



1 2 3 4 5

I den här guiden hjälper vi dig igenom planeringsfasen, går igenom vad du bör tänka på inför din ansökan, hur ansökan går till, vad budgeten ska innehålla, samt hur du följer upp och redovisar projektet.

Projektguide – Regionala projektmedel

Innehåll

Avsnitt 1– Planera ditt projekt	4
Beskriv varför projektet behövs	4
Sätt projektet i sitt sammanhang	4
Ringa in projektets intressenter	4
Identifiera projektets viktigaste utmaning	4
Sätt upp mätbara mål i projektet	5
Mål och mått	5
Planera för hur projektets resultat & verksamhet ska tas tillvara	6
Beskriv aktiviteter som behövs för att uppnå målen	6
Säkra resurser för att genomföra projektet	6
Hantera risker i projektet	6
Framgångsfaktorer vid planering och genomförande av projekt	7
Avsnitt 2 – Inför din ansökan	8
Om regionala projektmedel	8
Vem kan söka regionala projektmedel?	8
Ansökningsprocessen	8
Ansökan är offentlig handling	8
Snedvriden konkurrens	8
Samverkansprojekt	8
Regional utvecklingsstrategi för Kalmar län	8
Prioriterade insatsområden	8
Andra relevanta strategier	9
Avsnitt 3 –Handledning till ansökan och budget	10
Uppgifter om sökande	10
Samverkansparter	10
Projektinformation	10
Vilket/vilka problem vill projektet lösa?	10
Sammanfattande beskrivning till Projektbanken	10
Vilken/vilka är projektets målgrupp(er)?	10
Vad förväntar du dig att projektets planerade aktiviteter ska leda till för målgruppen på kort sikt?	11
Vilka effekter hos målgruppen eller i samhället förväntar du dig att projektet uppnår på lång sikt?	11
Övergripande mål och effekter	11
Hur ska projektet organiseras och styras?	12
Hur ska projektet avgränsas från ordinarie verksamhet?	12
Hur är hållbarhetsaspekter integrerade i projektet?	12
Vilken/vilka kommuner eller län ska projektet omfatta?	12
Aktivitetsplan	12
Budget	13
Vilka budgetår ska jag välja?	13
Hur detaljerad ska min budget vara?	13
Kostnader	13
Finansiering	14
Förskott	14
Mina kontakter	14
Dokument	14
Skicka in din ansökan	15
Avsnitt 4 –Handledning hållbarhetsperspektiv	16
Miljömässig hållbarhet	16
Miljömässig hållbarhet i projekt	16
Kontrollfrågor vid projektplaneringen miljömässig hållbarhet	16
Jämställdhet	16
Jämställdhet i projekt	17
Kontrollfrågor vid projektplaneringen jämställdhet	17
Mångfald	17
Mångfald i projekt	17
Kontrollfrågor vid projektplaneringen mångfald	18
Avsnitt 5 – Genomföra och redovisa ditt projekt	19
Inlämnad ansökan	19
Beslutad ansökan	19
Redovisning	19
Översikt	19
Utbetalningar	19
Lägesrapporter	20
Uppföljning och utvärdering (slutrapportering)	21
Förändringar i projekt	21

Avsnitt 1 – planera ditt projekt

Att planera ett projekt och att skriva en ansökan är inte samma sak. Planering handlar om att skapa en tydlig projektlogik, som fokuserar på rätt saker och möter en tydlig huvudutmaning. Att söka projektfinansiering innebär att utgå från intentioner och mål i programdokument, riktlinjer och specifika utlysningar.

Genom att börja med en metodisk planering kan du förankra din satsning hos berörda intressenter och ta fram tydliga mål för projektet. Det är också lättare att integrera de så kallade hållbarhetsperspektiven i projektets alla delar om du gör detta redan i planeringsstadiet innan du går vidare till att söka projektfinansiering. Läs mer om hållbarhetsperspektiv i avsnitt 4 i projektguiden och använd gärna mall för [förändringslogik](#) som stöd.

När du ska utveckla ditt projekt är följande steg ett stöd för att skapa en "röd tråd" i ditt projekt och bidrar till en tydlig projektlogik. Stegen beskrivs under punkterna nedan.

Beskriv varför projektet behövs

Innan du börjar planera ditt projekt är det viktigt att du ställer några kontrollfrågor för att bedöma behovet av projektet:

- Vilken utmaning utgår projektet ifrån?
- Varför behövs projektet och vad händer om det inte genomförs?
- Vem/vilka efterfrågar projektet?
- Vilka aktörer är viktiga att ha med i projektet?

Ta gärna en tidig kontakt med våra projektutvecklare för att diskutera din idé. Inför ett sådant möte vill vi att du har svarat kort på frågorna ovan. Använd vår "Mall för en tidig projektidé" (finns på Region Kalmar läns webbplats).

Sätt projektet i sitt sammanhang

När du planerar ditt projekt är det viktigt att du sätter det i sitt sammanhang och tar tillvara de kunskaper och erfarenheter som finns på området. Annars finns risken att du upprepar redan beprövade metoder, som kanske inte löser projektets huvudutmaning. Du kan exempelvis utgå ifrån:

- Bakgrundsfakta.
- Genomförda förstudier.
- Statistik.
- Liknande projekt (tidigare och pågående, till exempel i andra delar av landet).
- Omvärldsförändringar och trender.

Ringa in projektets intressenter och förankra din idé

Ett projekt sker alltid i samspel med andra och för att skapa nödvändig förankring behöver du klargöra vilka som påverkar och påverkas av projektet.

Här brukar man prata om projektets intressenter, som innefattar projektägare, målgrupp, beslutsfattare, expertis, finansierare med flera. Frågor du kan ställa dig är:

- Vilka drar nytta av projektet och finns det skillnader beroende på kön, ålder eller utländsk bakgrund?
- Vilka aktörer behövs för att planera och genomföra projektet?
- Vilka kompetenser behövs?

Intressenterna kan delas in i fyra olika grupper, enligt modellen nedan, som en hjälp att sortera på vilket sätt de påverkar/påverkas av projektet. Utifrån denna sortering kan du hantera intressenterna olika.

I projektutvecklingen är det viktigt att du har ett öppet förhållningssätt och är nyfiken och lyhörd för olika intressenters synpunkter oavsett om de är positiva eller negativa till idén.

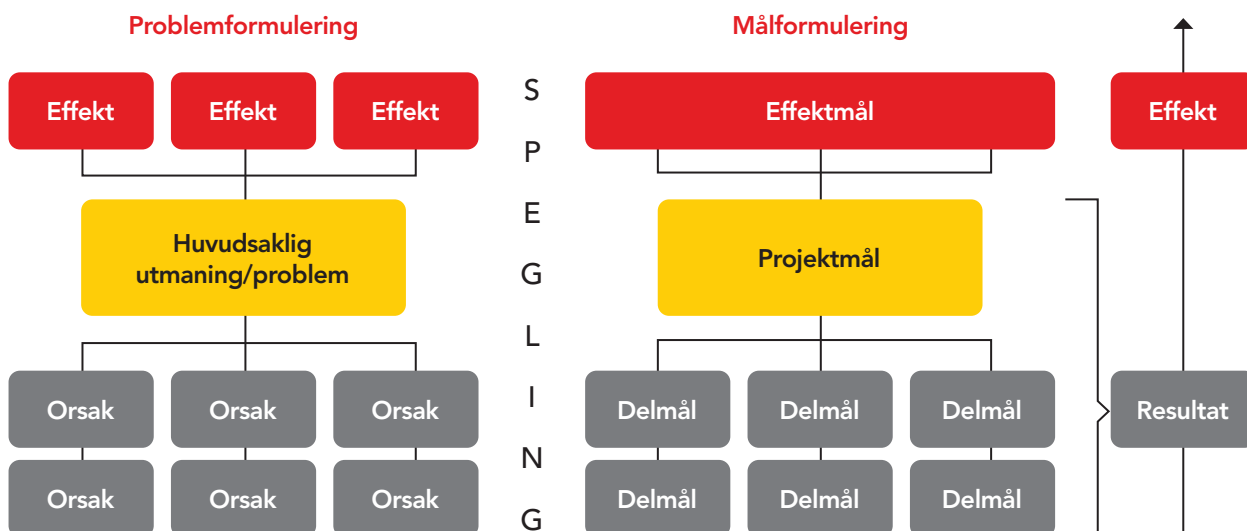
	Positiv	Negativ
Aktiv		
Passiv		

Identifiera projektets viktigaste utmaning

För att få ett tydligt fokus i projektet och veta vilka aktiviteter och mål som du ska sätta är det viktigt att identifiera den huvudsakliga utmaningen (kallas ibland problem). Här behöver du ha ett öppet tankesätt och involvera intressenterna för att ta hänsyn till olika aspekter och perspektiv. Du kan formulera utmaningen genom att rita upp ett så kallat problemträd med en problemformulering:

- Huvudproblemet/utmaningen placerar du i mitten.
- Orsaker till problemet är trädets rötter.
- Vad som händer om du inte åtgärdar problemet, det vill säga effekterna av det, utgör trädets krona.

