|  |
| --- |
| 1. **Prosjekttittel og omfang**
 |
| SøkerSkriv inn tekst. |
| ProsjekttittelSkriv inn tekst. |
| Samlet kostnadsramme (NOK)Skriv inn tekst. | Budsjettår (mm åååå-mm åååå)Skriv inn tekst. |
| For flerårige prosjekterSkriv inn tekst. | 1 år (NOK)Skriv inn tekst. | 2 år (NOK)Skriv inn tekst. |  |
| Er dette et nytt tiltak, eller videreføring av tidligere støtte, oppgi avtalenr.:Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Om søker** Kontaktinformasjon.
 |
| Navn og forkortelse for navnSkriv inn tekst. |
| AdresseSkriv inn tekst. | Postnr.Skriv inn tekst. | PoststedSkriv inn tekst. | LandSkriv inn tekst. |
| TelefonSkriv inn tekst. | E-postSkriv inn tekst. | Web-adresseSkriv inn tekst. |
| KontaktpersonSkriv inn tekst. | E-postSkriv inn tekst. | Fasttelefon/mobilSkriv inn tekst. |
| * 1. **Type organisasjon, org. nr.** (Norsk/ikke-norsk/multilateral, privat sektor/statlig-offentlig/Frivillig organisasjon/annet – spesifiser).
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Organisasjonens kompetanse** kort om søkers kompetanse og erfaring på fagfeltet, erfaring fra det aktuelle geografiske området og eventuell annen relevant erfaring.
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Om organisasjonen** kort om størrelse/antall ansatte, virketid, eventuell tilknytning til større nettverk, økonomisk situasjon.
 |
| Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Om samarbeidspartner** (hvis flere samarbeidspartnere, bruk vedlegg).
 |
| NavnSkriv inn tekst. | KontaktpersonSkriv inn tekst. |
| AdresseSkriv inn tekst. | Postnr.Skriv inn tekst. | PoststedSkriv inn tekst. | LandSkriv inn tekst. |
| TelefonSkriv inn tekst. | E-postSkrive inn tekst. | Web-adresseSkriv inn tekst. |
| * 1. **Type samarbeidende organisasjon, org.nr** (Norsk/ikke-norsk/multilateral, privat sektor/statlig-offentlig/Frivillig organisasjon/annet – spesifiser).
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Om den samarbeidende organisasjonen** kort om søkers erfaring med samarbeidspartneren, partnerorganisasjon, kompetanse og forutsetning for å bidra til prosjektet.
 |
| Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Rolle- og arbeidsfordeling mellom søker og samarbeidspartner**
 |
| Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Om prosjekt**
 |
| * 1. **Kort beskrivelse av prosjektet** Beskriv også hvordan prosjektet bidrar til å oppfylle målene for tilskuddsordningen..
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Beskriv prosjektets målgruppe**, og i hvilken grad målgruppen deltar i gjennomføringen av prosjektet.
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Status for eventuell tidligere fase av prosjektet**, inkludert status for rapportering.
 |
| Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Målhierarki for prosjektet** tabellen fylles ut med korte formuleringer/punktlister, eventuell henvisning til andre deler av søknaden. Se *Veiledning til søknad om tilskudd* for mer informasjon. Målhierarkiet kan eventuelt settes opp i eget vedlegg til søknaden.
 |
| * 1. **Baseline** beskrivelse av dagens situasjon og behov/begrunnelse for prosjektet med henvisning til konkrete tiltak. Baseline danner grunnlaget for vurderingen av måloppnåelse for prosjektet.
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Utviklingsmål/samfunnseffekt** (Goal/Intended impact) Kun ett mål. Den tilstanden man ønsker å bidra til på lang sikt.
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Prosjektets mål** (purpose/Intended outcome) med utgangspunkt i baseline beskrevet i pkt 6.1. Den positive situasjonen man ønsker å ha realisert for målgruppen.
 |
| BeskrivelseSkriv inn tekst. | Indikator (dagens situasjon)Skriv inn tekst. | Indikator (etter avsluttet prosjekt)Skriv inn tekst. |
| Forutsetninger for å oppnå resultaterSkriv inn tekst. |
| * 1. **Forventede resultater/tjenester/produkter** (output) målbare virkninger av gjennomførte aktiviteter innenfor rammen av prosjektet.
 |
| BeskrivelseSkriv inn tekst. | Indikator (dagens situasjon)Skriv inn tekst. | Indikator (etter avsluttet prosjekt)Skriv inn tekst. |
| Forutsetninger for å oppnå resultaterSkriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| * 1. **Gjennomføringsplan for aktiviteter** konkrete aktiviteter for å oppnå ønsket resultat. Planen skal gi en oversikt over prosjektets aktiviteter, eventuelt angivelse av milepæler for viktige hendelser/resultater. Planen skal eventuelt settes opp i et eget vedlegg til søknaden. Milepæler nummereres og angis med planlagt varighet (måneder).
