| Kommunenummer  Kun for kommuner |  |
| Kontonummer |  |
| Merknad på utbetaling  Oppgi hvilken merknad dere ønsker på innbetalingen dersom dere får innvilget tilskudd – maks 40 tegn |  |
| **Kopiadresse**  Vi sender alltid brev til hovedadressen som skal stemme med Enhetsregisteret. Dersom dere ønsker, sender vi kopi av alle brevene til den adressen dere oppgir her. | |
| Organisasjonsnavn |  |
| Avdeling |  |
| Adresse |  |
| Postnr / Poststed |  |
| Land |  |
| **Kontaktperson**  Oppgi minst én person som kan kontaktes dersom vi har spørsmål om søknaden. | |
| Fornavn |  |
| Etternavn |  |
| Telefonnummer |  |
| E-postadresse |  |
| Fornavn |  |
| Etternavn |  |
| Telefonnummer |  |
| E-postadresse |  |
| **Organisasjonsstruktur**  Vi har ingen moder-, søster-, eller datterorganisasjoner  Vi har moder-, søster-, eller datterorganisasjon(er) - Vedlegg fullstendig organisasjonsoversikt  Vi er et statlig, fylkeskommunalt eller kommunalt forvaltningsorgan - organisasjonsoversikt ikke nødvendig | |
| **Samarbeidspartnere i prosjektet**  Prosjektet utføres i samarbeid med andre virksomheter  Samarbeidspartnere  Skriv inn informasjon om alle andre virksomheter eller organisasjoner dere samarbeider med om prosjektet/tiltaket. Skriv inn kommunenummer for alle kommuner.    Hva består samarbeidet av | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tilskuddsordning**   * Kunngjøringene under *Tilskudd* på *Helsedirektoratet.no* inneholder nødvendig informasjon for å kunne søke om tilskudd. * Søknaden kan dere utdype i ett eller flere vedlegg, dersom det er nødvendig. | |
| Tilskuddsordning | |
| År dere søker om å motta tilskudd |  |
| Nytt prosjekt  Videreføring av prosjekt som har fått tilskudd av Helsedirektoratet  Fylkesmannens referanse  Saksnummer, merket ”vår referanse” i siste brev dere mottok under denne ordningen. | |

|  |
| --- |
| **Prosjektbeskrivelse**   * Beskriv prosjektet, tiltaket eller aktiviteten dere søker om tilskudd til, og målene med dette. * Fylkesmannen legger særlig vekt på måloppnåelse i prosjektene ved vurdering av søknadene. |
| Tittel for prosjektet  Skriv inn en tittel som er beskrivende for prosjektet - maks 100 tegn. |
| Kort beskrivelse  Skriv en kort beskrivelse av prosjektet - maks 300 tegn. |
| Bakgrunn for prosjektet  Beskriv hvorfor prosjektet er nødvendig og beskriv prosjektets eventuelle historikk i korte trekk. |
| Målene for året dere søker om tilskudd  Hva vil dere oppnå dersom dere får innvilget et tilskudd? |
| Metoder kunnskap eller erfaring  Beskriv hvilke teorier / faglige metoder dere benytter i prosjektet eller hvilken kunnskap/erfaring dere bygger på. |
| Tiltaks- og fremdriftsplan for året dere søker tilskudd  Sett inn de viktigste tiltakene for å nå målene for prosjektet og angi gjerne måned for gjennomføring. |
| Risikofaktorer  Hvilke faktorer gjør det usikkert at dere når målene, selv om dere mottar tilskudd fra Helsedirektoratet? |
| Kontrolltiltak  -Beskriv de interne og eksterne kontrolltiltak hos dere som skal sikre korrekt rapportering og at målene nås.  -Beskriv om de gjennomføres allerede eller er planlagte.  -Interne kontrollaktiviteter, internrevisjon, autorisert / ikke autorisert revisor, andre offentlige tilsyn, Riksrevisjonen, evaluering og systematisk kvalitetssikret dokumentasjon er eksempler på kontrolltiltak som kan øke sikkerheten for at målene nås. |

**Budsjett**

|  |  |
| --- | --- |
| **Inntekter**  -Skriv alle beløp i hele kroner.  -Skriv null dersom en kategori er uaktuell. | |
| Søknadsbeløp  -Inkludert ubrukt tilskudd  -Hvor stort beløp søker dere om totalt for året, inkludert ubrukt tilskudd?  -Søk kun om tilskudd for ett år og én ordning om gangen. |  |
| Ubrukt tilskudd  -Beløpet skal også inkluderes i søknadsbeløpet.  -Dersom Fylkesmannen innvilger tilskudd, vil vi trekke fra beløpet ved utbetaling.  -Dersom regnskapet for fjorårets tilskudd ikke er avsluttet, må ubrukte midler beregnes. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Utgifter**  -Oppgi budsjett for søknadsbeløpet på følgende kategorier.  -Fylkesmannen gir ikke tilskudd til alle typer utgifter under alle ordninger - se kunngjøringen.  -Dersom dere får tilskudd, må dere kunne rapportere på disse utgiftskategoriene i tillegg til å sende inn relevante regnskapsrapporter som følger deres inndeling av regnskapet.  -Skriv alle beløp i hele kroner. Skriv null dersom en kategori er uaktuell. | |
| 1. Lønnsutgifter med sosiale utgifter |  |
| 1. Reiseutgifter, arrangement, møter, konferanser |  |
| 1. Konsulenttjenester |  |
| 1. Trykking, publikasjoner, kunngjøringer, utsending og distribusjonskostnader |  |
| 1. Investeringer/ inventar/ utstyr Kontroller i kunngjøringen om det gis tilskudd til dette. |  |
| 1. Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester inkludert lokaler og energi |  |
| 1. Andre utgifter   Spesifiser |  |
| Kroner |  |
| Sum utgifter  Sum utgifter må være identisk med søknadsbeløpet |  |

|  |
| --- |
| **Info om andre inntektskilder**  Når Fylkesmannen skal behandle deres søknad om tilskudd, trenger vi informasjon om andre inntektskilder i prosjektet. |
| Inntekter fra andre kilder  -Redegjør for inntektskilder dere har fått eller har søkt om.  -Oppgi hvor dere har søkt om finansiering, beskrivelse av finansieringen og beløp. |
| Egenfinansiering  Redegjør for hvor stor egenfinansiering, stillingsressurs eller frivillig innsats dere har fått innvilget eller har søkt om til prosjektet fra egen virksomhet. |

|  |
| --- |
| **Vedlegg**  -Søknaden kan utdypes i ett eller flere vedlegg dersom det er nødvendig.  -Aktuelle vedlegg er fullstendig organisasjonsoversikt og tilleggsinformasjon til søknad. |
| Vedlegg følger med dette skjemaet når det sendes inn  Vedlegg ettersendes  Beskrivelse av vedlegg |

|  |  |
| --- | --- |
| **Godkjenning**  -Søknaden skal være godkjent av styreleder eller den som har prokura.  -For kommuner og fylkeskommuner skal søknaden være godkjent av rådmannen eller den rådmannen har delegert myndigheten til.  -Skjema skal signeres av den som har godkjent søknaden.  -Vi godtar elektronisk innsendt søknad med skannet signatur. | |
| Den som godkjenner skal:   * Kjenne til vilkårene og kravene i kunngjøringen. * Godkjenne at opplysningene i søknaden er korrekte og et godt grunnlag for å vurdere å tildele statstilskudd | |
| Dato |  |
| Signatur |  |
| Tittel/ rolle godkjenner |  |