En utmaning/problem kan ha många fler orsaker och effekter än ett enskilt projekt kan hantera. Då är det viktigt att du gör en tydlig avgränsning så att projektet inte blir för spretigt.



I projektutvecklingen är det ganska vanligt att gå tillbaka och ändra i problemträdet efter hand. Ofta har du som initiativtagare en ganska tydlig bild av den huvudsakliga utmaningen. Det är vanligt att du får omformulera den när nya intresser och perspektiv tillkommer.

Sätt upp mätbara mål i projektet

För att veta om ditt projekt har löst den huvudsakliga utmaningen och gett de resultat som du eftersträvat är det viktigt att ha projekt mål som är mätbara. Var nog med att skilja på vad som är mål och aktiviteter i projektet.

Exempel: Att till exempel arrangera 15 seminarier är inget mål, utan en aktivitet. Målet kan däremot vara att öka kunskapen hos de som deltar i seminarierna. Ett bra sätt att tänka är att aktiviteter är ett sätt att uppnå projektmålen medan målen i sig syftar till att beskriva en önskad förändring hos projektets målgrupp eller i omvärlden.

Beroende på när målen tidsmässigt ska vara uppfyllda kan du dela in dem i kategorier:

- Övergripande mål (även kallat effektmål): Vad ska projektet bidra till att förändra?
- Projektmål: Hur ser situationen ut när projektet är slut?
- Delmål: Vad uppnår du under projektets gång? Tänk på att delmålen ska knyta an till projektmålen. I normalfallet är tre till sju delmål att rekommendera.

Som en hjälp för att formulera projektets mål kan du använda problemträdet. Den huvudsakliga utmaningen/problemet kan du skriva om till projekt mål, effekter till över- gripande mål (effektmål) och orsaker till delmål.

Mål och mått

För att göra målen tydliga och relevanta är det bra att utgå från så kallade "SMARTa mål", som står för specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsbestämda. Att definiera smarta mål är dessutom viktigt för att enkelt följa upp projektets verksamhet och resultat.

De så kallade SMART-kriterierna ser du nedan. De kan du använda som ett stöd när målen formuleras:



- Specifika – är målen tydliga och väldefinierade, exempelvis förändring av vad och för vem?
- Mätbara – är målen mätbara, uppföljningsbara och/eller kvantifierbara?
- Accepterade – kan alla parter förstå och vara överens om målen?
- Realistiska – kan målen uppnås med befintliga resurser, mandat och inom utsatt projekttid?
- Tidsbegränsade – finns det en tidsram/plan för när målen ska uppnås?

När du ska mäta dina uppsatta mål tänk på att definiera mått (även kallat indikatorer) för att mäta hur väl du når både projekt-mål och delmål.

Om måtten är svåra att definiera kan det bero på att målen för projektet är otydliga. Du kan få stöd i arbetet med att definiera mått för att mäta projektets utfall och förändring genom att fundera över:

- Mäter det definierade måttet aktuellt mål?
- Är det ett lämpligt mått för att mäta över tid?
- Behöver du ta fram ett utgångsvärde innan projektet startar?
- Fångar måttet upp avvikelser från målet?
- Kommer det att vara möjligt att samla in ett utfall och analysera detta?
- Kommer informationen som du samlar in att vara användbar och kommer värdena att vara tillförlitliga?

Planera för hur projektets resultat och verksamhet ska tas tillvara

Projektägaren tillsammans med projektets styrgrupp har det största ansvaret för att uppnå målen med projektet och att resultaten kommer till användning. När du avslutar projektet är det endast den operativa projektverksamheten som ska upphöra. Det är projektägarens uppgift att därefter sprida, förvalta och använda resultaten för att skapa långsiktiga och hållbara effekter. De resultat och erfarenheter som du har gjort i projektet ska överföras till nya sammanhang för att vidareutvecklas. När du använder resultaten på ett ändamålsenligt sätt går det att se effekterna av projektet.

Tänk långsiktigt och i effekter redan under planeringen av projektet. Gör en plan för hur du ska ta tillvara eller fasa in projektets resultat och verksamhet i ordinarie verksamhet efter projektavslut.

Beskriv aktiviteter som behövs för att uppnå målen

Aktiviteter är de insatser eller åtgärder som du behöver genomföra för att ta dig an de utmaningar projektet står inför och uppnå målen.

- Resonera kring ansvar, vem/vilka ansvarar för respektive aktivitet? Se till att du kommunicerar och förankrar i projektorganisationen.
- Vid större projekt med flera delmål är det bra att upprätta en aktivitetsplan per delmål. Vissa aktiviteter kan bidra till att uppnå fler än ett delmål och därför innefattas i mer än en aktivitetsplan.
- Fundera kring hur du ska följa upp och utvärdera projektet, till exempel om det är något du kan göra själva eller behöver köpa in en tjänst för. I lite större projekt bör en uppföljningsplan upprättas.

- Tänk på att det ska finnas en logisk koppling och rimlighet mellan planerade aktiviteter och de resurser du planerar och budgeterar för (se nedan).

Säkra resurser för att genomföra projektet

Det är viktigt att vara överens inom projektorganisationen och med projektets intressenter vilka som, och på vilket sätt, ska vara involverade i genomförandet av projektet. Här är några punkter att tänka på när det gäller vilka resurser som krävs för att genomföra planerade aktiviteter:

- God genomförandekapacitet i form av relevant kompetens i den egna organisationen alternativt inköpt/inhyrd: Projektledning, Ekonomi och rapportering, Information och kommunikation, sakkunniga, engagerad styrgrupp.
- En tydlig ansvars- och rollfördelning inom projektorganisationen, kopplat till planerade aktiviteter, för de resurser som finns att tillgå. Glöm inte att förankra och kommunicera i den egna organisationen.
- Behövs fysiska resurser i form av lokaler, utrustning, teknik, material, med mera i projektet och ska du köpa in externt eller finns dessa resurser hos projektägaren?
- De planerade resurserna ska mynna ut i en detaljerad budget med tydlig koppling till aktiviteterna.
- Tänk långsiktigt om framtida verksamhet och finansiering, till exempel hur ni efter projektet kan fasa in resultaten i ordinarie verksamhet.

Hantera risker i projektet

Det är bra att resonera om de hinder eller risker som kan uppstå i ett projekt och vilka konsekvenser de kan få. Utifrån vilka risker som du identifierat är det klokt att upprätta en så kallad riskhanteringsplan, som talar om hur du kan åtgärda riskerna i händelse av att de inträffar. Tänk på att antaganden om risker ska vara realistiska.

Exempel på interna risker:

- Nyckelperson i projektet slutar.
- Viktig aktör/samarbets-/samarbetspart drar sig ur.
- Delar av medfinansieringen uteblir.
- Hållbarhetsaspekterna visar sig svåra att integrera och använda som verktyg.
- Brist på engagemang från målgruppen.
- Projektet styr inte mot uppsatta mål.
- Projektet levererar inte tillräckliga resultat.
- Projektet hamnar i tidsbrist.

Exempel på externa risker:

- Förändring i lagstiftning.
- Politisk och ekonomisk utveckling i omvärlden.

Framgångsfaktorer vid planering och genomförande av projekt

Nu har vi gått igenom viktiga steg i planeringsprocessen för ett projekt och vi hoppas att du har fått en bra bild och några goda tips om hur du utvecklar ett bra projekt.

Förhoppningen är att projektidén, genom att följa de olika stegen ovan, ska utmynna i en detaljerad projektplan eller beskrivning. Projektplanen är sedan en bra bas om du ska ansöka om medel från Region Kalmar län eller andra finansiärer såväl som för ett lyckat genomförande och en god uppföljning.

Nedan har vi sammanfattat några viktiga delar att ha med dig i det fortsatta arbetet.

- Ett tydligt ägarskap och ägardirektiv, det vill säga på vems uppdrag utvecklar och driver du projektet? Samägarskap är viktigt vid större samverkansprojekt.
- En engagerad och målinriktad styrgrupp med förankring i projektägarens och intressenternas respektive organisation.
- Tydliga roller och ansvarsfördelning inom projektet såväl strategiskt som operativt.
- En väl definierad målgrupp som är delaktig och påverkar i hela planeringsprocessen.
- En projektplan med SMARTa mål, det vill säga specifika, tydliga, mätbara, accepterade, realistiska och tidsbegränsade.
- Låt hållbarhetsaspekterna genomsyra allt från planering och genomförande till uppföljning av projektet, gärna integrerat i bakgrund, problem och målbeskrivning.
- En plan för implementering, det vill säga hur du ska ta om hand och nyttja resultaten efter projektet är slut, huruvida du ska integrera de i ordinarie verksamhet och hur (ansvar, finansiering, operativt).
- En brett utvecklad och väl förankrad kommunikationsplan med tydlig genomförandeplan och resursfördelning.
- Ett aktivt kommunikationsarbete, att ha en fungerande intern och extern kommunikation är viktigt för ett lyckat genomförande och förankring.
- Lärande och reflektion.

Avsnitt 2 – inför din ansökan

Det här avsnittet ger dig grundläggande information som du behöver när du ska söka regionala projektmedel.

Om regionala projektmedel

Regionala projektmedel är ett anslag från regeringen till åtgärder som skapar regional tillväxt och utveckling inom de fokusområden som anges i Kalmar läns regionala utvecklingsstrategi. Dessa särskilda regionala tillväxtmedel (projektmedel) är ett verktyg för att genomföra Sveriges regionala tillväxtpolitik vars mål är: "[Utvecklingskraft med stärkt lokal och regional konkurrenskraft för en hållbar utveckling i alla delar av landet](#)".

Finansiering i form av regionala projektmedel kan uppgå till högst 50 % av den totala projektkostnaden. Utbetalning av projektmedel sker i efterhand efter redovisning av upparbetade kostnader.



Vem kan söka regionala projektmedel?

De som kan söka är juridiska organisationer, främst kommuner, myndigheter, universitet och högskolor, ideella föreningar med flera.

Ansökningsprocessen

Innan en ansökan om regionala projektmedel tas fram bör du eller den organisation du företräder ta kontakt med en av projektutvecklarna på Region Kalmar län. Formulera gärna din första projektidé skriftligt i vår [neddladdningsbara mall för en tidig projektidé](#).

Du som söker projektfinansiering får en projektutvecklare att ha dialog med inför att en komplett ansökan skickas in. Tänk på att regionala projektmedel måste sökas i god tid. Tänk även på andra finansierings handläggningstider och särskilda utlysningstider för att få ihop hela den aktuella finansieringen.

Ansökan är offentlig handling

När du lämnar in en ansökan om projektfinansiering till Region Kalmar län blir den en offentlig handling och uppgifter som finns i ansökan är offentliga. Det innebär att intressenter har rätt att få ta del av det som står i ansökan, oavsett om vi beviljar stöd eller inte.

Snedvriden konkurrens

Konkurrenssituationen på den fria marknaden kan snedvridas genom att en organisation får offentligt stöd. Risken för att offentliga medel kan gynna enskilda företag eller vissa grupper av företag kallas för "statsstöd" och är i princip förbjudet enligt EU-fördraget. Kontakta Region Kalmar län för mer information om vad som gäller för din organisation.

Samverkansprojekt

I ett samverkansprojekt går två eller flera parter samman för att genomföra ett stort sammanhållet projekt. Parterna i ett samverkansprojekt utser gemensamt en sökande som blir projektägare. Ett syfte med samverkansprojekt är att uppnå stordriftsfördelar i verksamheten. Flera parter ska kunna ta del av stödet. Kriterier för samverkansprojekt:

- Samtliga parter/aktörer ska vara namngivna redan i ansökan om stöd.
- Enbart aktörer som själva kan vara stödmottagare får ingå som part i ett samverkansprojekt.
- Ett samverkansprojekt får inte bildas för att kringgå lagen om offentlig upphandling.
- Alla parter ska ta del av stödet (projektägare får del av stödet direkt och parterna indirekt).

Roller, ansvarsfördelning och finansiering regleras genom ett samverkansavtal mellan berörda parter.

Regional utvecklingsstrategi för Kalmar län

Kalmar läns regionala utvecklingsstrategi (Klimat att växa i) är en gemensam vägvisare för regionens framtidsarbete med syfte att skapa bästa möjliga framtid för alla som bor och verkar i vårt län. Du hittar strategin på vår webbplats [regionkalmar.se](#). Ditt projekt ska bidra till något eller några av de prioriterade insatsområden som pekas ut i strategin.

Prioriterade insatsområden

- Delaktighet, hälsa och välbefinnande,
- god miljö för barn och unga,
- hållbar samhällsplanering,
- stärkt konkurrenskraft.

Tre övergripande perspektiv genomsyrar alla fyra insatsområden

- Digital omställning,
- kompetensförsörjning,
- internationalisering.

Insatsområdena har sinsemellan starka kopplingar och samband. I visionen är Kalmar län 2030 en hållbar region där människor växer, företag och organisationer etablerar sig och utvecklas, konkurrenskraften har stärkts och kopplingen mellan stad och land är stark. Inom ramen för de prioriterade insatsområdena finns flertalet strategier och handlingsprogram, vilka utgör vägledning till dig som söker projektmedel.

Andra relevanta strategier

Eftersom syftet med de regionala projektmedlen är finansiering av riktade insatser för att skapa regional tillväxt och utveckling är det viktigt att även koppla ditt projekt till andra gemensamma strategier på europeisk, nationell eller regional nivå.

Exempel på andra strategier är [Europas gröna giv](#), [FNs agenda 2030](#), [EU:s strategi för Östersjöregionen](#), [Nationell strategi för hållbar regional utveckling 2021-2030](#), med flera.

Avsnitt 3

– handledning till ansökan och budget

Ansökan om regionala projektmedel till Region Kalmar län görs digitalt via Tillväxtverkets e-tjänst Min ansökan (minansokan.se). Har du inget sedan tidigare skapar du ett användarkonto.

Vid inloggning väljer du "Logga in" uppe i högra hörnet. Välj sedan "Regional utveckling – mina sidor" och "Projektmedel" om du avser att söka regionala projektmedel. Välj "Skapa projekt" och namnge ditt projekt, varpå du väljer att "Skapa ansökan". Organisationen du söker från är Region Kalmar län.

(Observera att Min ansökan kräver en kompatibel webbläsare som Google Chrome eller Ms Edge).

Uppgifter om sökande

Här anger du grundläggande information om din organisation/ verksamhet.

Endast en juridisk person kan ansöka om regionala projektmedel. Det kan exempelvis vara en kommun, region, universitet, ekonomisk förening, ideell förening eller annan. Regionen gör endast utbetalningar till den sökande som är ekonomiskt ansvarig för projektet.

Ange vem/vilka som är behöriga firmatecknare för stödmottagaren. Ett intyg (missiv) som styrker uppgifterna är obligatorisk bilaga till ansökan, det genereras automatiskt när du slutför din ansökan, vi återkommer till det.

CFAR-nummer/arbetsställesnummer är ett arbetsställes åtta-siffriga identitet som tilldelas av SCBs Företagsregister. Om arbetsställesnummer saknas eller inte är känt, kontakta SCB eller sök på <https://cfarnrsok.scb.se/>.

De kontaktpersoner du uppger är de Region Kalmar län kommer att ha kontakt med via brev, e-post, telefon. Det är också de som får tillgång till Min ansökan och därmed kan rekvirera medel för ditt projekt. Vi rekommenderar dig att ange, som minimum, kontaktuppgifter för projektledare och projektkononom (OBS! E-postadress måste anges).

Därefter fyller du i ansökan som består av 9 arbetsflikar: "Sökande", "Samverkansparter", "Betalningssätt", "Projektinformation", "Aktivitetsplan", "Budget", "Förskott", "Mina kontakter" samt "Dokument".

Samverkansparter

Här fyller du i uppgifter om eventuella samverkansparter om ditt projekt är ett samverkansprojekt. Samverkansparter betraktas även som medsökande och får del av stödet.

Projektinformation

Vilket/vilka problem vill projektet lösa?

Redogör för projektets huvudsakliga utmaning eller problem, vilket eller vilka utvecklingsbehov du har identifierat. Beskriv på vilket sätt projektet är efterfrågat och av vilka samt hur projektet är förankrat, både i din egen organisation och hos berörda samverkanspartners. Finns det några genomförda (för)studier, undersökningar, analyser, exempelvis en omvärldsanalys som samlar kunskap om branschen/sectorn? Finns det planer och forskning inom området, lagstiftning, konjunkturläge, konkurrensvillkor, osv, eller statistik som styrker behovet av projektet? Beskriv också orsakerna till att situationen ser ut som den gör och vilka följer den rådande situationen får om ingen gör något åt det. Ansöker du utifrån en utlysning, utgå ifrån den när du redogör för utmaningarna/problemen som projektet ska lösa.

Beskriv eventuella erfarenheter från tidigare eller pågående aktiviteter som har koppling till projektet. Beskriv om liknande verksamhet pågår regionalt, nationellt eller, om det är relevant för projektets verksamhet, internationellt och hur ditt projekt i sådana fall ska förhålla sig till detta.

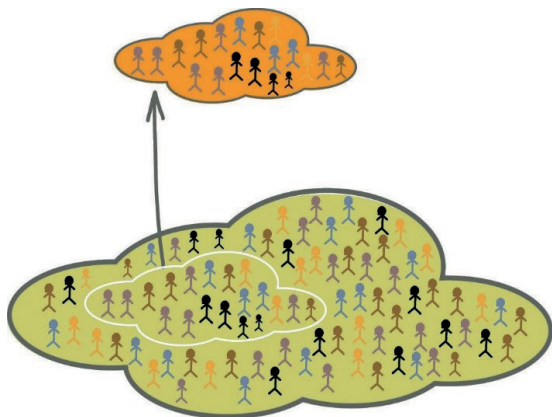
Beskriv även utgångsläget för hållbarhetsperspektiven utifrån projektets ämnesområde. Hållbarhetsperspektiven beskrivs mer ingående under avsnitt 4 i denna projektguide.

Sammanfattande beskrivning till Projektbanken

Beskriv projektet kortfattat på enkel svenska. Sammanfattningen ska ge en översiktlig bild av projektets bakgrund, mål och innehåll samt koppling till den regionala utvecklingsstrategin i Kalmar län. Region i Kalmar län kan komma att publicera din sammanfattning på webben.

Vilken/vilka är projektets målgrupp(er)?

Beskriv ditt projekts målgrupp. Vilka är det som efterfrågar projektet och tar del av resultaten? Målgruppen kan vara primär och sekundär, beroende på i vilken omfattning den påverkas av/påverkar genomförandet av projektet. Behöver du utveckla samverkan med nya målgrupper under projektiden? Tydliggör gärna med vilka det redan finns ett etablerat samarbete och med vilka som du behöver utveckla samverkan under projektiden.



Reflektera över målgruppen utifrån ett jämställdhets och mångfaldsperspektiv. Motivera exempelvis om representationen kvinnor och män är utanför 40/60-intervallet, samt om du planerar konkreta insatser för att försöka åtgärda nuvarande situation. För handledning om hållbarhetsperspektiven se avsnitt 4 i denna projektguide.

Vad förväntar du dig att projektets planerade aktiviteter ska leda till för målgruppen på kort sikt?

Här ska du beskriva vilka resultat som projektet ska leda till under projektperioden. Med resultat menar vi den förändring som har uppstått hos/för målgruppen vid projektets slut.

Projekt mål och resultat

Ett projekt ska alltid ha projekt mål med underliggande delmål. Målen ska följa en logik i både sammanhang och tid. Projekt målet (även kallat resultatmål) anger huvudinriktningen på ditt projekt och uttrycker vad projektet vill åstadkomma under projektperioden. Projekt målet beskriver den situation som råder efter projektavslut om projektet levererar förväntade resultat. Tänk även här på kopplingen till den regionala utvecklingsstrategin i Kalmar län.

Delmål

Projekt målet kan brytas ner i flera delmål som är kopplade till de aktiviteter du genomför i projektet. Delmålen är ofta kopplade till de orsaker som anges i grunden till projektets huvudsakliga utmaning eller problem. Försök att hålla antalet delmål mellan tre och sju, har du fler kan det vara klokt att dela in projektet i flera projekt.

Använd gärna de så kallade SMART-kriterierna som ett stöd när målen formuleras, de beskrivs i avsnitt 1 i denna projektguide.

Indikatorer

Du behöver definiera indikatorer för att mäta måluppfyllelsen på projekt mål och delmål. En indikator är ett mått som mäter projektets avsedda resultat under projektperioden. Den kan mäta kvantitet och kvalitet. Ett exempel kan vara att mäta deltagare, uppdelat på kvinnor och män, i aktiviteter och förändringar i deras kunskapsnivå. Du följer upp dina indikatorer i samband med läges- och slutrapport.

Kommunikation

Beskriv hur projektets kommunikation kan vara ett sätt att bidra till kunskapsutveckling och lärande utanför den egna projektorganisationen. Projektet ska kommunicera och informera om verksamheten under projekt tiden samt uppnådda resultatet efter projektets slut.

Uppföljning/Utvärdering

Här beskriver du hur projektets verksamhet kommer att följas upp och utvärderas inom och/eller utanför den egna organisationen, exempelvis om du har en plan för uppföljning och utvärdering. Uppföljning och utvärdering liknar varandra på flera sätt. Uppföljning handlar om projektmålets utfall. Utvärdering handlar om hur du genomför projektet och vad aktiviteterna leder till på kort och lång sikt, alltså deras resultat och effekter och till vilken grad projektet når sina mål.

Beskriv om och hur projektet planerar att följa upp påverkan på kriterierna för hållbar utveckling, exempelvis jämställdhetsperspektivet. För handledning om hållbarhetsperspektiven och kriterier för hållbar utveckling, se avsnitt 4 i projektguiden.

Vilka effekter hos målgruppen eller i samhället förväntar du dig att projektet uppnår på lång sikt?

Effekter på lång sikt, så kallade effektmål, uttrycker det resultat som uppstår när målgruppen för projektet använder sin nya kunskap i konkreta handlingar. Det kan till exempel handla om förändringar av beteende eller arbetssätt. På så vis bidrar det till de förändringar i samhället som projektet syftar till.

Övergripande mål och effekter

Beskriv det övergripande målet (5-10 års sikt efter projektavslut) och vilka effekter det förväntas få om det uppnås. Tydliggör på vilket sätt projektet bidrar, antagligen parallellt med andra insatser, projekt och händelser i vår omvärld, till att det övergripande målet kommer att uppnås. Det är viktigt att det övergripande målet är kopplat till Kalmar läns regionala utvecklingsstrategi.

Med effekter menar vi projektets inverkan på framtida händelser efter projektets slut. Beskriv därför också hur projektet kan bidra till att uppnå det övergripande målet på lång sikt samt hur förväntade resultat och effekter på sikt bidrar till ökad tillväxt och regional utveckling.

Kommer det att finnas någon verksamhet efter projekt tiden? Vem ansvarar för att, och vem/vilka kommer att nyttja, resultaten används efter projekt tidens slut? Beskriv eventuella planer och finansiering för en framtida verksamhet. Beskriv hur projektets resultat ska spridas mellan samarbetspartners och till intressenter och allmänhet. Beskriv om ni har planerat någon publik spridningsaktivitet. Beskriv även på vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar hållbar utveckling. För handledning om hållbarhetsperspektiven och hållbar utveckling, se avsnitt 4 i denna projektguide.

Projektets koppling till relevanta strategiska dokument och andra projekt/insatser

Beskriv hur projektet bidrar till uppfyllelse av olika strategiska målsättningar, särskilt Regional utvecklingsstrategi i Kalmar län. Beskriv även hur projektet bidrar till andra relevanta styr- och strategidokument såväl regionalt, nationellt som internationellt. Se även [avsnitt 2, andra relevanta strategier](#).

Om ditt projekt är samordnat med andra pågående projekt, insatser eller aktiviteter vill vi att du beskriver det. Knyt gärna an till det du skriver om i bakgrunden till projektet.

Hur ska projektet organiseras och styras?

Beskriv kortfattat hur organisationen för att genomföra projektet kommer att se ut. Det är bra om det framgår hur kompetens, ansvar och roller är kopplade till projektets genomförande, samt de personella resurserna upptagna i projektets budget. Om du ska göra inköp/upphandlingar, beskriv kompetens/resurser för att göra detta. Kommentera om resurserna finns på plats eller om du behöver anställa och/eller anlita konsult.

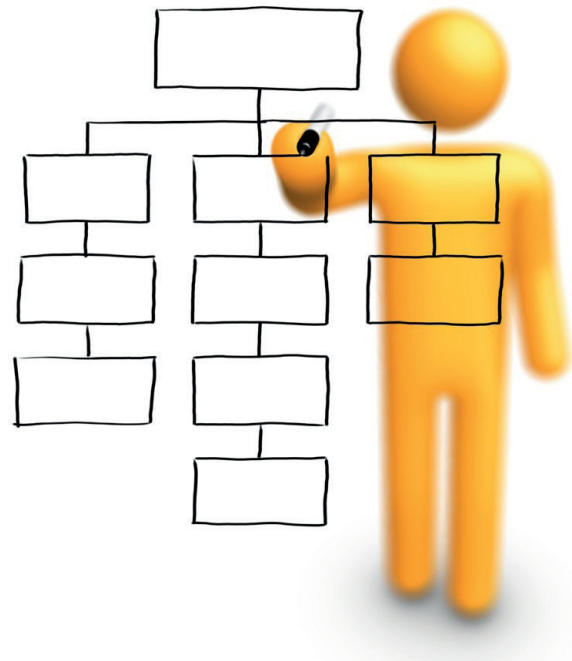
Beskriv även eventuella samarbetsparter som ska ingå i projektet och deras roller.

Roller i ett projekt

- Projektägaren är den organisation som beslutar om att starta och avsluta ett projekt och ansvarar för att definiera syfte och mål för projektet samt utse eventuell styrgrupp och projektledare. Projektägaren ansvarar för att avgöra om projektets förväntade resultat har uppnåtts samt ta hand om projektets resultat.
- Styrgruppen fattar de avgörande besluten i projektet och bör därmed bestå av personer med beslutsbefogenheter och ett stort intresse för projektets genomförande. Projektägaren kan själv utgöra styrgrupp vid mindre projekt. Projektägaren är vanligtvis ordförande i styrgruppen.
- Projektledare är den person som på projektägarens uppdrag har ansvar och befogenheter för att leda ett projekt och en eventuell projekt-/arbetsgrupp. Projektledaren är ansvarig för att projektets mål uppfylls, det vill säga att leverera de resultat som projektet ska uppnå.
- Projekt-/arbetsgrupp är personer som aktivt och fortlöpande utför arbete i projektet och som rapporterar antingen direkt eller indirekt till projektledaren. Gruppens sammansättning är beroende av det problem som ska lösas och kan variera utifrån vilken fas projektet befinner sig i.
- Referensgrupp är utsedda personer som var för sig eller tillsammans är rådgivande till projektledaren och/eller styrgruppen. Rätt använd är en referensgrupp ett mycket effektivt stöd för projektledaren när projektet ska hålla kursen mot ett mål som inte bara överensstämmer med planerna, utan också intressenternas förväntningar.

Hur ska projektet avgränsas från ordinarie verksamhet?

Projekt ska tillföra något utöver ordinarie verksamhet. Projektmedel syftar till att tillföra särskilda resurser till din organisation för att lösa en utmaning eller ett problem i verksamheten som inte ryms inom ordinarie verksamhetsbudget. Ofta handlar det om verksamhets och metodutveckling, test av nya arbetssätt och produkter eller tjänster. Normalt sett är driftsstöd inte stödberättigat. Vi ser gärna att du beskriver hur projektets aktiviteter är avgränsade mot ordinarie verksamhet hos sökande och/eller samverkansaktörerna.



Hur är hållbarhetsaspekter integrerade i projektet?

Projektet och aktiviteterna ska bidra till att ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet förbättras. Beskriv översiktligt projektets värden kopplat till våra prioriterade hållbarhetsperspektiv, miljömässig hållbarhet, jämställdhet och mångfald, som beskrivs närmare i avsnitt 4.

Beskriv exempelvis hur du har beaktat/beaktar hållbarhetsperspektiven i planering, genomförande och uppföljning av projektet och dess aktiviteter. Till din hjälp finns [mall](#) för ändringslogik för hållbarhetsaspekter.

Vilken/vilka kommuner eller län ska projektet omfatta?

Här anger du vilken/vilka kommuner/län som projektet kommer att omfatta.

Aktivitetsplan

Här anger du ditt projekts start- och slutdatum. Din aktivitetsplan ska bestå av minst en aktivitet. Det går dock att ange flera aktiviteter och delaktiviteter.

Tänk gärna utifrån projektets aktiviteter i huvudaktiviteter och delaktiviteter för att ge en tydlig beskrivning av vilka aktiviteter som hänger samman. Dina aktiviteter ska vara kopplade till projekt målet och relevanta delmål. Beskriv varje aktivitet och delaktivitet på en så detaljerad nivå att det går att förstå vad som du menar med aktiviteten. Beskrivningen ska underlätta en bedömning av beräknad tids- och kostnadsram eftersom aktivitetsplanen ska knyta an till de planerade resurserna i projektets budget.

Vi rekommenderar att du har aktiviteter för kommunikation och spridning av projektets resultat liksom aktiviteter för uppföljning och utvärdering av projektet.

Beskriv även hur hållbarhetsperspektiven beaktas i planering av projektets aktiviteter och om några konkreta insatser planeras för att stärka projektets bidrag till hållbar utveckling.

Budget

Det är obligatoriskt att bifoga en specificerad ifylld [budget](#) till ansökan. Använd någon av våra hjälpmallar för Budget. Notera att olika kostnadsslag är aktuella om det är regionala projekt eller EU-medfinansiering. Vi rekommenderar att du gör din budget i mallen innan du fyller i din ansökan digitalt.

Enligt Förordning (2003:596) om bidrag för projektverksamhet inom den regionala tillväxtpolitiken 5 § får bidrag för ett projekt inte utgöra driftsstöd. Bidrag enligt denna förordning får lämnas med högst 50 procent av de stödberättigade utgifterna för projektet. Bidraget kan aldrig vara större än projektets faktiska kostnader (projektets nettokostnader), det vill säga summa projektkostnader exklusive bidrag i annat än pengar.

Vilka budgetår ska jag välja?

Du ska ange alla kalenderår som helt eller delvis ingår i projektperioden. Exempel: Ditt projekt startar i november 2020 och slutar i april 2022. Välj då från och med år 2020 till och med år 2022.

Hur detaljerad ska min budget vara?

Budgetera på en så detaljerad nivå att projektutvecklaren kan ta ställning till budgetens rimlighet. Tänk på att matcha kostnader med aktiviteter i aktivitetsplanen.

För kostnadsslaget Investeringar, material och externa lokaler, lägg till en rad för varje investeringsobjekt och/eller typ av lokal. Ange total beräknad kostnad per år för respektive investering.

Kostnader

För regionala projekt gäller nedan angivna kostnadsslag:

- Investeringar, material och lokaler
- Externa tjänster
- Schablonkostnader

- Personal
- Resor och logi
- Projektintäkter (negativ kostnad)

För projekt som medfinansieras av EU tillkommer dessutom:

- Enhetskostnader (ESF)
- Kontor och administration (Interreg)
- Investeringar i portföljbolag (ERUF)
- Utrustning (Interreg)

Använd de kostnadsslag som är aktuella för ditt projekt och som är godkända för det stöd du söker. Schablonkostnader kan exempelvis omfatta olika typer av kostnader beroende på finansiering. Det kan variera och därför är det bra att kontrollera med din projektutvecklare vilka kostnadsslag som gäller och vad som ingår i respektive kostnadsslag.

Stödberättigade kostnader

Grundläggande för att kostnader i ett projekt ska vara stödberättigade är att de uppkommit under projektperioden och är nödvändiga för projektets genomförande.

De ska vara betalda, bokförda, styrkta och kostnadseffektiva. Du styrker kostnaderna genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar.

Oavsett om du som stödmottagare omfattas av lagen om offentlig upphandling eller inte ska du tillämpa ett affärsmässigt upphandlingsförfarande. Detta innebär att alla inköp av varor eller tjänster ska utsättas för konkurrens.

Vi rekommenderar att vid direktupphandling, som är den vanligaste formen, ta in prisuppgift och dylikt från minst tre leverantörer samt motivera och dokumentera valet av leverantör. Stäm av mot din organisations upphandlingspolicy. Ska du göra omfattande inköp av tjänster i projektet kan det vara klokt att upprätta en upphandlingsplan som du bifogar ansökan.

Investeringar, material och lokaler

Omfattar investeringar och inköp av utrustning för stadigvarande bruk. Det du tar upp som en investering bör ha en ekonomisk livslängd på minst tre år.

Externa tjänster

Avser kostnader för köpta tjänster från extern leverantör där du som sökande organisationen inte har arbetsgivaransvar. Konsultkostnader är exempel på kostnader under detta kostnadsslag. Tänk på att Lagen om offentlig upphandling (LOU) eller ett upphandlingsliknande förfarande kan bli aktuellt för detta kostnadsslag.

Schablonkostnader

Schablonkostnader kan vara kostnader för lokaler, el, värme, vatten, telefon, kopiering, IT-tjänster, administrativ personal, som projektet nyttjar i sökandes organisation. Tänk på att det kan variera från finansiär till finansiär.

Personal

Personalkostnader är lönekostnader för personer som är anställda för projektet och som avlönas av den sökande organisationen. Du anger kostnaden i separat flik per person/position i projektet. Det är endast den tid som personen arbetar i projektet som är stödberättigande. Personal som arbetar varierande eller enstaka timmar i projektet ska redovisa sin arbetade tid. För övrig personal räcker det med bokförd lönekostnad (hel- eller deltid). Du anger namn, befattning, aktuell månadslön, lönebikostnader, sysselsättningsgrad samt hur många månader respektive person/befattning beräknas arbeta i projektet i din budget.

Resor och logi

Här anger du kostnader för resor och logi för projektets medarbetare. Resor och logi för inhyrda konsulter ska du generellt ta upp under externa tjänster, men kan variera från finansiär till finansiär.

Projektintäkter (negativ kostnad)

Anges med ett minustecken före belopp. Om ditt projekt kommer att ha intäkter ska du ange dessa under denna punkt. Exempel på intäkter kan vara biljettintäkter, deltagaravgifter för konferens, uthyrning, försäljningsintäkter. I ditt projekt ska du göra avdrag för projektintäkter från projektets kostnader för att erhålla projektets nettokostnader. Du ska täcka projektets nettokostnader av projektets planerade finansiering. Detta beräkningssätt innebär att finansiärernas procentuella andel inte kommer att förändras beroende på utfall av nettokostnad.

Finansiering

I ditt projekt kan du ha olika typer av finansiering. Förutom den delen du söker finansiering för finns kontant medfinansiering (offentlig och/eller privat) samt bidrag i annat än pengar. Detta ska du skilja på i din budget.

För offentlig kontant finansiering, ange i beskrivningen från vilket anslag den kommer. Om du inte vet vilket anslag som ska användas, skriv vet ej.

För privat kontant medfinansiering, ange i beskrivningen från vilken aktör det kommer.

Finansieringsbudgeten ska balansera mot kostnadsbudgeten. Finansiering från Region Kalmar län kan högst uppgå till 50 % av projektets totala kostnad.

Bidrag i annat än pengar

Bidrag i annat än pengar utgör både kostnader och finansiering i projektet som inte betalas och bokförs av den sökande organisationen utan av externa offentliga eller privata organisationer. Bidrag i annat än pengar kan till exempel vara i form av personal (eget arbete) eller egen lokal som finansiären bidrar med utan att fakturera projektet eller lokaler som nyttjas av projektet. Stäm av detta i förväg med Region Kalmar län om det blir aktuellt. Tänk på att du ska ange offentliga bidrag i annat än pengar både som en kostnad och som medfinansiering i projektets budget.

