 

Instruks til søkere:

* Dette søknadsskjemaet skal brukes ved søknader om småskalatilskudd fra Utenriksdepartementet, norske utenriksstasjoner eller Norad.
* Småskalatilskudd kan gis til aktiviteter som oppfyller følgende kriterier:

1. Tilskuddet kan bare brukes til å dekke kostnader til følgende aktivteter:
   * Reise
   * deltakeravgift for arrangementer, konferanser, workshops, opplæring og seminarer
   * arrangementer, konferanser, workshops, opplæring og seminarer arrangert av tilskuddsmottaker eller samarbeidspartner (ikke av UD/Norad)
   * forskningsprosjekter, vurderinger og studier, eller
   * publikasjoner.
2. Tilskuddsbeløpet kan ikke overstige NOK 3 millioner.
3. Støtteperioden er maksimalt 12 måneder.

* All informasjon som etterspørres i dette søknadsskjemaet skal fylles ut. Hvis noen punkter ikke er relevante, må det gis en forklaring. Det finnes veiledning i kommentarene i dokumentet.
* Budsjett for aktiviteten må legges ved søknaden. En beskrivelse av ønskede/forventede resultater – «produkter og tjenester (output)» og «effekter på målgruppen (outcome)», kan legges ved eller beskrives i pkt. 4.4 i søknaden.
* Vi gjør oppmerksom på at utlysningen kan inneholde spesifikke krav til søker/søknad, for eksempel målgruppe, tildelingskriterier, frister osv.

|  |
| --- |
| Enhet i UD, Norad eller utenriksstasjon denne søknaden rettes til |
|  |
| Navn på tilskuddsordningen, hvis relevant (se eventuell utlysning) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Søkeren** | |
| **1. Kontaktinformasjon** | |
| 1.1 Navn på søker (og forkortelse) | |
|  | |
| 1.2 Postadresse | |
|  | |
| 1.3 E-postadresse | 1.4 Telefonnr. |
|  |  |
| 1.5 Nettsted | |
|  | |
| 1.6 Kontaktperson, navn og tittel | |
|  | |
| 1.7 Kontaktperson, e-postadresse | 1.8 Kontaktperson, telefonnr. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Om søkeren** | |
| 2.1 Type organisasjon | |
| ☐ Statlig / Offentlig | ☐ Multilaterale |
| ☐ NGO / Privat ikke-profitt  Spesifiser: | ☐ Privat for profitt  Spesifiser: |
| 2.2. Organisasjonsnummer | |
| ☐ Norsk  Organisasjonsnummer: | ☐ Ikke norsk  Registreringsnummer i lokalt register/land: |

|  |
| --- |
| 2.3 Beskriv søkerens formål og arbeidsfelt |
|  |
| 2.4 Beskriv søkers systemer for økonomistyring, herunder rutiner for innkjøp, internkontroll og revisjon. |
|  |
| 2.5 Har søkeren etiske retningslinjer som inkluderer retningslinjer for forebygging og respons av seksuell utnyttelse, misbruk og seksuell trakassering? Ja  Nei☐ |
| 2.6 Har søker tidligere mottatt støtte fra UD, norsk utenriksstasjon eller Norad?  ☐ Nei  ☐ Ja  Hvis ja, vennligst gi en kort beskrivelse av aktiviteten/prosjektet som tidligere har mottatt støtte og om oppnådde resultater. Inkluder også informasjon om eventuelle søknader som er til behandling. |
|  |
| 2.7 Beskriv søkerens tidligere erfaring og kompetanse innenfor samme tema og geografiske område som denne søknaden. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktiviteten og forventede resultater** | |
| 3. Om aktiviteten | |
| 3.1 Tittel på aktiviteten / søknaden | |
|  | |
| 3.2 Det søkes om følgende beløp i NOK | |
|  | |
| 3.3 Hvor aktiviteten skal gjennomføres (land/område) | 3.4 Aktivitetens varighet (måned og år) |
|  |  |
| 3.5 Sektor/tema (inkl. DAC-kode og eventuelt bærekraftsmål, hvis relevant) | |
|  | |
| 3.6 Gi en beskrivelse av aktiviteten og forventede resultater  Beskrivelsen av aktiviteten skal inneholde:   * En beskrivelse av hvorfor det er behov for aktiviteten. * En beskrivelse av målgruppen. * En beskrivelse av aktivitetene og forventede resultater i form av forventede leveranser og forventede effekter på målgruppen (output og outcome) * En beskrivelse av hva som anses som tilfredsstillende oppfyllelse av resultater ved avslutning av aktiviteten, og eventuelt hvordan resultatene skal måles. | |
|  | |

|  |
| --- |
| **4. Risikovurderinger** |
| 4.1. Identifiser risikoer som kan påvirke oppnåelsen av de ønskede resultatene og beskriv hvordan disse risikoene vil bli håndtert |
|  |
| 4.2 Identifiser risiko for at aktiviteten i seg selv kan ha utilsiktede negative effekter på omgivelsene |
|  |
| 4.3 Vurdere om aktiviteten kan ha negative effekter på følgende tverrgående hensyn   * menneskerettigheter * kvinners rettigheter og likestilling, * klima og miljø, og * anti-korrupsjon. |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Budsjett**  Budsjettet må vedlegges søknaden. Søker kan benytte eget format eller UD’s mal.  Uansett format må budsjettet:   * Angi alle forventede og/eller faktiske inntektskilder. Dersom det søkes om fullfinansiering, bør dette spesifiseres. * Angi alle forventede kostnader, ikke bare de som dekkes av tilskuddet fra Norge. * Inkludere informasjon om kostnadskategorier, med enhetskostnader. * Angi valuta og valutakurs, der det er relevant.   Budsjettet kan ikke inneholde bidrag til indirekte driftskostnader. |
| 5.1 Kommentarer og begrunnelser til vedlagte budsjett |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Bankdetaljer**  Nye eller endrede bankopplysninger må dokumenteres med kontoutskrift eller annen skriftlig bekreftelse fra banken. |
| 6.1 Bankens navn og adresse |
|  |
| 6.2 Navn på kontohaver |
|  |
| 6.3 Kontonummer/IBAN-nummer |
|  |
| 6.4 Swift-kode |
|  |
| 6.5 Kontoens valuta |
|  |

|  |
| --- |
| **7. Tilleggsinformasjon** |
| 8.1 Annen informasjon av betydning for søknaden |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Vedlegg** | |
|  | **Budsjett** (må legges ved) |
|  | Dokumentasjon av bankopplysninger (nye eller endrede bankopplysninger må dokumenteres) |
| Valgfrie vedlegg: | |
|  | Beskrivelse av resultatene (effekt for målgruppen "utcome", og produkter og tjenester "output") |
|  | Annet, spesifiser: |
|  | Annet, spesifiser: |

|  |  |
| --- | --- |
| **9 Dato og underskrift** | |
| Ved å signere bekrefter jeg at jeg har fullmakt til å levere denne søknaden på vegne av søkeren, og jeg bekrefter etter beste skjønn og overbevisning at opplysningene i denne søknaden er korrekte. | |
| Navn og tittel | |
|  | |
| Dato og sted | Underskrift |
|  |  |