

Informasjon før utfylling

Du kan når som helst gå tilbake til denne siden ved å velge det øverste menyvalget som du finner til venstre i skjermbildet.

Velg riktig nettleser

Det er ikke alle nettlesere som fungerer like godt til utfylling av søknadsskjema. Les mer om våre anbefalinger her:

<http://www.kulturdirektoratet.no/paloggning>

Tidsavbrudd - husk å lagre

Etter inaktivitet i ca. 20 minutter logges du ut av skjemaet. Pass på å lagre med jevne mellomrom for å unngå å miste data.

Lagre skjemaet

Skjemaet lagres ved at du bytter mellom sidene i skjemaet (bruk knappene forrige/neste eller et av menyvalgene som du finner til venstre i bildet). For tekstfelt der det er en begrensing på antall tillatte tegn må du klikke utenfor tekstfeltet for at telleren skal oppdateres og vise deg hvor mange tegn du har brukt/har igjen.

Du kan når som helst hente frem fra din innboks i Altinn et skjema som er under arbeid for å fortsette arbeidet med det.

Kan flere jobbe i skjemaet samtidig?

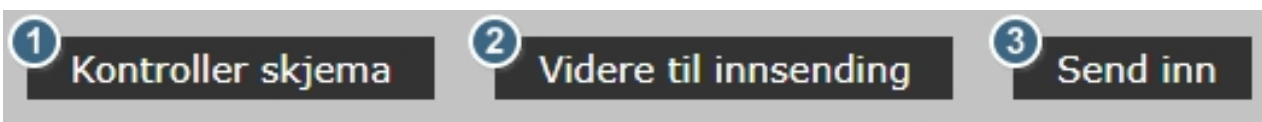
Nei. Flere kan jobbe med skjemaet, men kun én bruker om gangen. Dersom flere brukere jobber med skjemaet på samme tid, kan informasjon som fylles ut bli borte. Sørg derfor for at ikke flere brukere har åpnet skjemaet samtidig.

Se søknaden før den sendes inn

Du kan når som helst i prosessen se en PDF av søknadsskjemaet ditt. Trykk på 'Oversikt - skjema og vedlegg' som du finner oppe til venstre når du er inne i søknadsskjemaet. Klikk deretter på lenken 'Utskriftsversjon (pdf)'.

Sende inn søknaden

Du skal trykke på tre knapper for å sende inn skjemaet:



Når skjemaet er sendt inn vil du få kvittering på at det er sendt inn, og en kopi av søknaden vil

legge seg under 'arkiv' i 'innboks' i Altinn.

Kan jeg endre en innsendt søknad?

Nei, du kan ikke endre en søknad som er sendt inn. Er det nødvendig å gjøre endringer må du sende inn en ny søknad og be oss trekke den første du sendte inn. Ta i så fall kontakt med oss på:

support@kulturdirektoratet.no

Trenger du hjelp underveis i utfyllingen kan du bruke den samme adressen for å komme i kontakt med vår brukerstøtte.

Du finner flere tips på våre nettsider <http://www.kulturdirektoratet.no/tips-til-sokere>

Den kollektive oppreisningen til romanifolket/taterne

Rolle

Jeg søker som privatperson

Jeg søker på vegne av et enkeltpersonsforetak, en organisasjon eller en virksomhet

Den kollektive oppreisningen til romanifolket/taterne

Søknadsinformasjon

Navn på prosjekt

Her skal du legge inn et passende og beskrivende navn for prosjektet/tiltaket.

Teksten du skriver her vil offentliggjøres på Kulturdirektoratets nettsider.

Prosjektsammendrag

Her skal du skrive inn et kort sammendrag av prosjektet/tiltaket. Hva er hovedtrekkene og hovedmålet?

Teksten du skriver her vil offentliggjøres på Kulturdirektoratets nettsider.

750 tegn igjen

Prosjekt mål

I denne ordningen kan det kun søkes om midler til følgende formål. Huk av formålene som ditt prosjekt/tiltak dekker, og utdyp konkret i kommentarfeltet under.