Eget arbete beräknas utifrån faktisk timlön och nedlagd tid i projektet enligt tidsrapport för respektive person. Om timlönekostnaden inte kan styrkas får arbetsinsatsen värderas till högst 360 kronor per timme inklusive samtliga lönebikostnader. OBS! Viktigt att ha en dialog med ansvarig handläggare kring detta.

Förskott

Om vissa kriterier är uppfyllda kan du söka förskott för utgifter i ditt projekt. Kontakta den myndighet du söker finansiering hos för att få reda på vilka förskottsbestämmelser som gäller för ditt projekt.

Mina kontakter

Här lägger du till namn och funktion på de personer som är delaktiga i projektet, till exempel projektledare, ekonom med flera samt deras organisationstillhörighet och kontaktuppgifter.

Dokument

För att din projektansökan ska vara komplett och kunna beredas behöver Region Kalmar län ett antal dokument bifogade till ansökan.

Följande dokument är obligatoriska och ska alltid bifogas ansökan:

- Underlag som styrker behörig företrädare
- Budget
- Jämställdhetsplan/policy för din organisation
- Medfinansieringsintyg eller beslut (om det är flera finansiärer)
- Du ska ha medfinansieringen ordnad innan Region Kalmar län kan fatta beslut om stöd. I budgeten ska det framgå vilka organisationer som deltar med offentlig respektive privat medfinansiering i projektet.

Som stöd i ditt arbete med att integrera hållbarhetsaspekter i din projektansökan finns [mall](#) för förändringslogik för hållbarhetsaspekter. Om du använder dig av den i planeringen av ditt projekt bifoga den gärna till din ansökan.

Skicka in din ansökan

När du är klar och har följt alla stegen ovan, fyllt i de uppgifter och bifogat de underlag som krävs väljer du att Validera din ansökan. Om något saknas eller har gjorts felaktigt får du felmeddelande. När allt är korrekt väljer du "Skicka in din ansökan".

När du har skickat in ansökan om stöd i Min ansökan genereras ett missiv automatiskt. Missivet skrivs ut och skrivs under av behörig företrädare för projektet. Du mejlar det underskrivna missivet till Region Kalmar län: ansokan@regionkalmar.se och ansvarig handläggare.

När ansökan inkommer till Region Kalmar län skapas ett ärende-ID för projektet i Min ansökan. Detta ärende-ID är projektets unika nummer för både dig och Region Kalmar län i beredningen av din projektansökan.

Avsnitt 4

–Handledning hållbarhetsperspektiv

När du ansöker om regionala projektmedel ska du beskriva hur olika hållbarhetsperspektiv kommer att användas som verktyg för att nå projektets mål och resultat samt att bidra till en hållbar utveckling. Med hållbar utveckling menar vi insatser som leder eller bidrar till:

- Ekologisk eller miljömässig hållbarhet, som minskad klimatpåverkan, renare vatten, minskad användning av farliga ämnen och utveckling av värdefulla landskap;
- Ekonomisk hållbarhet, som växande företag, ökad internationalisering och förnyelse i näringslivet; samt
- Social hållbarhet, som integration, mångfald, ungas delaktighet, kompetensförsörjning och jämställdhet.

Projekt som söker minst 500 000 kr i regionala projektmedel ska ange tydliga aktiviteter i sin projektansökan för hur projektet avser att bidra till hållbar utveckling.

I Region Kalmar län har vi valt att särskilt belysa tre hållbarhetsperspektiv som bidrar till hållbar utveckling;

- miljömässig hållbarhet
- jämställdhet och
- mångfald.

Vi ser att vi där har stora såväl utmaningar som potential för stärkt regional utveckling.

Miljömässig hållbarhet

Miljömässig hållbarhet handlar huvudsakligen om minskade (negativa) utsläpp och minskad miljöpåverkan, samt effektivt resursutnyttjande av exempelvis energi och råvaror. Det kan också handla om att utveckla våra värdefulla natur- och kulturmiljöer.

Miljömässig hållbarhet i projekt

Det är bra om du redan i planeringen reflekterar över vilka konsekvenser projektet får för miljön och hur det på kort och lång sikt kan bidra till en bättre miljö. Miljömässig hållbarhet i projekt kan delas in i två delar:

- projektets verksamhet: att säkerställa att projektet under projekttiden genomförs på ett miljösamt sätt för att inte bidra till negativ miljöpåverkan.
- projektets inriktning: att säkerställa att projektets mål, resultat och effekter bidrar till en positiv förändring för miljön.

I projektansökan ska följande framgå:

- Utgångsläget för miljömässig hållbarhet inom projektets verksamhetsområde. Vilka utmaningar och möjligheter finns?

- Hur aktiviteter som främjar miljömässig hållbarhet ingår i projektet.
- På vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar miljömässig hållbarhet?

Kontrollfrågor vid projektplaneringen miljömässig hållbarhet

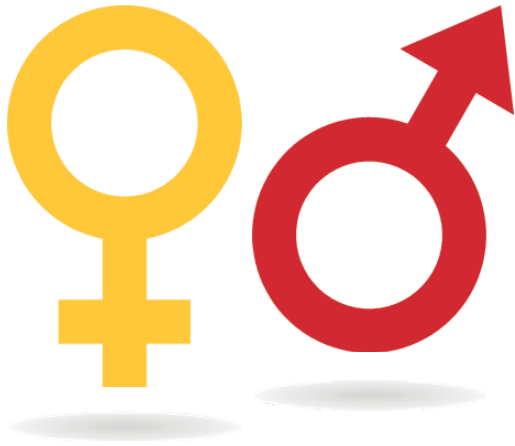
- Vilka naturresurser är projektet, regionen och det regionala näringslivet beroende av? Exempelvis: Skog, mineraler, vind, vatten, fossila bränslen, ekosystemtjänster.
- Vilka och vad (luft, vatten, odlingslandskap, och så vidare) påverkas av projektets aktiviteter? Jämför med frågan ovan. Det kan handla om att se det från olika synvinklar.
- Påverkar projektet länets vattenförbrukning och/eller landskapets vattenhållande förmåga?
- Hur kan projektet bidra till mer hållbar användning av naturresurserna, minskad användning av kemikalier och minskat avfall?
- Bidrar projektet till ytterligare exploatering av naturmark eller vattenområde?
- Hur kan projektet bidra till ökad resurseffektivitet hos målgruppen, till exempel effektivare återanvändning av material, energibesparing, vattenbesparing, minskade utsläpp, mer miljöanpassade transporter?
- Tar projektet fram nya innovativa produkter och/eller tjänster som minskar påfrestningen på miljön?
- Vilka aktörer i din närhet arbetar med miljöfrågor? Finns det möjlighet till erfarenhetsutbyte och kunskapsöverföring?
- Arbetar din organisation med miljökrav vid upphandlingar?

Jämställdhet

Jämställdhet är en del av social hållbarhet och innebär att alla, oavsett kön, ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet. Ett jämställt samhälle är en viktig framgångsfaktor för regional utveckling.

Forskningen visar att det finns tydliga samband mellan jämställdhet och tillväxt på fler sätt:

- Jämställdhet gör att arbetskraften används effektivare.
- Jämställdhet ökar den regionala attraktiviteten.
- Jämställdhet fördjupar demokratin och ökar det sociala kapitalet.
- Jämställdhet ökar innovationsförmågan i företag och organisationer.



Jämställdhet i projekt

Du integrerar jämställdhetsperspektivet i ditt projekt genom att du synliggör kvinnors och mäns villkor och förhållanden och reflekterar över vilka konsekvenser projektet får för kvinnor, män, pojkar och flickor samt hur projektet på kort och lång sikt kan bidra till en ökad jämställdhet.

Jämställdhet i projekt kan delas in i två delar:

- projektets verksamhet: att säkerställa att projektet planeras, genomförs och följs upp på ett sätt som främjar ökad jämställdhet och synliggör kvinnors och mäns olika förutsättningar och erfarenheter, till exempel i gruppernas sammansättning, bildspråk i intern och extern kommunikation, kompetens om jämställdhet och könsuppdelad statistik.
- projektets inriktning: att säkerställa att projektets mål, resultat och effekter bidrar till en positiv förändring för jämställdhet inom projektets verksamhetsområde.

I projektansökan ska följande framgå:

- Utgångsläget för jämställdhet inom projektets verksamhetsområde. Vilka utmaningar och möjligheter finns?
- Reflektion över målgruppen utifrån ett jämställdhetsperspektiv, har kvinnor och män olika förutsättningar, vad beror det på? Kort och gott, hur kan kvinnor, män, pojkar och flickor påverka, samt hur påverkas kvinnor, män, pojkar och flickor?
- Reflektion över projektorganisationen utifrån ett jämställdhetsperspektiv, tillvaratas kvinnors och mäns kompetens på lika villkor, tas hänsyn till olika förutsättningar, i exempelvis arbets och privatlivet?
- Hur aktiviteter som främjar jämställdhet ingår i projektet, finns särskilda insatser för att öka jämställdheten?
- Indikatorer uppdelade på kvinnor och män, finns könsuppdelad statistik, hur kan den följas upp och i vilket syfte?
- På vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar jämställdheten och, på andra håll, kan projektet genom medvetet arbete mot ökad jämställdhet bidra till bättre resultat och positiva effekter på sikt?

