



## Søknadsskjema del 1

Del 1 av 4

### Her skal opplysninger om søkeren fylles ut.

Når denne delen av skjemaet er fylt ut med prosjektleders e-postadresse, sendes det automatisk til denne adressen et referansenummer og passord som du bruker ved senere pålogging. Logg inn-felt finner du i øvre del på infosiden.

NB: dersom to er innlogget med samme passord samtidig vil endringer ikke bli lagret.

### 1. Opplysninger om søkeren

Det vil kun være søknader fra en registrert enhet som vil bli vurdert. Dette innebærer at søker er et juridisk subjekt med organisasjonsnummer og eget kontonummer.

#### Om søkerenheten

Søkerenhetens navn:

Postadresse:

Postnr:      Poststed:

Søkerenhets e-post:

Telefon:

Kontonummer:

Organisasjonstype (institutt,org.,etc):

Organisasjonsnummer:

Nivå på organisasjonens driftsbudsjett:

#### Om prosjektleder

Navn:

Prosjektleders tittel:

E-post til prosjektleder:

Telefon:

#### Vår søknad gjelder:

Ønsket tildeling:

kr

## 2. Kort om prosjektet

I sammenfatningen av prosjektet skal det komme tydelig fram hvem som er målgruppe og hva som er produktet. Mer utfyllende prosjektbeskrivelse i punkt 3.

Navn på prosjektet:

Sammenfatning av prosjektbeskrivelsen:

Samarbeidspartnere:

### 3. Prosjektbeskrivelse

Her presenterer dere prosjektet, slik at det gir en god beskrivelse av hva dere vil utvikle. Hva er forventet resultat/produkt av prosjektet?

### 4. Implementering av prosjektets resultat/produkt

Hvordan vil dere i prosjektet arbeide for at erfaringer og ressurser fra prosjektet skal spres og nyttiggjøres i ulike deler av Den norske kirke?

### 5. Eventuell drift/videreføring etter endt prosjektperiode

Dersom prosjektets resultat/produkt krever videre drift og oppdatering - hvordan skal dette ivaretas?

### 6. Fremdriftsplan

Prosjektet skal ferdigstilles innen utgangen av 2022. Beskriv prosjektets plan for fremdrift, slik at forventet ferdigstilling av prosjektets resultat/produkt kommer tydelig fram.

**7. Budsjett**

Innovasjonsmidlene utbetales i 2021. Prosjektet skal ferdigstilles innen utgangen av 2022. I budsjettet skal det komme fram hva prosjektmidlene skal brukes til. Eventuelle andre finansieringskilder skal oppgis. Dersom prosjektet inngår i et større prosjekt, skal dette komme fram i den totale budsjettammen for hele prosjektet.

<b>Total økonomisk ramme for (hele) prosjektet:</b>	0
---	---

**Inntekter:**

Ønsket tildeling:	0
-------------------	---

Deltakerbetaling o.l.:	0
------------------------	---

Egenandel, minimum 10 prosent:	0
--------------------------------	---

Andre inntekter:	0
------------------	---

<b>SUM INNTEKTER</b>	<b>0</b>
----------------------	----------

**Utgifter:**

Kurs:	0
-------	---

Lønnsutgifter:	0
----------------	---

Produksjonsutgifter:	0
----------------------	---

<b>SUM UTGIFTER</b>	<b>0</b>
---------------------	----------

<b>BALANSE</b>	<b>0</b>
----------------	----------

### 8. Faglige referanser og andre opplysninger

Her kan dere føre opp andre opplysninger dere mener er relevante for søknadsbehandlingen.

### 9. Erklæring fra søker

For å bli betraktet som søker er det en forutsetning at søknaden er behandlet i de(t) aktuelle råd/styrer, og at søkeren forplikter seg på erklæringen. Det er ansvarlig leder hos søkerenheten som skal underskrive.

Det er bred enighet i stab/råd/styre om å sende denne søknaden. Vi forplikter oss på å utvikle prosjektet i samsvar med Den norske kirkes verdigrunnlag og kirkens formål om å tilby trosopplæring, stille vår kompetanse til rådighet underveis i prosjektperioden og delta i rapporteringsrutiner som det legges opp til. Dersom forutsetningene for vårt prosjekt endres vil vi kontakte seksjon for barn, unge og trosopplæring i Kirkerådet så raskt som mulig.

Vi bekrefter:  Nei  Bekreftet av leder i søkerenheten: