



Søknad om tilskot frå Utanriksdepartementet

S02 - Søknadsskjema for tiltak av avgrensa omfang

Utanriksdepartementet
Postboks 8114 Dep
N-0032 Oslo

Søknaden skal sendast elektronisk til post@mfa.no med kopi til den ansvarlege eininga for tilskotsordninga. Sjå "[Rettleiing til søknad om tilskot](#)" på www.regjeringen.no/ud for å få meir informasjon.

Les dette først

- Budsjett- og resultatrammeverk skal leggjast ved søknaden.
- Alle punkta i søknadsskjemaet skal i utgangspunktet svarast på. Dersom enkelte pav spørsmåla ikkje er relevante, bør dette forklarast.
- Informasjon og rettleiing om utfylling av søknaden vert vist når du held musepeikaren over dette symbolet:
- Dersom du ønskjer å skrive meir enn det som er tillate i den førehandsdefinerte tekstboksen, vil det dukke opp eit rullefelt til høgre i boksen. Tekst som går ut over den fastsette boksen, vert ikkje vist i utskriftinga. Dersom du ønskjer å kunne skrive ut søknaden, kan du anten nytte Word-format eller skrive den overskytande teksten i eit eige vedlegg. Då kan du vise med nummer til det relevante feltet i søknadsskjemaet.

NØKKELINFORMASJON

Namnet til søkjaren (og forkorting for namn)

Tittel på tiltaket og ein kort overordna omtale

Tilskotsordning

Ansvarleg eining for tilskotsordninga (eining i UD eller utanriksstasjon)

Samla søknadsbeløp in NOK

År 1

År 2

År 3

DEL I: OVERORDNA OM SØKJAREN

1. Kontaktinformasjon, søkjar

1.1 Postadresse

1.2 Telefon

1.3 E-postadresse

1.4 Heimeside

1.5 Kontaktperson, namn og tittel

1.6 Kontaktperson, e-postadresse

1.7 Kontaktperson, telefon

2. Om søkjaren

2.1 Type organisasjon (eitt kryss per linje)

Statleg/offentleg

Ikkje-statleg, spesifiser:

Multilateral

Norsk, org.nr.

Ikkje norsk, ev. nr. i lokalt register/land:

2.2 Kort informasjon om søkeren ⓘ

2.3 Gjer kort greie for kva rutinar søkeren har for innkjøp, antikorupsjon og internkontrol ⓘ

2.4 Informasjon om revisor ⓘ

2.5 Har søkeren tidlegare fått støtte frå UD, utanriksstasjon, Norad eller Fredskorpset? Nei Ja. Dersom ja, forklar ⓘ

3. Bankopplysningar ⓘ

3.1 Namnet og adressa til banken

3.2 Namnet til kontoinnehavaren

3.3 Kontonummer/IBAN-nummer

3.4 Swift-kode

3.5 Valutaen til kontoen

DEL II: NÆRMARE OM TILTAKET

4. Overordna om tiltaket

4.1 Kvar skal tiltaket gjennomførast (område/land)?

4.2 Kor lenge varer tiltaket (md.år – md.år)?

4.3 Sektor/fagområde ⓘ

4.4 Gjeld søknaden ny støtte til tiltak som alt får eller har fått støtte? Nei Ja, avtalenr.

4.5 Dersom ja, forklar kort kva resultat som er oppnådde til no, og status for tiltaket som har fått støtte tidlegare ⓘ

5. Søkjaren sin kompetanse og kapasitet til å gjennomføre tiltaket

5.1 Søkjaren si røynsle med det tematiske og geografiske området for tiltaket, og anna relevant røynsle

6. Framstilling av tiltaket og forventa resultat ⓘ

6.1 Gjer kort greie for hovudkriteria og for dei overordna måla og målgruppa for tiltaket

6.2 Framstilling av tiltaket ⓘ

7. Risiko, tverrgående omsyn og berekraft

7.1. Gjer ei vurdering av risikoar som kan påverke måloppnåinga. Gjer òg greie for risikoar som kan verke negativt på dei tverrgående omsyna (menneskerettar, kvinners rettår, likestilling, klima/miljø og antikorrupsjon) 

7.2. Gjer greie for berekraft, lokal forankring og exit-strategi for tiltaket 

8. Budsjett og finansierungsplan ⓘ

8.1. Forklaring/kommentarar til det vedlagde budsjettet ⓘ

9. Tilleggsopplysningar

9.1 Eventuelle andre opplysningar som er relevante for søknaden ⓘ

DEL III: VEDLEGG

Nummer	Budsjett (obligatorisk)
Nummer	Resultatrammeverk
Nummer	Gjennomføringsplan/aktivitetsplan
Nummer	Endringsteori for tiltaket
Nummer	Dokumentasjon av bankopplysninger
Nummer	
Nummer	
Nummer	
Nummer	
Nummer	

DATO OG UNDERSKRIFT

Eg stadfester at eg har fullmakt til å gjere rettsleg bindande avtaler på vegner av søkeren, og eg stadfester etter beste skjønn og overtøying at opplysningane i denne søknaden er korrekte.

Sted og dato

Namn, tittel

Underskrift