Kontrollfrågor vid projektplaneringen

- jämställdhet

- Vilken kompetens finns i din organisation runt jämställdhet/jämställdhetsintegrering? Finns det planer på att förstärka kompetensen?
- Vilka kompetenser och erfarenheter behövs i ditt projekt? Vilka personer eller grupper ingår i projektet, hur ska projektet få in deltagare med olika bakgrund som kan bidra med nya infallsvinklar och en bättre analys av möjligheter?
- Har du säkerställt en balanserad könsfördelning i projektorganisationen (projektledning, styrgrupp, arbets- och referensgrupper och så vidare)?
- Om ditt projekt har en koppling till en specifik bransch, vilka grupper arbetar inte i de branscher som berörs av projektet och varför ser det ut så?
- Vilken målgrupp har projektet? Kan du bredda målgruppen och nå ut till fler personer av olika kön? Vilka risker medför det om du väljer bort vissa perspektiv eller grupper? Kan du anpassa ditt språk och dina kommunikationskanaler till nya grupper?
- Har du tillgång till relevant könsuppdelad statistik att jämföra mot?
- Kommer projektets resultat till nytta för flera olika grupper? Bidrar det till att bryta traditionella könsmonster?
- Vilka aktörer i er närhet arbetar med jämställdhet? Finns det möjlighet till erfarenhetsutbyte och kunskapsöverföring?
- Följer du upp hur insatserna eller metoderna påverkar projektet? Ser du till att effekterna av ert arbete går att mäta? Exempel på frågor om uppföljning kan vara: Vilka nya målgrupper har ni nått? Hur ser könsfördelningen ut? Hur har attityder förändrats?
- Ställer din organisation krav på kompetens inom jämställdhet i alla upphandlingar?
- För fler tips och rekommendationer besök gärna jamstall.nu och [SKR om jämställdhet](#).

Mångfald

Mångfald kan inrymma perspektiv som till exempel etnisk tillhörighet, kön, könstillhörighet, funktionsvariationer, klass, sexuell läggning och ålder. Mångfald är ett tillstånd där människor med ursprung i olika etniska och kulturella miljöer berikar samhället genom sina olika erfarenheter och där alla förmågor bejakas och tas tillvara.

Mångfald i projekt

Att du har ett mångfaldsperspektiv i ditt projekt innebär att var och en har möjlighet att bidra med sin unika erfarenhet och kompetens så att samhällets mångfald blir en fungerande helhet och gemensam tillgång. Mångfald i projekt kan delas in i två delar:

- projektets verksamhet: att säkerställa att projektet planeras, genomförs och följs upp på ett sätt som främjar

ökad mångfald, till exempel olika gruppers sammansättning, bildspråk i kommunikation och kompetens gällande mångfald.

- projektets inriktning: att säkerställa att projektets mål, resultat och effekter bidrar till en positiv förändring för mångfald i projektets verksamhetsområde.

I projektansökan ska följande framgå:

- Utgångsläget för mångfald inom projektets verksamhetsområde. Vilka utmaningar och möjligheter finns?
- Reflektion över målgruppen utifrån ett mångfaldsperspektiv.
- Reflektion över projektorganisationen utifrån ett mångfaldsperspektiv.
- Hur aktiviteter som främjar mångfald ingår i projektet.
- På vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar mångfald?

Kontrollfrågor vid projektplaneringen

- mångfald

- Genomför gärna en mångfaldsanalys (exempelvis SWOT) som underlag för projektbeskrivningen.
- Har du säkerställt kompetens i arbete med mångfald? Finns det planer på att förstärka kompetensen?
- Hur ser projektets målgrupp ut när det gäller mångfald? Finns det relevant kunskap om målgruppen för projektet utifrån ett mångfaldsperspektiv?
- Har du tillgång till relevant statistik, exempelvis kring arbetslöshet kopplat till kön, ålder och etnisk tillhörighet?
- Har du säkerställt att alla samverkande och deltagande aktörer i projektet har kunskap om att arbeta med mångfald?
- Vilka strukturella förändringar avseende mångfald förväntas projektet bidra till?
- Vilken kompetens finns i projektets organisation om lika-behandling? Finns det planer på att förstärka kompetensen?
- Vilka kompetenser och erfarenheter behövs i ditt projekt? Vilka personer eller grupper ingår i projektet, hur ska projektet få in deltagare med olika bakgrund som kan bidra med nya infallsvinklar och en bättre analys av möjligheter?
- Speglas mångfald i projektorganisationen (projektledning, styrgrupp, arbets- och referensgrupper)? Möjliggör projektet att kunskaper och erfarenheter från till exempel personer med olika etnisk bakgrund, sexuell läggning, funktionshinder med flera tas tillvara?
- Vilka branscher i regionen berörs av projektet? Hur ser fördelningen ut mellan exempelvis kön, ålder, etnisk tillhörighet, funktionsvariationer, med mera? Varför ser det ut så?

- Vilken målgrupp har projektet? Kan du bredda målgruppen och nå ut till fler personer med olika bakgrund? Vilka risker medför det om du väljer bort vissa perspektiv eller grupper? Kan du anpassa ditt språk och dina kommunikationskanaler till nya grupper?
- Kommer projektets resultat till nytta för flera olika grupper? Bidrar det till att bryta traditionella mönster?
- Vilka aktörer i din närhet arbetar med mångfald? Finns det möjlighet till erfarenhetsutbyte och kunskapsöverföring?
- Ställer du krav på mångfaldskompetens i alla upphandlingar?
- Har du tillgång till relevant statistik kring mångfald inom projektets verksamhetsområde och målgrupp?
- Hur kommer projektet att bidra till ökad tillgänglighet för människor med funktionsvariationer (fysisk, psykosocial, informativ och kommunikativ tillgänglighet)?
- Följer du upp hur insatserna eller metoderna påverkar projektet? Ser du till att effekterna av ditt arbete går att mäta? Exempel på frågor om uppföljning kan vara: Vilka nya målgrupper har du nått? Hur har attityder förändrats?
- För fler tips och rekommendationer besök gärna [Myndigheten för delaktighet](#).

Avsnitt 5

– Genomföra och redovisa ditt projekt

Inlämnad ansökan

När din ansökan är inskickad till Region Kalmar län via Min ansökan får du ett ärende-ID från systemet. Detta följer ärendet till dess att det är avslutat.

När vi bedömer att ansökan är komplett går den vidare till beslut. Om sökt belopp är 500 000 kr eller lägre fattas beslut av den regionala utvecklingsdirektören i Region Kalmar län. Belopp däröver fattas av Regional utvecklingsnämnd i Kalmar län.

För att ansökan ska beviljas medel måste den uppfylla följande formella krav:

- Projektet bidrar till att uppnå målen i Regional Utvecklingsstrategi för Kalmar län.
- Projektet ersätter inte ordinarie verksamhet – det ska addera ett mervärde och vara tillkommande verksamhet.
- Projektet bidrar till att utveckla hållbarhetsperspektiven för ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet, exempelvis jämställdhet, miljö och mångfald.
- Projektet är idémässigt, finansiellt och geografiskt förankrat i regionen.

Därutöver bedömer vi ansökan bland annat med hänsyn till följande prioriteringsgrunder:

- Projektet omfattar en större geografisk yta än enbart en kommun eller engagerar på annat sätt flera aktörer.
- Projektet har koppling till andra aktuella regionala strategier eller planer.
- Projektet har en tydlig strategi för uppföljning och utvärdering (lärande).
- Projektet har EU-, nationell eller annan medfinansiering.
- Projektet har en potential för fortsättning utan projektmedel och en plan för detta.

Beslutad ansökan

När vi har fattat beslut och ansökan beviljats medel alternativt avslagits skickas ett undertecknat beslut till din organisation. Vid ett beviljande är det viktigt att alla personer som är delaktiga i projektet läser igenom projektbeslutet med villkor och noterar vad som gäller angående genomförande, budget, projekttid, rapporteringsperioder, uppföljning, med mera.

Det är viktigt att kommunicera att Region Kalmar län har finansierat projektet. Region Kalmar läns logotyp ska alltid finnas på det material som projektet producerar och offentliggör. [Logotypen](#) finns för nedladdning på Region Kalmar läns webbplats. Högerklicka på logon för att spara ner till din dator.

Redovisning

Du redovisar ditt regionala projekt löpande under projektperioden, förslagsvis en gång per kvartal och minst en gång i halvåret, enligt riktlinjer för ansökan om utbetalning, se nedan.

Ansökan om utbetalning (rekvisition) ska göras i Min ansökan. Du gör alltså din rekvisition i samma portal som du söker regionala medel. Det gäller även när du söker medel från EU:s regionala utvecklingsfond (ERUF).

