|  |
| --- |
| **SØKNAD OM TILSKUDD 2025**  **Kompetansehevende tiltak til lindrende behandling og omsorg ved livets slutt**  **Kapittel 761 post 67** |

**Informasjon til søker**

* En søknad må alltid ha én aktør som har ansvaret selv om flere samarbeider om tiltaket/prosjektet.
* Kommunen kan inngå samarbeid med andre kommuner og frivillige organisasjoner, men det er kun en kommune som kan stå som formell søker
* Tilskudd som innvilges utbetales til søkerkommunen som også er ansvarlig for rapporteringen
* Søknaden skal godkjennes og signeres av rådmannen / kommunedirektøren eller den vedkommende har delegert myndigheten til.
* Ved flere søknader fra samme kommune, innenfor dette tilskuddet, må kommunen prioritere søknadene, og samle dem i én oversendelse
* USHt.ne kan sende egen søknad uavhengig av eventuell søknad fra vertskommunen
* Se tilskuddsregelverket for nærmere informasjon om tilskuddsordningen

|  |
| --- |
| **Informasjon om søker og kontaktperson** |
| **Informasjon om søker (informasjonen legger grunnlag for utbetaling av tilskudd. Vær nøyaktig).** |
| **Kommune / virksomhet:** |
| **Organisasjonsnummer:** |
| **Kontonummer:** |
| **Adresse:** |
| **Postmottak / offisiell epostadresse:** |
| **Kontaktperson (navn, tittel, telefon og epost):** |
| **Samarbeidspartnere i tiltaket (andre kommuner, USHT, USN, frivillige, andre, evt. kommentar). Beskriv ansvarsfordelingen mellom samarbeidspartnerne:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Om prosjektet** | |
| **Navn på prosjekt:** | |
| **Nytt tiltak 2024 / Videreføring** | |
| **Nytt Tiltak** | **Videreføring** |
| **Ved videreføring** | |
| **Overføring av ubrukte midler (kr)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Budsjett (skriv alle beløp i kroner)** | |
| **Utgifter** | |
| **Lønnsutgifter** |  |
| **Reiseutgifter, arrangementer, møter og konferanser** |  |
| **konsulenttjenester** |  |
| **Trykking, publikasjon etc.** |  |
| **Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester mm** |  |
| **Andre utgifter (spesifiser)** |  |
| **Sum utgifter totalt** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Søknadsbeløp** | |
| **Nye midler i 2025** |  |
| **Eventuelt overførte midler fra 2024** |  |
| **Samlet søknadsbeløp totalt** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Andre inntektskilder** | |
| **Inntekter fra andre kilder, fått eller søkt om, oppgi fra hvilke kilder** |  |
| **Egenfinansiering** |  |

|  |
| --- |
| **Om prosjektet**   * **Se vedlegg 1- regelverk for tilskuddet, punkt 5; Statsforvalteren sine vurderingskriterier for tildeling av tilskudd** |
| **Bakgrunn for prosjektet: kort beskrivelse av bakgrunnen for hvorfor prosjektet er nødvendig i kommunen, med eventuell historikk** |
| **Prosjektbeskrivelse: Beskriv mål, delmål og resultatmål, målgruppe og metoder. Sett inn tiltak og fremtidsplan med tidsangivelse. Maks en side.** |
| **Kompetanse- I hvilken grad har prosjektet/tiltaket knyttet til seg kompetanse og hva består denne i?** |
| **Forankring – I hvilken grad er prosjektet/tiltaket forankret i kommuneledelsen og på hvilket nivå?** |
| **Beskriv hvilke risikofaktorer som kan gjøre det usikkert å nå målene** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Godkjenning** | |
| For kommuner skal søknaden være forhåndsgodkjent av kommunedirektør eller den kommunedirektør har delegert myndighet til.  Den som godkjenner, skal:  *Kjenne vilkårene og kravene i kunngjøringen og regelverket for tilskuddsordningen.*  *Bekrefte at opplysningene i søknaden er korrekte og et godt grunnlag for å vurdere tildeling av statstilskudd. Være kjent med søkers plikt om å melde fra om eventuelle fremtidige endringer som kan ha betydning for vedtak om tildeling av tilskudd.* | |
| **Sted og dato** |  |
| **Underskrift** |  |
| **Tittel** |  |

Søknad ved eventuelt vedlegg sendes Statsforvalteren innen **01.mars 2025** [sftfpost@statsforvalteren.no](mailto:sftfpost@statsforvalteren.no)