

Oppdatert april 2017



Utenriksdepartementet

Søknad om tilskudd fra Utenriksdepartementet

S02 - Søknadsskjema for tiltak av begrenset omfang

Utenriksdepartementet
Postboks 8114 Dep
N-0032 Oslo

Søknaden sendes elektronisk til post@mfa.no med kopi til ansvarlig enhet for tilskuddsordningen. Se mer informasjon om tilskuddsmidler fra Utenriksdepartementet på www.regjeringen.no/ud.

Les dette først

- Budsjett og resultatrammeverk skal legges ved søknaden.
- Alle punktene i søknadsskjemaet skal i utgangspunktet besvares. Dersom enkelte punkter ikke er relevante, bør dette forklares.
- I den veiledende teksten ligger instruksjoner og spørsmål som *kan* være relevante for å besvare de ulike punktene. Merk at kunngjøringene for de enkelte tilskuddsordningene kan inneholde spesifikke krav til søkeren/søknaden, f.eks. om mål, målgruppe, tildelingskriterier, frister, etc.

Nøkkelinformasjon

Søkers navn (og forkortelse)

Tiltakets tittel og kort overordnet beskrivelse

Tilskuddsordning

Ansvarlig enhet for tilskuddsordningen (enhet i UD eller utenriksstasjon)

Samlet søknadsbeløp i NOK

Commented [INFO1]: Tittel inntil 72 tegn. Kort overordnet beskrivelse inntil 500 tegn på engelsk, til statistikkformål.

Commented [INFO2]: Navnet på tilskuddsordningen det søkes om støtte fra, se utlysningen.

DEL I: OVERORDNET OM SØKER

1. Kontaktinformasjon, søker

1.1 Postadresse

1.2 Telefon

1.3 E-postadresse

1.4 Hjemmeside

1.5 Kontaktperson, navn og tittel

1.6 Kontaktperson, e-postadresse

1.7 Kontaktperson, telefon

Commented [INFO3]: «Ikke-statlig» omfatter frivillige organisasjoner (NGO-er), stiftelser, kommersielle virksomheter, som aksjeselskaper, enkeltpersonforetak osv.

Commented [INFO4]: Som oppført i [Brønnøysundregistrene](#). Søkere må være juridiske personer, ikke privatpersoner.

Commented [INFO5]: Dersom søker har et organisasjonsnummer i et lokalt register, kan søker opplyse om dette her.

Commented [INFO6]: Veiledende spørsmål:

- Hva var omsetningen siste regnskapsår, og hva var hovedinntektskildene med prosentvis fordeling?
- Hva er det totale antall ansatte, ev. fordelt på hovedkontor og relevante lokalkontorer?
- Når ble organisasjonen opprettet?
- Er organisasjonen tilknyttet en paraplyorganisasjon eller andre nettverk?
- Dersom søker er en kommersiell virksomhet, beskriv organisasjonsform, styrende organer, personal-/ansettelsespolitikk og ev. hvor stort utbytte det ble tatt ut siste år.

2. Om søker

2.1 Type organisasjon (ett kryss per linje):

☐ Statlig/offentlig

☐ Ikke-statlig, spesifiser:

☐ Multilateral

☐ Norsk, org.nr.:

☐ Ikke norsk, ev. nr. i lokalt register/land:

