

Søknad om tilskot til kompetanse og innovasjon på statsbudsjettets kapittel 0761 post 68

INFORMASJON OM SØKJAR

- Søknaden må alltid ha ein søkjar som har ansvaret, sjølv om fleire samarbeider om prosjektet.
- Tilskot som Fylkesmannen innvilgar, blir alltid betalt ut til den verksemda som har ansvaret.
- Dersom fleire verksemdar eller organisasjonar samarbeider, skal de forklare kven de samarbeider med og kva samarbeidet går ut på.
- Med prosjektet forstår ein i skjemaet både prosjekt, tiltak eller aktivitetar som det blir søkt om tilskot til.

Skjemaet er fylt ut av

Førenamn	Mette
Etternamn	Fauskanger
Tittel	Kommunalsjef

Organisasjonsnummer Organisasjonsnummeret må vere basert på ei juridisk eining	954 748 634
Organisasjonsnamn Organisasjonsnamnet må vere identisk med einskapsregisteret i Brønnøysundregistra	Radøy kommune
Adresse	Radøyvegen 1690
Postnr./-stad	5936 MANGER
Organisasjonsform	Kommune
E-postadresse Postmottak/ offisiell e-postadresse til søkjar	postmottak@radoy.kommune.no
Webadresse	
Kommunennummer Berre for kommunar	1260
Kontonummer	3636 07 00776
Merknad på utbetaling Gje opp kva innbetalinga skal merkast med dersom de mottar tilskot – maks 40 teikn	Kompetansemidlar HO

Kontaktperson

Gje opp minst ein person som kan bli kontakta dersom vi har spørsmål om søknaden.

Førenamn	Mette
Etternamn	Fauskanger
Telefonnummer	92832296

E-postadresse

Fornamn

Etternamn

Telefonnummer

E-postadresse

TILSKOTSORDNING

- Kunngjeringa på fylkesmannen si nettsider inneheld informasjon for å kunne søkje om tilskot.
- Søknaden kan de utdjupe i eit eller fleire vedlegg, dersom det trengst.

Tilskotsordning: Kommunal kompetanse og innovasjon

År de søker om å ta imot tilskot: 1 065 500

Nytt prosjekt

Vidareføring av prosjekt som har fått tilskot av Fylkesmannen

Fylkesmannen sin referanse

Saksnummer, merka "vår referanse" i det siste brevet de har fått under denne ordninga.

2016/1289 730

1. Kompetansetiltak (grunn-, vidare- og etterutdanningar)

Vidaregåande skule, fag- og yrkesopplæring innan helse/fagbrev:

Spesifiser kva type utdanningar/fagområder, tal på tilsette som skal omfattast: 13

Samla søknadsbeløp: 325 000

Fagskuleutdanningar (påbygg fag- og yrkesopplæring, minimum halvt års vidareutdanning):

Spesifiser kva type utdanningar/fagområder, tal på tilsette som skal omfattast: 1

Samla søknadsbeløp: 15 000

Bachelorutdanningar helse- og sosialfag:

Spesifiser kva type utdanningar/fagområder, tal på tilsette som skal omfattast: 6

Samla søknadsbeløp: 415 500

Vidareutdanningar/mastergradutdanningar (påbygg bachelorutdanningar):

Spesifiser kva type utdanningar/fagområder, tal på tilsette som skal omfattast: 6

Samla søknadsbeløp: 285 000

Internopplæring/ ABC-opplæring/ etterutdanning/ kurs o.l.:

Spesifiser kva type utdanningar/fagområder, tal på tilsette som skal omfattast:

Samla søknadsbeløp:

Samla søknadssum totalt:

1. Opplæringstilskot knytt til brukarstyrt personleg assistanse

1 Tal på arbeidsleiarar, samla søknadsbeløp: 10 000

3 Tal på saksbehandlarar, samla søknadsbeløp: 15 000

Tal på assistentar, samla søknadsbeløp:

Samla søknadssum totalt: 25 000

2. Innovasjonsprosjekt

Tema:

- Førebygging, tidleg innsats og eigenmeistring
- Habilitering og rehabilitering, medrekna kvardagsrehabilitering
- Velferdsteknologiske løysingar
- Samspel med pårørande og frivillige i omsorgssektoren generelt og demensomsorga, spesielt.
- Legemiddelhandtering
- Ernæring
- Fritidsaktivitet med assistanse
- Kulturopplevingar
- Anna

Samarbeidspartnarar i prosjektet

Prosjektet blir utført i samarbeid med andre verksemder

Samarbeidspartnarar

Skriv inn informasjon om alle andre verksemder eller organisasjonar de samarbeider med om prosjektet/tiltaket. Skriv inn kommunenummer for alle kommunar.

Kva går samarbeidet ut på?

PROSJEKTBEKRIVING

- Beskriv prosjektet, medrekna delprosjekt og tiltak som de søker om tilskot til, og målet med prosjektet.
- Fylkesmannen legg særleg vekt på samla måloppnåing i prosjektet når søknadene blir vurderte.

Tittel for prosjektet

Skriv inn ein tittel som er forklarande for prosjektet - maks 100 teikn.

