|  |
| --- |
|  |
| **Søknad om tilskudd til informasjonsformål - 2017** |
| **Avdeling for sivilt samfunn** |
| **Kap.post 160.70** |
|  |
|  |
| Veileder til utfylling av søknad |
|  |

# Generell informasjon

|  |
| --- |
| Alle punkt i søknadsskjema skal fylles ut. Mangelfulle søknader og søknader som mangler obligatoriske vedlegg, blir returnert uten realitetsbehandling. |

## Søknadsfrist

* Søknadsfrist: 01. november 2016
* Søknaden sendes elektronisk til: [postmottak@norad.no](mailto:postmottak@norad.no)
* Det skal ikke gjøres endringer eller formatteringer i søknadsmalens rekkefølge eller oppsett

## Hvem benytter søknadsskjemaet?

Norske organisasjoner som søker tilskudd til informasjonsformål i 2017. Organisasjonene kan søke om prosjektavtale av 1 – 3 års varighet.

Organisasjoner som søker støtte til bistandsvirksomhet, næringsutvikling og forskningssamarbeid benytter *ikke* dette skjemaet.

## Alle søkere skal fylle ut Del 1 og Del 2

Del 1 etterspør informasjon om søkerorganisasjonen, og fylles kun ut i ett eksemplar. Del 2 etterspør informasjon om prosjektet og planlagte tiltak/aktiviteter.

Det fylles ut én versjon av Del 2 for hvert prosjekt. Et prosjekt vil være definert av prosjektets målsetting, og kan bestå av flere tiltak og aktiviteter.

|  |
| --- |
| Eksempel: |
|  |

## Regelverk og krav

Regelverk, målsettinger og minimumskriterier for å motta støtte fremgår i ordningsregelverk på www.norad.no Søkere bør lese og sette seg inn i ordningsregelverket før søknad sendes. Det tas forbehold om endringer i regelverk før søknadsbehandlingen avsluttes.

## Husk obligatoriske vedlegg

Obligatoriske vedlegg fremgår både i Del 1 og Del 2. Norad oppfordrer til å kun sende inn obligatoriske vedlegg. Viktig og relevant informasjon må inkluderes i søknaden og i de obligatoriske vedleggene. Andre relevante vedlegg kan brukes til orientering, men bør begrenses i omfang. Søker må kunne fremlegge aktuell tilleggsinformasjon på stikkprøvebasis når Norad etterspør dette.

## Resultatrammeverk

Organisasjonene anbefales å jobbe grundig med resultatrammeverkene. Resultatrammeverkets omfang tilpasses tiltakets størrelse og innretning.

For organisasjoner som søker om ett prosjekt, skal det kun legges ved ett resultatrammeverk. For organisasjoner som søker om flere prosjekter, må det legges ved et resultatrammeverk for hvert prosjekt samt et felles resultatrammeverk på overordnet nivå.

Et resultatrammeverk skal logisk og poengtert vise hvilke mål søkerorganisasjonen har for innsatsen med utgangspunkt i nå-situasjonen (baseline). Tydelige indikatorer skal vise framdrift mot målet, år for år. Aktiviteter er virkemidler for å nå målene. Se for øvrig foreslått mal for resultatrammeverk på Norads nettsted.

## Benytt kortfattet presentasjonsform

Vær presis og kortfattet i utfyllingen av søknaden. Norad ber om at ferdig utfylt Del 1 er på maksimalt 7 sider, mens Del 2 bør ikke overskride 7 sider.

## Har du spørsmål om utfyllingen?

Spørsmål kan stilles til e-post: [post-sivsa@norad.no](mailto:post-sivsa@norad.no), eller direkte til organisasjonens faste saksbehandler.

# Omtale av enkelte punkter i søknadsskjemaet

## Del 1 - Generell informasjon om søkerorganisasjonen (maks 7 sider)

### Punkt 1 – Oppsummert informasjon om samlet søknad

Tittel på prosjekt: Tittelen skal være på norsk og engelsk. For organisasjoner som søker støtte til kun ett prosjekt kan det overordnede navnet i Del 1 gjerne være identisk med prosjektnavn i Del 2.