 |
| **Nummer** | **Milepæler, aktiviteter** | **Ansvarlig part (forkortelse)** | **Planlagt start**  | **Planlagt slutt** |
| Nr | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Prosjektets bærekraft og risikovurderinger** Gi en vurdering av prosjektets lokale/institusjonelle forankring.Deltakelse fra ulike interessenter og koordinering med andre aktører. Andre relevante bærekraftselementer (miljømessige, teknologiske, økonomiske, sosialøkonomiske, og kulturelle aspekter mv.).
 |
| Skriv inn tekst. |
| 7.1 **Internkontroll** Beskriv kort systemer for internkontroll hos tilskuddsmottaker. Har søker antikorrupsjonsrutiner/innkjøpsrutiner? Søkers vurdering av behov for anbud ved anskaffelser av varer og tjenester. Internkontroll skal blant annet bidra til å identifisere risikofaktorer som kan medvirke til at virksomheten ikke når sine mål, og til å finne egnede mottiltak mot disse risikofaktorene. Dette skal igjen bidra til å forebygge og avdekke misligheter og økonomisk kriminalitet. Internkontrollen må kunne dokumenteres på forespørsel. |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Risikofaktorer**
 |
| Identifisering av risikofaktorer, inkludert korrupsjonSkriv inn tekst. | Håndtering av identifisert risiko, inkludert korrupsjonSkriv inn tekst. |
| * 1. **Oppfølgning** beskriv exit-strategi/oppfølging etter avslutning av prosjektet.
 |
| Skriv inn tekst. |
| * 1. **Kjønn- og likestillingsperspektiv** Hvordan ivaretas kjønn- og likestillingsperspektivet i prosjektet? Hvordan sikres likestilling i rekruttering og opplæring?
 |
| Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Budsjett og finansieringsplan**Budsjettet må spesifiseres i eget vedlegg. Se *Veiledning til søknad om tilskudd* for mer informasjon.
 |
|  | **Første år** | **Andre år** | **Totalt** | **Prosent av total** |  |
| Prosjektkostnader – tilskuddsmottakerKostnader knyttet til gjennomføring av tiltaket | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |  |
| Prosjektkostnader – samarbeidspartnerKostnader knyttet til gjennomføring av tiltaket | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |  |
| **Totale kostnader**  | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |  |
| - Egenandel fratrekkes  | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |  |
| - Andre finansieringsmidler fratrekkes (angi hvilke) | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |
| Skriv inn tekst. |
| Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |  |
| Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |  |
| **= Søknadsbeløp Klima- og miljødepartementet** | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. | Skriv inn tekst. |  |
| **Status for søknad/tildeling fra andre finansieringskilder** |
| Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Tilleggsopplysninger** Eventuelle andre opplysninger som anses relevante for søknaden.
 |
| Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Bankopplysninger Dersom søker ikke har mottatt tilskudd fra KLima- og miljødepartementet tidligere, eller søkers bankopplysninger er endret, må bankopplysningene dokumenteres med organisasjonens brevpapir, kontoutskrift eller annen skriftlig bekreftelse fra banken før en eventuell utbetaling kan finne sted.**
 |
| Bankens navn og adresseSkriv inn tekst  |
| Kontoinnehavers navnSkriv inn tekst. | Kontonummer/IBAN-nr.Skriv inn tekst. | Swift-kodeSkriv inn tekst. |
| Kontoens valutaSkriv inn tekst. | Andre opplysningerSkriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Vedlegg** Nummerer vedleggene nedenfor hvis vedlagt. Eventuelle andre vedlegg føres også opp.
 |
| **Nummer** | **Vedlegg** |
| Nr | **Spesifisert budsjett (obligatorisk)** |
| Nr | **Firmaattest (obligatorisk)** |
| Nr | **Siste årsrapport for virksomheten (obligatorisk)** |
| Nr | Ytterligere samarbeidspartnere |
| Nr | Gjennomføringsplan |
| Nr | Målhierarki |
| Nr | Dokumentasjon av bankopplysninger |
| Nr | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. |
| Nr | Skriv inn tekst. |

|  |
| --- |
| 1. **Dato og bekreftelse** Jeg har fullmakt til å inngå rettslig bindende avtaler på vegne av søker i henhold til firmaattest, og bekrefter etter beste skjønn og overbevisning at opplysningene gitt i denne søknaden er korrekte.
 |
| Sted og datoSkriv inn tekst. | Navn og underskriftSkriv inn tekst. |