Bakgrunn for prosjektet

Skriv kvifor prosjektet er naudsynt, og ta med kva behov og utfordringar som ligg til grunn.

Kort beskriving

Gje ei kort beskriving av prosjektet, medrekna delprosjekt og tiltak.

Mål for tiltaket på kort og lengre sikt

Skriv kva som er mål for året det blir søkt tilskot til og kva som er målgruppe for tiltaket.

Aktivitets- og framdriftsplan for året det blir søkt tilskot til

Sett inn dei viktigaste aktivitetane for å nå måla for prosjektet og gje gjerne opp månad for gjennomføring.

Metodar kunnskap eller erfaring

Skriv kva for teoriar / faglege metodar de nyttar i prosjektet eller kva for kunnskap/erfaring de byggjer på. Skriv også kva metodar for brukarmedverknad som vil bli nytta.

Gevinstar og effektar

Kva konkrete gevinstar/effektar er det forventa at tiltaket vil gje og kva vil dette få for omlegging av praksis

Risikofaktorar

Kva for faktorar kan skape vanskar for å nå måla, sjølv om de får tilskot frå Fylkesmannen?

Forankring internt i kommunen

Skriv korleis tiltaket er forankra internt i kommunen, fagleg og administrativt i både utviklings- og implementeringsfasa.

Kontrolltiltak

-Skriv dei interne og eksterne kontrolltiltaka hos dykk som skal sikre korrekt rapportering og at måla blir nådd.

-Skriv om dei alt blir gjennomførde eller er planlagde.

-Interne kontrollaktivitetar, internrevisjon, autorisert / ikkje autorisert revisor, andre offentlege tilsyn, Riksrevisjonen, evaluering og kvalitetssikra dokumentasjon er døme på kontrolltiltak som kan sikra at måla blir nådd.

BUDSJETT FOR INNOVASJONSPROSJEKTER

Inntekter

- Skriv alle beløp i heile kroner.
- Skriv null dersom ein kategori er uaktuell.

Søknadsbeløp

- Inkludert ubrukt tilskot
- Kor stort beløp søker de om totalt for året, inkludert ubrukt tilskot?
- Søk berre om tilskot for eit år om gongen.

Ubrukt tilskot

- Beløpet skal også takast med i søknadsbeløpet.
- Dersom Fylkesmannen innvilgar tilskot, vil vi trekke frå beløpet ved utbetalinga.
- Dersom rekneskapen for tilskotet i fjor ikkje er avslutta, må ubrukte middel bereknast.

Utgifter

- Gje opp budsjett for søknadsbeløpet på følgjande kategoriar.
- Fylkesmannen gir ikkje tilskot til alle typer utgifter under alle ordningar - sjå kunngjeringa.
- Dersom de får tilskot, må de kunne rapportere på desse utgiftskategoriene i tillegg til å sende inn relevante rekneskapsrapportar som følgjer dykkar inndeling av rekneskapen.
- Skriv alle beløp i heile kroner. Skriv null dersom ein kategori er uaktuell.

1. Lønnsutgifter med sosiale utgifter
2. Reiseutgifter, arrangement, møte, konferansar
3. Konsulenttenester
4. Trykking, publikasjonar, kunngjeringar, utsending og distribusjonskostnader
5. Investeringar/ inventar/ utstyr
Kontroller i kunngjeringa om det blir gitt tilskot til dette.
6. Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortenester
inkludert lokale og energi
7. Andre utgifter

Spesifiser

Kroner

Sum utgifter

Sum utgifter må vere identisk med søknadsbeløpet

Informasjon om andre inntektskilder

Når Fylkesmannen skal handsame søknaden dykkar om tilskot, treng vi informasjon om andre inntektskilder i prosjektet.

Inntekter frå andre kjelder

- Gjer greie for inntekter de alt har fått eller har søkt om.
- Gje opp kor de har søkt om finansiering, beskriv finansieringa og beløpet.

Eigenfinansiering

Gjer greie for kor stor eigenfinansiering, stillingsressurs eller frivillig innsats de har fått innvilga eller har søkt om til prosjektet frå eigen verksemd.

VEDLEGG

- Vedlegg til søknad om kompetansetiltak, jf. pkt. 1: Kompetansetiltak
- Søknaden kan utdjupast i eit eller fleire vedlegg dersom det er naudsynt.

Vedlegg følgjer med dette skjemaet når det blir sendt inn

Vedlegg blir ettersende

Beskriving av vedlegg

Excel-skjema Søknad om kompetansemidlar 2017

GODKJENNING

- For kommunar og fylkeskommunar skal søknaden vere godkjend av rådmannen eller den rådmannen har delegert myndigheita til.
- Skjemaet skal signerast av den som har godkjend søknaden.
- Signert søknad som er skanna og lasta opp elektronisk, blir godtatt.

Den som godkjenner skal:

- Kjenne til vilkåra og krava i kunngjeringa.
- Godkjenne at opplysningane i søknaden er korrekte og eit godt grunnlag for å vurdere om statstilskot skal tildelast.

Dato 02.05.17

Signatur



Tittel/ rolla til den som godkjenner
Kommunalsjef Helse og omsorg