### Punkt 4 – Budsjett og finansieringsplan

Punkt 4.1 – 4.2 skal gi en overordnet oppsummering av budsjett, planlagte prosjektkostnader, budsjett- og finansieringsplan. Om organisasjonen søker om midler til flere prosjekter, skal de totale prosjektkostnadene det er søkt om (inkl. administrasjonskostnader) synliggjøres under punkt 4.2.

Regneeksempel for beregning av administrasjonsbidraget på inntil 7 prosent:

|  |  |
| --- | --- |
| Totale prosjekt/programkostnader | 1 200 000 |
| - Andre inntekter | 200 000 |
| = Resterende finansieringsbehov | 1 000 000 |
| - Egenandel (minimum 10%) | 100 000 |
| = Norads andel av prosjektkostnader (maks 90%) | 900 000 |
| + Administrasjonsbidrag fra Norad (inntil 7% av Norads andel av prosjektkostnader) | 63 000 |
| = Søknadsbeløp til Norad | 963 000 |

### Punkt 5 – Obligatoriske vedlegg

Legg ved det som er relevant. Egenerklæring om sikkerhet på reise legges kun ved om det er planlagt reisevirksomhet utenfor Norge.

## Del 2 – Prosjektbeskrivelse (maks 7 sider per skjema)

### Punkt 2.1 – Beskrivelse av prosjektet og planlagte tiltak/aktiviteter

Beskriv prosjektets mål og hvilke tiltak og/eller aktiviteter det er søkt om. Denne delen skal beskrive prosjektets mål og målgruppe og hvor i Norge organisasjonen planlegger å gjennomføre de ulike tiltak/aktiviteter. Organisasjonen skal også beskrive hvordan den sikrer kostnadseffektive løsninger ved gjennomføring av tiltakene/aktivitetene.

### Punkt 2.2 – Egenprofilering, markedsføring og innsamlingsarbeid

Organisasjoner som driver med markedsførings- og/eller innsamlingsarbeid må beskrive hvordan de planlegger å holde prosjektet og tiltakene/aktivitetene det søkes om adskilt fra dette.

### Punkt 3.2 – Tverrgående hensyn

Vurdering av tverrgående hensyn som antikorrupsjon, kvinner og likestilling, miljø og menneskerettigheter er obligatorisk i tilskuddsforvaltningen under denne ordningen. Organisasjonen vurderer hvordan prosjektets tematikk og planlagte tiltak/aktiviteter er vurdert i lys av de ulike tverrgående hensyn. Noen organisasjoner vil oppleve at utvalgte tverrgående hensyn er mer relevante enn andre. Dette må vurderes og begrunnes i søknaden.

### Punkt 3.3 – Risikofaktorer

Søknaden må synliggjøre hvordan interne og eksterne risikofaktorer kan bidra til at planlagte mål ikke blir realisert eller oppnådd, gi en kort forklaring på hvilke konsekvenser dette kan ha for prosjektet, samt tiltak for hvordan organisasjonen har planlagt å håndtere disse. Eksempler på faktorer som kan være relevante å vurdere er: manglende oppmøte/lesere/klikk, sykdom, forsinkelser, favorisering, uventede kostnader, osv.

### Punkt 5 – Obligatoriske vedlegg

Resultatrammeverk, inkludert baseline skal legges ved. Veiledning for utfylling av dette ligger på Norads nettsider. Se også [Norads nettsider for informasjon om baseline](https://www.norad.no/tilskudd/sok-stotte/sivilt-samfunnfrivillige-organisasjoner/krav-til-baseline-for-sivilsamfunnsorganisasjoner/).

Spesifisert budsjett for prosjektet skal også legges ved. Budsjettet skal synliggjøre og gi oversikt over planlagte tiltak/aktiviteter *og* utgifter. Kritisk refleksjon rundt bruk av disse forventes. Spesifiserte budsjetter for prosjekter må gi en tilstrekkelig narrativ forklaring av de ulike budsjettlinjene. Informasjon om reisekostnader, honorarer og seminarer skal oppgis. For eksempel: hvis det skal utbetales lønn i prosjektet må enhetskostnader oppgis. Dersom Norad ber om det må det kunne fremskaffes informasjon om hvor mange som lønnes, hvilken lønn, stillingsnivå, stillingsprosent og lengde på arbeidsforholdet de har.