

Hvordan fungerer søknadsprosedyren?

Søknadsportalen på nettsiden til Den nordlige dimensjon har allerede vært testet ut og benyttet av det finske utenriksdepartementet. Når nå også Helse- og omsorgsdepartementet tar den i bruk, har vi tilpasset søknadsskjemaet så det i størst mulig grad samsvarer med det som tidligere har vært benyttet til våre prosjekter. Portalens startside er www.ndphs.org/?pipeline. Søknaden skal skrives på **engelsk**. Før en søknad registreres i pipeline bør dere klargjøre den informasjon som er nødvendig for utfylling (informasjon om partnere, budsjettutkast, tematikk og innhold i prosjektet, prosjektfaser etc.)

Når man går inn på portalsiden er det første man som søker må gjøre å registrere en egen brukerprofil i pipeline. Det gjøres ved å velge "Log in" i høyremenyen på hovedsiden og deretter følge prosedyren for å registrere ny bruker. Aktører som skal registrere søknader om økonomisk støtte velger kategorien ***Project Proponent representative profile***. Profilen vil bli lagret i basen og kan benyttes ved senere prosjektsøknader.

Når du har mottatt passord per e-post kan du logge inn. I høyremenyen vill du nå kunne gjøre valget "Add a new project". Prosjektsøknaden fylles deretter ut i to trinn.

Trinn 1 – klargjøring av hvilken/hvilke donorer som er aktuelle for søknaden.

Prosjektkategorisering: Her angir du **tema** for søknaden, **tidsperiode** for prosjektet, hvilke **land/områder** partnerne i prosjektet kommer fra, totalt **prosjektbudsjett** og totalt **søknadsbeløp**.

Her minner vi om tre ting:

- a. For denne søknadsrunden gjelder startdato fra og med 1. januar 2012 og **sluttdato til og med 31. desember 2012**. (Dette er et teknisk krav i løsningen, men innebærer ikke at departementets praksis om en viss romslighet skal innstrammes).
- b. For å motta støtte fra Helse- og omsorgsdepartementet må prosjektet ha en norsk og en russisk partner.
- c. Valg av donør: Avhengig av deltakende land, tema og tidsperiode kan det her komme opp flere valg. Det vil for visse prosjekter være mulig å søke støtte også hos andre kilder enn Helse- og omsorgsdepartementet.

Trinn 2 – beskrivelse av prosjektet, partnere etc.

1. Involverte organisasjoner og personer: Her kan du velge blant allerede registrerte aktører. Mangler disse i listene, kan du registrere nye ved hjelp av valgene "Add a new organisation" og "Add a new person".
Beskrivelse av prosjektaktiviteten (emne, målgruppe, formål, gjennomføring, bærekraft/oppfølging, informasjonsspredning)
2. Prosjektdokumenter (HOD krever ingen prosjektdokumenter).
3. Prosjektbudsjett. Her bes dere laste ned og fylle ut en Excel-fil (Budget-Norway.xls) som ligger under seksjon 4. Der skal både budsjett for søknadsperioden (2011) fylles

ut, samt et totalbudsjett for hele prosjektet (hvis dette er planlagt å foregå over flere år). **Budsjettene skal fylles ut i NOK.**

4. Når dere er ferdig med å fylle ut søknadsskjemaet og sendt inn dette ("Submit"), velg "Go to list of projects". Der vil dere finne igjen søknaden. Trykk på "View" for å få opp søknaden i ferdig form og skriv det ut (se skriverikon oppe til venstre i skjermvinduet).

Send papirversjonen av søknaden til departementet.

En signert versjon av søknadsskjemaet sendes sammen med budsjett og en samarbeidserklæring mellom norsk og russisk partner til:

Helse- og omsorgsdepartementet
Pb 8011 Dep
0032 Oslo