UMFAG SØKNAD OM ENDRING I PROSJEKT

# INNLEDNING

Dette skjemaet er til bruk når man har avdekket behov for endringer i prosjektet som krever samtykke fra HK-dir i henhold til HK-dirs standardvilkår pkt. 2.4, samt i tilfeller hvor dere vurderer det som nødvendig å avvikle prosjektet.

Endringer knyttet til ansvarlig institusjon, prosjektleder og partnere, prosjektets

resultatplan, samt utvidelser av prosjektperioden, skal godkjennes av HK-dir før de gjennomføres.

Hvis dere er i tvil om en endring må søkes om eller vil drøfte spørsmål knyttet til prosjektet, kan dere ta kontakt på utviklingsmidler@hkdir.no for veiledning.

Deler av søknadsskjema som ikke blir brukt kan slettes. Søknaden laster dere opp i Espresso,under fanen “Dokumenter” i prosjektoversikten for det aktuelle prosjektet. Når dette er gjort, ber vi dere sende beskjed til utviklingsmidler@hkdir.no om at søknad er levert.

|  |
| --- |
| **Hvilket prosjekt knytter endringssøknaden seg til (prosjektnummer)?** |
| *Prosjekt-ID* |
| **Hvilke typer endring gjelder søknaden?** |
| Vennligst kryss av for hvilke typer endringer søknaden gjelder (flere kryss er mulig). [ ]  **«Endring knyttet til prosjektets resultatplan»** velges hvis dere anser det nødvendig å nedjustere, slette eller legge til resultater i den godkjente resultatplanen. [ ]  **«Endringer knyttet til ansvarlig institusjon, prosjektleder eller partnere»** velges hvis det anses nødvendig å gjennomføre permanente endringer knyttet til den institusjon som er ansvarlig for prosjektet, prosjektledere eller partnere i prosjektet.[ ]  **«Utvidelse av prosjektperioden»** velges hvis dere vurderer det som nødvendig å utvide prosjektets varighet utover den prosjektperioden som er angitt i utlysningen.[ ]  **«Avvikling av prosjekt»** velges hvis dere vurderer det som nødvendig å avvikle prosjektet før dets planlagte utløp.  |

# 1 ENDRINGER KNYTTET TIL PROSJEKTETS RESULTATER

|  |
| --- |
| **Beskriv hvilke endringer som ønskes gjort i resultatplanen** |
| Vennligst gi en kortfattet beskrivelse av bakgrunnen for endringsbehovet, hvilke resultat som ønskes endret, og på hvilken måte. Sørg for at det er tydelig hvilke resultat(er) det er tale om, og at disse skilles tydelig fra hverandre, f.eks. ved bruk av referanser til resultatplanen. Hvis det fremstår nødvendig for å lette vår forståelse, gi også en kort kommentar om hvorfor den foreslåtte endringen fremstår nødvendig.  |
| [● Skriv her] |
| **Beskriv hvilke omdisponeringer/reduksjoner av budsjettet som foreslås gjort basert på de ønskede endringen(e)**  |
| Vennligst gi en kortfattet beskrivelse av hvilke budsjettposter som påvirkes av endringen(e), og på hvilken måte de påvirkes (omdisponering/reduksjon). Sørg for at det er tydelig hvilke budsjettposter det er tale om, og at disse skilles tydelig fra hverandre. Hvis det fremstår nødvendig for å lette vår forståelse, gi også en kort kommentar knyttet til omdisponeringen/reduksjonen. Vennligst merk at ev. budsjettreduksjoners betydning for prosjektets egenandel beregnes av HK-dir når vi vurderer søknaden.  |
| [● Skriv her] |
| **Eventuelle tilleggsopplysninger (hvis nødvendig)** |
| Her kan dere ta med eventuelle tilleggsopplysninger som dere tenker er relevant i forbindelse med endringssøknaden. |
| [● Skriv her] |