När du har loggat in i Min ansökan väljer du Regional utveckling, Mina sidor och i miljön Regional utveckling Projektmedel väljer du Ansök om utbetalning och anger ditt ärende-ID.

När du kommer in i miljön för ansökan om utbetalning har du tre undermiljöer – Översikt, Utbetalningar och Lägesrapporter.

Översikt

Här ser du allmän information om ditt projekt, till exempel vilka i din organisation som är kontaktpersoner och därmed kan rapportera för projektet i Min ansökan.

Utbetalningar

När du öppnar Utbetalningar visas först en lista med eventuellt öppna och redan skickade utbetalningar. Du börjar med att skapa en ny utbetalning och ange redovisningsperiod för aktuell period du vill rekvirera medel för. Därefter öppnar du den specifika "utbetalningen" avseende aktuell period. Miljön för Utbetalningar är indelad i fyra delar – Ekonomirapport, Utgifter, Medfinansiering och Dokument (se nedan). Den information vi efterfrågar här baseras på ditt ärendebeslut, budget och eventuella kommentarer från oss i tidigare utbetalningsbeslut.

Medlen betalas ut av oss via Tillväxtverket i efterskott mot redovisning av genomförda aktiviteter, uppnådda resultat och upparbetade kostnader. Du rekvirerar regionala projektmedel för aktuell redovisningsperiod. Rekvirerat belopp kan aldrig vara större än projektets faktiska kostnader (projektets nettokostnader), det vill säga totala projektkostnader exklusive bidrag i annat än pengar, med avdrag för projektintäkter. Inom total budget accepterar vi från Region Kalmar län vissa förskjutningar mellan kostnadsslag upp till 20% mot att förklaring ges i aktuell lägesrapport eller så snart eventuell avvikelse blir känd.

Ekonomirapport

Här kan du se totalt utfall i ditt projekt jämfört med budget. Alla belopp visas här per automatik.

Utgifter

Utfall av kostnader för aktuell period redovisas under Utgifter. Vi rekommenderar dig att läsa igenom de instruktioner som ges när du öppnar upp miljön första gången. Grunden i Min ansökan är att varje utgift (enskild affärshändelse) bildar en verifikatsrad. Antingen redovisar du affärshändelserna rad för rad, genom att välja Lägg till rad, i enlighet med de fasta rubrikerna som anges, eller väljer du att ladda upp en Excelfil till Min ansökan.

Region Kalmar län kan i vissa fall godta en förenklad redovisning av utgifter, där du tillåts att redovisa en rad per kostnads­slag. Detta bestäms i dialog med oss och kräver att du fyller i vårt Avstämningsunderlag för Utgifter, som finns att ladda ner från vår webbplats regionkalmar.se.

Om du redovisar projektintäkter för aktuell period, tänk på att du inte ska ange något minustecken, utan Min ansökan ser det som en negativ utgift automatiskt. Kom alltid ihåg att spara längst upp till höger när du är klar med redovisningen av utgifter.

Medfinansiering

Du redovisar den medfinansiering som har utbetalts från projektet medfinansierar under aktuell period. Du väljer "Lägg till en rad" för respektive medfinansier. För respektive rad anger du aktuell finansier i rullista (enligt ärendebeslut) och belopp som har utbetalats till projektet. Under "Medfinansiering" redovisar du även Bidrag i annat än pengar.

Bidrag i annat än pengar

Bidrag i annat än pengar utgör både kostnader och finansiering i projektet som inte betalas och bokförs av den sökande organisationen utan av externa offentliga eller privata organisationer, som till exempel statliga organ, kommuner, landsting, självstyrelseorgan, stiftelser, kulturorganisationer och kommunala samverkansorgan. Du anger exempelvis offentliga bidrag i annat än pengar under Medfinansiering, genom att välja det i rullistan, när du redovisar. Beloppet kommer automatiskt att även redovisas som en kostnad under Utgifter.

Exempel på bidrag i annat än pengar är eget arbete (personall hos medfinansieraren som lägger tid i projektet), och egna lokaler som nyttjas av projektet. Eget arbete beräknas utifrån faktisk timlön och nedlagd tid i projektet enligt tidrapport för respektive person. Om timlönekostnaden inte kan styrkas får arbetsinsatsen värderas till högst 360 kronor per timme inklusive samtliga lönebikostnader. Detta förfarande ska först godkännas av ansvarig handläggare.

Dokument

Till din första ansökan om utbetalning (rekvisitionen) ska du alltid bifoga följande underlag:

- Huvudbok och resultaträkning för projektet.
- Avstämningsunderlag eller sammanställning över det ekonomiska materialet som kopplar ihop projektets kostnads­slag med huvudbokens konton. Ange vilket/vilka konton som hör till respektive kostnads­slag.
- Lägesrapport som beskriver utfall av genomförda aktiviteter och kostnader mot beslut och budget.
- Lönespecifikation för verifiering av utbetald lön avseende Personal. Anställningsavtal eller underskrivet intyg från chef om avdelad tid på projektet (om fast tid i procent per månad). Om varierande tid läggs ner varje månad eller enstaka timmar vid behov ska tidrapport med tillhörande beräkning av timlönekostnad bifogas.
- Tidrapporter för redovisning av Bidrag i annat än pengar (eget arbete) i förekommande fall.
- Kopior på fakturor och övriga bokföringsunderlag.
- Upphandlingsunderlag avseende externa tjänster i förekommande fall.

Till din andra ansökan om utbetalning och framåt kan Region Kalmar län godkänna att endast ett urval av kostnadsunderlaget behöver bifogas ansökan om utbetalning. Detta bestäms i dialog med ansvarig handläggare.

Validera och skicka in din ansökan om utbetalning

När du är klar och har följt alla stegen ovan, fyllt i de uppgifter och bifogat de underlag som krävs väljer du att Validera din ansökan. Om något saknas eller har gjorts felaktigt får du ett felmeddelande. När allt är korrekt väljer du "Skicka in din ansökan".

När du har skickat in ansökan om stöd i Min ansökan ska ett missiv skrivas ut för underskrift av behörig företrädare för projektet. Du mejlar det underskrivna missivet till Region Kalmar län: ansokan@regionkalmar.se och ansvarig handläggare.

Lägesrapporter

Lägesrapport lämnar du i samband med varje ansökan om utbetalning. Dels direkt i Min ansökan under Lägesrapporter genom att ange utfallet av dina indikatorer enligt ärendebeslutet, tillsammans med eventuella kommentarer, dels enligt mall från Region Kalmar län, som laddas ner från vår webbplats som en Wordfil. När du fyllt i filen bifogar du den under Dokument i miljön Lägesrapporter.

I lägesrapporten beskriver du projektets verksamhet under aktuell period, eventuella avvikelser, uppnådda resultat och uppföljning av indikatorer, samt dess koppling till redovisade kostnader och utfall mot planerad budget. Därutöver beskriver du särskilda insatser som bidrar till hållbarhetsperspektiven och hur du beaktat dem i genomförandet av projektets aktiviteter under aktuell period. Uppgifterna i rapporten ska återkoppla till vad som finns angivet i projektansökan. I samband med pro-

jektets sista ansökan om utbetalning ska du även lämna in en slutrapport (se nedan).

Uppföljning och utvärdering (slutrapportering)

Uppföljning av projektet sker löpande i samband med Ansökan om utbetalning och Lägesrapport mot planerade aktiviteter, delmål, indikatorer och budget (se ovan). I slutrapporten utvärderar vi tillsammans projektets resultat vid projektets slut samt förväntade effekter på lång sikt.

Slutredovisning tillsammans med slutrapport, enligt [mall](#) från Region Kalmar län, ska du lämna digitalt via Min ansökan senast det datum som anges i beslutet. Slutrapporten ska vara mer utförlig, analyserande och framåtsyftande än lägesrapporterna. Vi förväntar oss analys och reflektion kring hur väl projektet uppnått och/eller bidragit till måluppfyllelse, kostnadseffektivitet och hållbar utveckling, vilka framgångsfaktorer och fallgror som du har identifierat, samt hur du planerar att ta om hand uppnådda resultat efter projektets slut.

Förändringar i projekt

Du tar kontakt med Region Kalmar län om det blir förändringar i projektet. Om vi bedömer att det krävs ett ändringsbeslut ska du skicka in en skriftlig begäran med motivering. Detta gäller även om stödet från Region Kalmar län endast utgör en mindre andel av den totala finansieringen i projektet.

Exempel på förändringar som kan kräva ändringsbeslut:

- Budgetjustering då förskjutningar mellan kostnadsslag överstiger 20% alternativt motsvarar minst 20 000 kr.
- Ändring av Region Kalmar läns procentuella andel av total finansiering.
- Ändring av projektperiod.
- Större ändring av projektets inriktning och genomförande.
- Byte av medfinansierare.
- Byte av projektägare.

Som projektägare ska du omgående rapportera till Region Kalmar län om projektet avbryts, försenas, byter projektledare eller om annan väsentlig ändring inträffar. Likaså ska eventuell namn- och adressändring meddelas.



Region Kalmar län

Box 601, 391 26 Kalmar • Telefon 0480-840 00 • regionkalmar.se