- Prosjekter som bidrar til å synliggjøre, styrke og videreføre romanifolket/taternes kultur og historie

Bli folkegruppens kultur og historie synliggjort, styrket eller videreført dersom prosjektet blir gjennomført?

- Prosjekter som bidrar til å styrke språket romani

Er romanispråket i fokus i dette prosjektet? Bli romani styrket dersom prosjektet blir gjennomført?

- Dokumentasjon og formidling av kunnskap om romanifolket/taternes situasjon

Bli kunnskap om folkegruppens situasjon dokumentert og/eller kommunisert videre dersom prosjektet blir gjennomført?

- Holdningsskapende arbeid

Bidrar prosjektet til å skape positive holdninger til folkegruppen?

750 tegn igjen

Målgruppe

Hvem retter prosjektet seg mot? Utdyp i kommentarfeltet hvem prosjektet/tiltaket skal nå, og

hvordan prosjektet/tiltaket skal oppnå å treffe målgruppen.

750 tegn igjen

Prosjektbeskrivelse

Her skal du skrive inn en lengre og dekkende beskrivelse av prosjektet/tiltaket.
Se hjelpeteksten for utdypende tips og råd til å skrive en god prosjektbeskrivelse.

8000 tegn igjen

Medvirkende

Her kan du skrive inn navn på ev. medvirkende i prosjektet/tiltaket

| Type | Navn | Rolle | Kommentar |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Prosjektperiode

Her skal du legge inn planlagt start- og sluttdato for prosjektet/tiltaket

Startdato

Sluttdato

Fremdriftsplan

Her skal du spesifisere når du skal utføre de planlagte aktivitetene som du har beskrevet i prosjektbeskrivelsen.

Fra dato

Til dato

13.03.2023

13.03.2023

Nedslags-/ gjennomføringssted

Her skal du opplyse hvor prosjektet/tiltaket vil ha effekt, ikke hvor du oppholder deg.
For nedslag-/ gjennomføringssted i hele landet må alle landets fylker legges til.

Den kollektive oppreisningen til romanifolket/taterne

Budsjett

| Inntekter | Kommentar | |
|--|--------------------------------|--|
| Søknadsbeløp | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Skriv inn beløpet du søker om fra denne ordningen.</i> | | |
| Andre tilskudd fra Kulturdirektoratet | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Dersom du søker og/eller har mottatt tilskudd fra andre ordninger i Kulturdirektoratet til dette prosjektet/tiltaket, skal totalsummen oppgis her. Hvilke ordninger og summer det gjelder skal oppgis i kommentarfeltet.</i> | | |
| Andre offentlige tilskudd/fond | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Dersom du søker og/eller har mottatt tilskudd fra andre statlige eller private tilskuddsordninger/fond til det samme prosjektet/tiltaket, skal totalsummen oppgis her. Hvilke fond/ordninger og summer det gjelder skal oppgis i kommentarfeltet.</i> | | |
| Kommune | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Dersom du søker og/eller har mottatt tilskudd fra kommune til dette prosjektet/tiltaket, skal totalsummen oppgis her. Hvilke kommuner og summer det gjelder skal oppgis i kommentarfeltet.</i> | | |
| Fylkeskommune | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Dersom du søker og/eller har mottatt tilskudd fra fylkeskommune til dette prosjektet/tiltaket, skal totalsummen oppgis her. Hvilke fylkeskommuner og summer det gjelder skal oppgis i kommentarfeltet.</i> | | |
| Salgsinntekter | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Fyll inn totalsummen av forventede inntekter fra salg knyttet til prosjektet/tiltaket. Hvilke inntekter og summer det gjelder skal oppgis i kommentarfeltet.</i> | | |
| Billettinntekter | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Fyll inn totalsummen av forventede billettinntekter knyttet til prosjektet/tiltaket. Inntektene skal spesifiseres per arrangement i kommentarfeltet.</i> | | |
| Sponsorinntekter | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Dersom det budsjetteres med sponsorinntekter til dette prosjektet/tiltaket, skal totalsummen oppgis her. Hvilke inntekter det budsjetteres med skal spesifiseres i kommentarfeltet.</i> | | |
| Egenkapital | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Fyll inn totalsummen av egne midler som går inn i prosjektet/tiltaket.</i> | | |
| Andre inntekter | <input type="text" value="0"/> | |
| <i>Fyll inn totalsummen av ev. andre inntekter som inngår i prosjektet. Dette feltet skal kun benyttes for inntekter som ikke kan plasseres i postene over og må spesifiseres i kommentarfeltet (feks. honorarinntekter, private gaver, etc)..</i> | | |
| Totale inntekter | <input type="text" value="0"/> | |