2.2 Kort informasjon om søker

2.3 Beskriv kort søkers rutiner for innkjøp, antikorupsjon og internkontroll			Commented [INFO7]: Veiledende spørsmål: •Har søker skriftlige rutiner for å bekjempe korrupsjon? •Har søker skriftlige innkjøpsrutiner? •Har søker internrevisjon? •Har søker kontrollere? •Er søker kjent med relevante rutiner for offentlige anskaffelser (jf. <i>Procurement Provisions</i> del III i avtalemalen)? Er søkers rutiner i tråd med disse rutinene?
2.4 Informasjon om revisor			
2.5 Har søker tidligere mottatt støtte fra UD, utenriksstasjon, Norad eller Fredskorpset? ☐ Nei ☐ Ja Hvis ja, beskriv			
3. Bankopplysninger			
3.1 Bankens navn og adresse			Commented [INFO8]: Veiledende spørsmål: •Er søker revisjonspliktig? •Navn på revisor? •Hvor lenge har dette vært søkers revisor? •Har revisjonsberetningen inneholdt forbehold de tre siste årene?
3.2 Kontoinnehavers navn			
3.3 Kontonummer/IBAN-nummer	3.4 Swift-kode	3.5 Kontoens valuta	Commented [INFO9]: Veiledende spørsmål: •Avtalenummer/-numre? •Fra hvilken etat/enhet? •Gjennom hvilken ordning?
DEL II: NÆRMERE OM TILTAKET			
4. Overordnet om tiltaket			
4.1 Hvor skal tiltaket gjennomføres (område/land)?			Commented [INFO10]: Tilskuddsmottakere skal opprette en egen, felles konto for alle tilskudd de mottar fra UD. Dette kravet gjelder ikke for norske og utenlandske <i>statlige</i> tilskuddsmottakere. Dersom søker ikke har mottatt tilskud
4.2 Tiltakets varighet (md.år – md.år)			
4.3 Sektor/fagområde			Commented [INFO11]: Om ønskelig kan søker benytte kategoriseringen fra OECD DACs Purpose Codes .
4.4 Gjelder søknaden ny støtte til tiltak som allerede mottar eller har mottatt støtte? ☐ Nei ☐ Ja, avtalenr.:			Commented [INFO12]: Veiledende spørsmål: •Pågående eller avsluttet? •Er rapporteringen fra tidligere faser sendt til og godkjent av UD?
4.5 Hvis ja, beskriv kort resultater oppnådd hittil og status for tiltaket som har fått støtte tidligere			Commented [INFO13]: Resultatrammeverket for tiltaket kan beskrives i et <i>eget vedlegg</i> til søknaden og ikke inngå i selve søknadsskjemaet. Søker kan benytte UDs mal for resultatrammeverk eller sitt eget format.
5. Søkers kompetanse og kapasitet til å gjennomføre tiltaket			
5.1 Søkers erfaring med tiltakets tematiske og geografiske område samt annen relevant erfaring			Commented [INFO14]: Beskriv •hovedaktiviteter. Dersom søker ønsker å presentere en gjennomføringsplan, kan denne legges ved søknaden.
6. Beskrivelse av tiltaket og forventede resultater			
6.1 Beskrivelse av tiltakets hovedaktiviteter og overordnede mål og målgruppe			Commented [INFO15]: Risikoer som er knyttet til tiltaket skal •identifiseres •analyseres iht. sannsynlighet og konsekvens
6.2 Beskrivelse av tiltaket			Commented [INFO16]: Veiledende spørsmål: •Hva vil skje når tiltaket er ferdig gjennomført? •Hvordan sikres det at resultatene er bærekraftige også etter at tiltaket er avsluttet?
7. Risiko, tverrgående hensyn og bærekraft			
7.1. Foreta en vurdering av risikoer som kan påvirke måloppnåelsen. Beskriv også risikoer som kan virke negativt på de tverrgående hensynene (menneskerettigheter, kvinners rettigheter, likestilling, klima/miljø og antikorupsjon)			Commented [INFO17]: Søknaden skal vedlegges et fullstendig budsjett for tiltaket. Budsjettet skal <i>ikke</i> inngå i selve søknadsskjemaet. Søker kan benytte UD's mal for budsjett eller sitt eget format.
7.2. Beskriv tiltakets bærekraft, lokal forankring og exit-strategi			
8. Budsjett og finansieringsplan			
8.1. Forklaring / kommentarer til vedlagte budsjett			Commented [INFO18]: Veiledende spørsmål/instruksjoner: •Hvor stor andel av tilskuddet går til hhv. søker?
9. Tilleggsopplysninger			
9.1 Eventuelle andre opplysninger av betydning for søknaden			Commented [INFO19]: Dette feltet er ikke obligatorisk, men kan benyttes dersom søker ønsker å gjøre oppmerksom på forhold utover det som kreves og er beskrevet i resten av søknaden.

Oppdatert april 2017

DEL III: VEDLEGG

- ☐ Nummer ____ **Budsjett (obligatorisk)**
- ☐ Nummer ____ Resultatrammeverk
- ☐ Nummer ____ Gjennomføringsplan/aktivitetsplan
- ☐ Nummer ____ Tiltakets endringsteori
- ☐ Nummer ____ Dokumentasjon av bankopplysninger
- ☐ Nummer ____ _____
- ☐ Nummer ____ _____

DATO OG UNDERSKRIFT

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.

Sted og dato

Navn, tittel og underskrift