|  |
| --- |
| **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 avFornavn |       |
| Etternavn |       |
| Tittel |       |
| Organisasjonsnummer Organisasjonsnummeret må være basert på en juridisk enhet.  |       |
| OrganisasjonsnavnOrganisasjonsnavnet 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 utbetalingOppgi 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 virksomheterSamarbeidspartnere 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 prosjektetSkriv inn en tittel som er beskrivende for prosjektet - maks 100 tegn.      |
| Kort beskrivelseSkriv en kort beskrivelse av prosjektet - maks 300 tegn.      |
| Bakgrunn for prosjektetBeskriv hvorfor prosjektet er nødvendig og beskriv prosjektets eventuelle historikk i korte trekk.      |
| Målene for året dere søker om tilskuddHva vil dere oppnå dersom dere får innvilget et tilskudd?      |
| Metoder kunnskap eller erfaringBeskriv hvilke teorier / faglige metoder dere benytter i prosjektet eller hvilken kunnskap/erfaring dere bygger på.       |
| Tiltaks- og fremdriftsplan for året dere søker tilskuddSett inn de viktigste tiltakene for å nå målene for prosjektet og angi gjerne måned for gjennomføring.      |
| RisikofaktorerHvilke 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/ utstyrKontroller i kunngjøringen om det gis tilskudd til dette.
 |        |
| 1. Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester inkludert lokaler og energi
 |       |
| 1. Andre utgifter

Spesifiser |       |
| Kroner |       |
| Sum utgifterSum 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.      |
| EgenfinansieringRedegjør 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 ettersendesBeskrivelse 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       |  |