Utgifter

Kommentar

| | | |
|---|--------------------------------|----------------------|
| Administrasjonsutgifter | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Totalsummen av utgifter knyttet til egen administrasjon til/av prosjektet/tiltaket skal oppgis her. Utgiftene skal spesifiseres i kommentarfeltet (driftskostnader, lønn mm).</i> | | |
| Honorarer / eksterne tjenester | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Totalsummen av ev. honorarutgifter eller eksterne tjenester knyttet til prosjektet/tiltaket skal oppgis her. Utgiftene skal spesifiseres i kommentarfeltet.</i> | | |
| Kost og losji | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Kost og losji knyttet til prosjektet/tiltaket skal summeres her. Utgiftene skal spesifiseres i kommentarfeltet, med antall døgn og personer.</i> | | |
| Reise | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Reiseutgifter knyttet til prosjektet/tiltaket skal summeres her. Utgiftene skal spesifiseres i kommentarfeltet, med reisested(er) og transportmetode.</i> | | |
| Leie av lokaler | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Leie av lokaler knyttet til prosjektet/tiltaket skal summeres her. Utgiftene skal spesifiseres i kommentarfeltet.</i> | | |
| Leie av utstyr | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Leie av utstyr knyttet til prosjektet/tiltaket skal summeres her. Utgiftene skal spesifiseres i kommentarfeltet.</i> | | |
| Markedsføring / formidling | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Utgifter til ev. markedsføring og formidling av prosjektet skal summeres her. Utgiftene skal spesifiseres i kommentarfeltet.</i> | | |
| Andre utgifter | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| <i>Fyll inn totalsummen av eventuelle andre utgifter knyttet til prosjektet/tiltaket. Dette feltet skal kun benyttes for utgifter som ikke kan plasseres i postene over og må spesifiseres i kommentarfeltet.</i> | | |
| Totale utgifter | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |

Ferdigstill/lås budsjett

Den kollektive oppreisningen til romanifolket/taterne

Vedlegg til søknaden

Det er ikke obligatorisk med vedlegg i søknaden, men relevante vedlegg og lenker kan bidra til å løfte søknaden og virke positivt inn på søknadsbehandlingen.

Elektroniske filvedlegg skal lastes opp under fanen "Oversikt - skjema og vedlegg" opp til venstre.

Eksempler på relevante vedlegg

- Samarbeidsavtaler for prosjekter som involverer flere parter
- Foto, film, lydfil etc av eventuelt forarbeid for dette prosjektet
- Andre relevante vedlegg for prosjektet
- Eventuell omtale/dokumentasjon av tidligere lignende arbeid (bilder av presseklipp eller lenker til nettsaker, publikasjoner, foto/film/lydfil etc)

Nettlenker

Legg til eventuelle nettlenker til eget nettsted, prosjektside e.l. Nettsider som krever passordtilgang eller innhold i fildelingstjenester vil ikke bli vurdert.

Lenker må peke direkte til det aktuelle materialet. Kulturdirektoratet tar ikke ansvar for å søke i portaler eller lete gjennom hele nettsider.

Klikk «Legg til» for å lagre informasjonen. Gjenta prosessen hvis du skal legge til flere lenker.

Nettlenke

Kommentar

Den kollektive oppreisningen til romanifolket/taterne

Vilkår

Jeg er innforstått med at søknaden er offentlig.

Jeg har lest og gjort meg kjent med vilkårene for å kunne søke.

<https://www.kulturdirektoratet.no/stotteordning/-/vis/tilskudd-kollektiv-oppreisning-romanifolket-taterne>

NB! Søknaden må være komplett før den sendes inn. Søknaden kan ikke endres etter innsending.