Norwegian Ministry of Foreign Affairs

Norad

Forhåndsvisning av skjema

VEILEDNING

Dette er et elektronisk skjema for innlevering av søknad for tilskudd. Du kan navigere i søknaden ved å klikke på knappene «Forrige»/ «Neste» eller direkte på ønsket del av søknaden til venstre i skjermbildet. Obligatoriske felter er merket med en rød stjerne bak spørsmålet. Alle obligatoriske felter må fylles ut før søknaden kan sendes inn. I venstre marg ser du hvor mange obligatoriske felter som ikke er utfylt i hver del av søknaden.

Skjemaet har nå blitt forbedret og inkluderer automatisk lagring og forbedret funksjonalitet for samarbeid mellom medarbeidere i samme organisasjon. Bare brukere som er bekreftet av virksomhets administrator vil kunne samarbeide om en søknad.

Alle felter i søknadsskjemaet har maksimumsbegrensninger når det gjelder antall tegn. Dette er imidlertid maksimum, vi oppfordrer til å skrive så kort og konsist som mulig.

Se mer informasjon under Hjelp og FAQ.

ORGANISASJON

Kontaktperson

Søkerorganisasjon

Før innsending av søknad må de forhåndsutfylte opplysningene under verifiseres. Endring av opplysninger kan utføres av din virksomhetsadministrator

Etableringsår

Organisasjonsform

Eventuelt underenhet i organisasjonen som søker

Oppgi ansvarlig enhet hos søker for økonomistyring

Nettverk/paraplyorganisasjon

Er søkerorganisasjonen et nettverk/paraplyorganisasjon?

Ja ☐ Nei ☐

Beskriv organisasjonsstrukturen

Informasjon om medlemsorganisasjonene

Tidligere/annen støtte

Har organisasjonen tidligere mottatt støtte fra Norad, Utenriksdepartementet (inkludert ambassader), KLD eller Fredskorpset?

Ja ☐ Nei ☐

Oppgi avtalenummer

Søker organisasjonen om andre midler fra Norad, Utenriksdepartementet (inkludert ambassader), KLD, Fredskorpset eller andre givere i inneværende år?

Ja ☐ Nei ☐

Spesifiser

Rutiner og systemer

Beskriv kort søkers relevante kompetanse og erfaring for prosjektenes/programmenes tematiske og geografiske område (inkl kontekst)

Beskriv kort søkers system for resultatstyring inkludert monitorering, evaluering og læring

Beskriv kort søkers system for risikostyring

Beskriv kort søkers rutiner og kompetanse for økonomistyring. Dette inkluderer pengestrømmer og intern revisjon og finansiell revisjon av prosjektene/programmene

Beskriv kort søkers partnerskapsmodell, system for partnerutvelgelse og rutiner for oppfølging av eventuelle samarbeidspartnere/leverandører/sub-grantees etc.

Annet

Har søker skriftlige antikorrupsjons – og varslingsrutiner?

Ja ☐ Nei ☐

Har søker skriftlige innkjøpsrutiner?

Ja ☐ Nei ☐

Har søker skriftlig økonomihåndbok?

Ja ☐ Nei ☐

Har søker etiske retningslinjer?

Ja ☐ Nei ☐

Har søker likestillingspolicy?

Ja ☐ Nei ☐

Har søker retningslinjer og varslingsrutiner for å forhindre og avdekke seksuell trakassering og seksuell utnyttelse?

Ja ☐ Nei ☐

Annen egenerklæring

OPPSUMMERT INFORMASJON OM SAMLET SØKNAD

Fakta og beskrivelse av samlet søknad

Tittel på samlet søknad

Kort overordnet oppsummering av samlet søknad

Geografisk område for samlet søknad

Varighet 5

Estimert startdato

Estimert sluttdato

Tabellen under er en overordnet oppsummering av de store linjene i budsjettet og viser noen sentrale budsjettlinjer for oss. Det er ikke meningen at dere skal lage to budsjetter, men dere skal trekke ut kostnadene knyttet til postene under. Er det enkelte av disse kostnadspostene som ikke er relevante for prosjektet fyller man ikke ut noen verdier der.

Antall år gjenspeiler prosjektvarigheten du har oppgitt. Inntekter og kostnader må være i balanse.

Oppsummert oversikt over kostnader og finansieringsplan

Inntekter (NOK)	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	Total
Støtte fra UD/Norad	0	0	0	0	0	0
Egenandel	0	0	0	0	0	0
Støtte fra andre givere	0	0	0	0	0	0
Andre inntekter	0	0	0	0	0	0
Delsum	0	0	0	0	0	0

Kostnader (NOK)	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	Total
Lønn- og personalkostnader	0	0	0	0	0	0
Innleide konsulenter	0	0	0	0	0	0
Reisekostnader	0	0	0	0	0	0
Investeringer	0	0	0	0	0	0
Andre kostnader	0	0	0	0	0	0
Delsum	0	0	0	0	0	0

Total	0	0	0	0	0	0

Overordnet resultatrammeverk eller opplegg for innhenting av resultatinformasjon

Risikoanalyse for den samlede innsatsen inkludert risiko for negative effekter på tverrgående hensyn

Budsjettmal

Statistikkskjema

Siste resultatrapport produsert av søkerorganisasjon

Endringsteori / årsakslogikk

OM PROSJEKTET/PROGRAMMET

Prosjektets/programmets tittel

Prosjekt/programinformasjon

Prosjektets sektor/fagområde

Hvor skal prosjektet/programmet gjennomføres?

Estimert startdato for prosjektet/programmet

Estimert sluttdato for prosjektet/programmet

Kort overordnet oppsummering av prosjektet/programmet

Beskrivelse av prosjektet/programmet og forventede resultater

Beskriv behovet for prosjektet/programmet ved å gi en problemanalyse/baseline for problemene som tiltaket skal løse

Prosjektets/programmets overordnede mål og målgruppe

Hvordan skal den forventede endring skje, og hvorfor er det sannsynlig at prosjektet/programmet vil kunne skape de forventede endringene?

Beskriv prosjektets/programmets bærekraft, lokal forankring og exit strategi

Hvilke(n) av bærekraftsmålene bidrar prosjektet/programmet til?

Beskriv prosjektets/programmets relevans for mottakerlandet og samarbeidspartnere, med vekt på hvordan det henger sammen med deres prioriteringer/planer

Annen relevant informasjon

Resultatrammeverk eller opplegg for innhenting av resultatinformasjon på prosjekt-/programnivå

Risikoanalyse for prosjektet/programmet

Samarbeidspartnere

Benyttes samarbeidspartnere for prosjektet/programmet?

Ja ☐ Nei ☐

Hovedsamarbeidspartner for prosjektet/programmet

Navn på eventuelle andre samarbeidspartnere i prosjektet/programmet

Begrunnelse for valg av samarbeidspartnere i prosjektet/programmet

TILLEGGSOPPLYSNINGER

Eventuelle andre opplysninger av betydning for søknaden

Andre vedlegg

SØKERS ERKLÆRING

Jeg bekrefter at jeg har fullmakt til å inngå rettslig bindende avtaler på vegne av søkeren, og jeg bekrefter etter beste skjønn og overbevisning at opplysningene i denne søknaden er korrekte.

Ja ☐ Nei ☐