

# Veiledning for søkere

## Søknad om tilskudd til tiltak for likestilling og kvinnefrigjøring 2021

Søknadsskjema og retningslinjer finner du [her](#)

### Tekniske spørsmål om innsending av søknad:

#### Fungerer søknadsskjemaet i alle nettlesere?

Søknadsskjemaet fungerer best i nettlesere som Chrome eller Firefox. Det kan være problemer å få åpnet eller lagret utkast av skjemaet i Explorer eller Edge, og vi anbefaler derfor at disse nettleserne ikke brukes.

#### Hvordan logger jeg meg inn på søknadsskjemaet?

Du må logge deg inn ved å bruke elektronisk ID, som for eksempel MinID eller bankID.

#### Kan jeg sende inn søknad på vegne av organisasjonen selv om jeg ikke har en registrert rolle for organisasjonen i Brønnøysundregisteret eller Altinn?

- Ja, skriv inn organisasjonsnummeret til organisasjonen.
- I din personlige meldingsboks på Oslo kommune Min Side vil du finne lagret utkast av søknaden. Det vil si at det kun er du som har tilgang til utkastet av søknaden, og har mulighet til å redigere og sende den inn.
- Innsendt søknad blir også lagret på både din og organisasjonens Min Side.
- OBS: Når søknaden er ferdigbehandlet, vil svarbrev sendes bare til organisasjonens Min Side.

#### Hvordan kan vi oppdatere rettigheter til å representere organisasjonen i Altinn?

- Dere kan oppdatere informasjonen om styre, daglig leder m.fl. i Brønnøysundregisteret [her](#). Styreleder og daglig leder har automatisk tilgang til organisasjonens meldingsboks på Oslo kommune Min Side.
- Styreleder og daglig leder kan også tildele de to nødvendige rollene «Kommunale tjenester» og «Post/Arkiv» til andre på organisasjonens [profilside](#) i Altinn. De som får tildelt disse rollene, får også tilgang til organisasjonens meldingsboks på Oslo kommune Min Side.

#### Kan vi benytte organisasjonsnummer til en underliggende virksomhet istedenfor organisasjonsnummeret til organisasjonen?

Nei, dere må benytte organisasjonsnummeret til organisasjonen.

### **Hvor finner jeg lagret utkast av påbegynt søknad?**

Du finner utkastet i din personlige meldingsboks på Oslo kommune – Min side.

### **Hvordan vet vi at Velferdsetaten har mottatt søknaden?**

Den som sender inn søknaden mottar kvittering på epost.

### **Hvor finner vi kopi av innsendt søknad?**

Dere finner kopi av søknaden med vedlegg i organisasjonens meldingsboks på Oslo kommune - Min side, og i meldingsboksen til den som sendte inn søknaden.

### **Hvordan kan vi ettersende dokumentasjon/informasjon?**

Lenke til ettersendingsskjema finner dere i kopien av den innsendte søknaden som ligger i meldingsboksen på Oslo kommune – Min side.

## **Spørsmål om innhold i søknaden**

### **Hva kan vi søke om støtte til?**

- Dere kan *ikke* få støtte til generell drift av organisasjonen. På denne tilskuddsordningen kan dere kun få støtte til tiltak, prosjekter eller arrangementer.
- Tiltak kan være alt fra enkeltarrangementer/aktiviteter til løpende drift av et tilbud for en bestemt målgruppe.
- Prosjekter er tidsavgrensede med et mål om å prøve ut en ny aktivitet, en ny metode, en ny målgruppe eller et nytt geografisk område.
- Når det gjelder tiltak, prosjekter og arrangementer kan dere få støtte til nødvendig administrasjon av disse, som for eksempel tiltaks-/prosjektledelse og medarbeidere og innkjøp av utstyr som er nødvendig for gjennomføring av tiltaket/prosjektet.

### **Hva må vi svare på i søknadsskjemaet?**

I søknadsskjemaet skal dere gi beskrivelser av følgende:

- Målet med tiltaket – må være tydelig og konkret og målbart (hvis mulig)
- Målgruppen – inkludert alder, kjønn, etnisk/nasjonal bakgrunn, hvor og hvordan målgruppen skal rekrutteres og antall
- Tiltaket og fremdriftsplanen – hvilke aktiviteter skal dere gjennomføre, hvor og når, og hva skal være innholdet
- Den frivillige innsatsen i tiltaket
- Hvordan dere skal måle resultatene som tiltaket oppnår
- Hvem dere skal samarbeide med
- Hvilke kvalifikasjoner og erfaringer organisasjonen har for å kunne gjennomføre tiltaket
- Hvordan dere tenker å dele kunnskap og erfaringer fra tiltaket med andre interesserte

## **Vi er to (flere) organisasjoner som skal samarbeide om tiltaket – hvordan søker vi sammen?**

- Når dere skal søke må en av organisasjonene stå som den formelle søkeren. Tilskuddet utbetales til denne organisasjonen, og organisasjonen er også den som har ansvaret for å sende inn rapport og regnskap.
- Vi anbefaler at dere skriver en samarbeidsavtale hvor dere spesifiserer ansvar når det gjelder økonomi, gjennomføring og oppfølging. Legg ved avtalen når dere sender inn søknadsskjemaet.
- Hvis dere skal samarbeide med flere aktører om ulike deler av tiltaket må dere gi mest mulig spesifikk informasjon om disse i søknadsskjemaet.

## **Hvor mye frivillig innsats må det være i tiltaket for at vi kan få støtte?**

I henhold til retningslinjene må tiltaket stimulere til frivillig innsats. Dette er et av flere kriterier som Velferdsetaten bruker for å vurdere en søknad. Tiltak som ikke involverer frivillig innsats i det hele tatt vil ikke få støtte. Med frivillig innsats menes ulønnet innsats.

## **Hva må vi legge ved søknaden?**

- Budsjett for tiltaket. Dere kan bruke en ferdig mal i søknadsskjemaet eller legge ved et eget budsjett
- Attest for skatt og merverdiavgift hvis dere har ansatte. Les mer om hvordan dere bestiller attest her: [www.oslo.kommune.no/skatt-og-naring/skatt-og-avgift/skatteattest/](http://www.oslo.kommune.no/skatt-og-naring/skatt-og-avgift/skatteattest/)
- Andre relevante vedlegg som brukerundersøkelser, informasjonsbrosjyrer e.l.

## **Kan vi sende flere søknader?**

Hvis dere vil søke tilskudd til flere tiltak/prosjekter som har ulikt formål (jf. tilskuddsordningens prioriterte områder A, B, C, D og E) så kan dere sende inn flere søknader. Hvis dere har flere mindre aktiviteter som faller inn under samme prioriterte område, så anbefaler Velferdsetaten at dere samler disse på én søknad.

## **Spørsmål om behandling av søknaden**

### **Hvem behandler søknaden?**

- Velferdsetaten tar imot søknader, behandler og sender forslag til fordeling av tilskuddsmidlene til byrådsavdelingen for arbeid, integrering og sosiale tjenester.
- Byråden for arbeid, integrering og sosiale tjenester fatter vedtak om fordeling av tilskuddsmidler.

### **Når får vi svar på søknaden?**

Dere kan forvente å få svar innen 15. mars 2021.

### **Hvorfor har vi fått avslag på søknaden, eller lavere tilskudd enn vi søkte om?**

- Det kommer inn langt flere søknader enn det er midler til.
- Søknadene prioriteres ut fra retningslinjene til tilskuddsordningen.

### **Kan vi klage på resultatet?**

Ja. Dere må klage innen 3 uker fra det tidspunktet dere mottok informasjon om vedtaket. Klagen må være datert og signert.

## **Spørsmål om utbetaling av tilskudd**

### **Når får vi tilskuddet utbetalt?**

- Velferdsetaten betaler ut tilskuddene så snart fordelingen er vedtatt, tidligst uke 11, 2021.

### **Hvordan kan vi registrere eller endre kontonummer?**

- Tilskuddene utbetales til det kontonummeret som er registrert i Oslo kommunes kunderegister. Styreleder, daglig leder eller regnskapsfører kan registrere eller endre kontonummeret på organisasjonens Min Profil på Oslo kommune Min side:

<https://tjenester.oslo.kommune.no/ekstern/minside/#/minprofil>

## **Spørsmål om regnskap og rapport**

### **Godtas digital signatur på regnskap, rapport og revisjonsberetning?**

- Ja, digital signatur godtas. Den må inneholde navn på den som signerer, dato for signatur, og helst hvilket verktøy som benyttes til signering.
- Vi godtar ikke digitalt utklippede håndsignaturer som er montert sammen.

### **Hvem må levere revisorgodkjent regnskap?**

- For tilskudd på 200 000 kr eller mer skal regnskapet være godkjent av registrert revisor.
- For tilskudd under 200 000 kr er det tilstrekkelig med underskrift fra styreleder og et styremedlem.

### **Ubrukte tilskuddsmidler**

- Tilskuddsmidlene skal benyttes innen utgangen av året. Hvis dere har midler igjen, skal dette i utgangspunktet betales tilbake til Oslo kommune.
- Dere kan søke om overføring av de resterende midlene.
- I søknaden må dere beskrive hvorfor dere har ubrukte tilskuddsmidler, plan for bruk av midlene påfølgende år og regnskap.
- Søknaden sendes til Velferdsetaten.