# 2 ENDRINGER KNYTTET TIL ANSVARLIG INSTITUSJON, PROSJEKTLEDER ELLER PARTNERE

|  |
| --- |
| **Beskriv hvilke endringer som anses ønskelige/nødvendige**  |
| Vennligst gi en kortfattet beskrivelse av bakgrunnen for endringsbehovet, og hvilke konkrete endringer som foreslås.Hvis det fremstår nødvendig for å lette vår forståelse, gi også en kort kommentar om hvorfor den foreslåtte endringen fremstår mest formålstjenlig. Merk: Ikke inkluder personopplysninger utover det dere anser nødvendig for å begrunne/forklare endringene som foreslås. Personopplysninger mottatt av HK-dir gjennom søknaden vil ikke bli benyttet til noe annet formål enn å behandle søknaden.  |
| [● Skriv her] |
| **Beskriv eventuelle budsjettmessige konsekvenser endringene vil ha** |
| Hvis endringene gir opphav til behov for omdisponering/reduksjon av budsjettposter, så ber vi om at dere her redegjør for hvilke poster som påvirkes, og hvilke justeringer dere mener bør skje. Sørg for at det er tydelig hvilke budsjettposter det er tale om, og at disse skilles tydelig fra hverandre. Hvis det fremstår nødvendig for å lette vår forståelse, gi også en kort kommentar om hvorfor den foreslåtte endringen fremstår nødvendig. Vennligst merk at ev. budsjettreduksjoners betydning for prosjektets egenandel beregnes av HK-dir når vi vurderer søknaden.  |
| [● Skriv her] |
| **Eventuelle tilleggsopplysninger (hvis nødvendig)** |
| Her kan dere ta med eventuelle tilleggsopplysninger som dere tenker er relevant i forbindelse med endringssøknaden. |
| [● Skriv her] |

# 3 UTVIDELSE AV PROSJEKTPERIODEN

|  |
| --- |
| **Beskriv hvilken utvidelse av prosjektperioden som anses nødvendig** |
| Vennligst gi en kortfattet beskrivelse av bakgrunnen for behovet for utvidelse av prosjektperioden, og hvor lang utvidelse som anses nødvendig. Merk at utvidelser kan maksimalt være på 12 måneder, regnet fra sluttdato for prosjektperioden. Det vil ikke kunne innvilges noen økning i tilskudd knyttet til utvidelser av prosjektets varighet.  |
| [● Skriv her] |
| **Eventuelle tilleggsopplysninger (hvis nødvendig)** |
| Her kan dere ta med eventuelle tilleggsopplysninger som dere tenker er relevant i forbindelse med endringssøknaden. |
| [● Skriv her] |

# 4 AVVIKLING AV PROSJEKT

|  |
| --- |
| **Beskriv bakgrunnen for hvorfor prosjektet foreslås avviklet** |
| Vennligst gi en kortfattet omtale av hvilke årsaker og vurderinger som ligger til grunn for forslaget om å avvikle prosjektet.  |
| [● Skriv her] |
| **Informasjon om tiltak for å unngå tap/unødig bruk av tilskuddsmidler** |
| Ved avvikling av prosjekter gjelder det en plikt til å gjennomføre rimelige tiltak for å begrense tap og unødig bruk av tilskuddsmidler, jf. HK-dirs standardvilkår pkt. 2.2. Vennligst redegjør for hvilke tiltak som har blitt/vil bli iverksatt for å hindre at tap/unødig bruk av tilskuddsmidler forekommer. Vanlige tapsbegrensende tiltak kan f.eks. være gjennomgåelse av kontraktsforhold med sikte på å unngå videre kostnader (oppsigelse/terminering), pålegg om stans i planlagte utbetalinger til leverandører/partnere, pålegg om tilbakeføring av midler utbetalt til leverandører/partnere (så langt dette er mulig under relevante kontrakter), og pålegg om stans i arbeid som vil medføre pådrag av ytterligere kostnader i prosjektet.  |
| [● Skriv her] |
| **Informasjon om aktiviteter som bør avsluttes før avvikling skjer** |
| Vennligst gi en kortfattet vurdering av om det er noen av prosjektets aktiviteter/resultat som dere tenker bør ferdigstilles før prosjektet avvikles. Dette vil i første rekke være aktuelt for aktiviteter/resultat som andre personer/aktører i vesentlig grad har innrettet seg i tillit til at blir gjennomført, f.eks. studieopphold, arrangement e.l. Ved vurderingen bør det også ses hen til i hvilken grad kostnadene forbundet med aktiviteten/resultatet allerede er pådratt. Sørg for at det er tydelig hvilke aktiviteter/resultat(er) det er tale om, og at disse skilles tydelig fra hverandre, f.eks. ved bruk av referanser til milepæls- og resultatplanen.  |
| [● Skriv her] |
| **Informasjon om brukte og ubrukte tilskuddsmidler** |
| Vennligst oppgi hvilken andel av tilskuddsmidlene som på søknadstidspunktet er brukt, og hvilken andel som fortsatt står ubrukt. Angivelsen av forbrukte midler skal også inkludere midler som man er rettslig forpliktet til å betale ut, f.eks. fordi det følger av en kontraktsmessig forpliktelse som ikke kan kanselleres/heves e.l.  |
| Midler som er/vil bli forbrukt: [● Beløp] |
| Midler som ikke er forbrukt: [● Beløp] |
| **Eventuelle tilleggsopplysninger (hvis nødvendig)** |
| Her kan dere ta med eventuelle tilleggsopplysninger som dere tenker er relevant i forbindelse med endringssøknaden. |
| [● Skriv her] |