
Instruktion för ansökan om projektinitering med sista ansökningsdag 11 februari 2021

Innehållsförteckning

1. Instruktionens syfte	2
Grundläggande information	
2. Introduktion till projektinitering	2
3. Utlysningsperiod.....	2
4. Koppling till policydokument relevanta för Östersjöregionen	3
5. Svenska institutets tematiska områden för utlysningen	5
6. Samarbetsländer	5
7. Partnerskap	6
Vägledande information	
8. Anvisningar för ansökan avseende PI	7
9. Skapa ett konto för en ansökan.....	8
10. Utforma en ansökan.....	8
11. Anvisningar gällande bilagorna 1–3 (färdiga mallar).....	9
Handläggning och beredning	
12. Behandling av ansökan.....	18
Mer information	
13. Länkar.....	20

1. Instruktionens syfte

Denna instruktion vänder sig till er som vill söka projektmedel från Svenska institutet (SI) för samarbetsprojekt i Östersjöregionen. Det är en vägledande instruktion som ger grundläggande information om utlysningen samt praktiskt stöd i arbetet med att fylla i ansökningshandlingarna. Dessutom innehåller den information om SI:s handläggning och beredning av ansökningar.

Vi rekommenderar att ni läser igenom denna instruktion innan ni börjar skriva er ansökan.

Har ni frågor kring er projekttid/ansökan är ni välkomna att kontakta ansvariga handläggare på SI. Se kontaktuppgifter på vår hemsida: <https://si.se/projektinitiering>

2. Introduktion till projektinitiering

Projektinitiering (PI) är en stödform som svenska aktörer kan söka inom ramen för samarbete i Östersjöregionen¹. Stödformens övergripande syfte är att bidra till en hållbar utveckling och stärkt global konkurrenskraft i Östersjöregionen. Detta sker i samverkan mellan länder inom, såväl som utom, den Europeiska unionen (EU). Grunden för PI är mötet mellan individer och organisationer - möten som förväntas stödja och stimulera ömsesidiga och uthålliga relationer och partnerskap. Ett partnerskap förväntas samarbeta kring gemensamma utmaningar där samarbetet gynnar alla parter likväl som regionen som helhet.

Syftet med projekten kan t ex vara att:

- Genomföra en förstudie för att utveckla ett större Östersjöregionalt projekt.
- Förbereda en ansökan om finansiering från något av EU:s program eller annan finansieringskälla.
- Etablera nya nätverk.
- Utvidga och förstärka befintliga nätverk.
- Initiera och utveckla samarbete mellan EU:s medlemsstater och länder som inte är medlemsstater i EU.
- Samverka med pågående projekt av gränsöverskridande karaktär.

Projekten ska ha en nyskapande ansats – det kan till exempel handla om samarbeten i nya konstellationer, med nya metoder eller kring nya teman. Notera att det inom ramen för PI inte beviljas stöd till renodlade forskningsprojekt. Däremot kan forskningsaktiviteter vara en del av projekten.

3. Utlysningsperiod

Utlysningsperioden är **19 november 2020 – 11 februari 2021 kl. 15:00 CET**.

¹ För denna stödform avser Östersjöregionen länder inom ramen för EU:s strategi för Östersjöregionen, dvs. Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Polen, Sverige och Tyskland. Även Ryssland samt länderna inom EU:s Östliga partnerskap, dvs. Armenien, Azerbajdzjan, Belarus, Georgien, Moldavien, Ukraina, omfattas av samarbetet.

4. Koppling till policydokument relevanta för Östersjöregionen

Ett PI-projekt innefattar alltid EU-länder som omfattas av EU:s strategi för Östersjöregionen. För att kunna beviljas stöd inom PI måste projekten tydligt kunna visa hur de ämnar bidra till denna strategi – d v s projekten måste ha en policykoppling. Observera att detta även gäller för projekt som, förutom EU-länder, även inkluderar länder inom EU:s östliga partnerskap. Även andra strategier och policydokument kan eventuellt vara relevanta. Fler instruktioner kring hur ni ska redogöra för kopplingen till policydokument i ansökan ges i avsnitt 11.

4.1 EU:s strategi för Östersjöregionen

EU:s strategi för Östersjöregionen är en av EU:s så kallade makroregionala strategier som identifierar gemensamma utmaningar som länderna i regionen står inför. Den uppmuntrar till ett fördjupat samarbete mellan länderna runt Östersjön i syfte att möta dessa utmaningar. Strategin omfattar EU:s medlemsstater i regionen d.v.s. Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Polen, Sverige och Tyskland. Strategin pekar även på vikten av att samarbeta med regionens grannländer såsom t.ex. Belarus och Ryssland.

Östersjöstrategin har tre övergripande mål:

- rädda havsmiljön
- länka samman regionen
- öka välbefindandet

Till strategin finns det en handlingsplan där de tre övergripande målen har brutits ner i delmål. Handlingsplanen revideras för närvarande och den nya handlingsplanen förväntas börja gälla 1 januari 2021. Mer om handlingsplanen följer i avsnitt 11.

Läs mer på <https://balticsea-region-strategy.eu/>

4.2 EU:s Östliga partnerskap

Östliga partnerskapet, som etablerades 2009, är en del av EU:s grannskapspolitik (ENP) och spelar en central roll i att fördjupa EU:s relationer med sex länder i Östeuropa och Södra Kaukasus: Armenien, Azerbajdzjan, Belarus, Georgien, Moldavien och Ukraina.

Politiken är utformad som ett partnerskap med dessa länder och huvudfokus inom partnerskapet ligger på varje partnerlands bilaterala relation med EU. Därutöver har ett multilateralt samarbete etablerats, i syfte att stödja de bilaterala relationerna och skapa förutsättningar för samarbete länderna emellan.

Det multilaterala samarbetet sker genom toppmöten, utrikesministermöten samt möten, seminarier och workshops på expertnivå. Partnerskapets mål och principer har fastslagits och bekräftats vid fem toppmöten vilket man kan läsa om i de så kallade ”Eastern Partnership Summit Declarations”. Det senaste toppmötet hölls i Bryssel 2017.

Det multilaterala samarbetet är uppdelat i fyra plattformar, där varje plattform representerar ett för partnerskapet prioriterat politiskt huvudområde:

- Ekonomisk utveckling och marknadsmöjligheter
- Stärka institutioner och gott samhällsstyre (inkl. säkerhetsrelaterade frågor)
- Connectivity - transportinfrastruktur, energieffektivitet, miljö och klimatförändringar
- Mobilitet och mellanfolkliga kontakter

Vid toppmötet i Bryssel 2017 antogs 20 målsättningar (20 deliverables for 2020²) som är indelade i fyra områden, vilka står i samklang med de fyra plattformarna. Till detta lades tre tvärsektoriella prioriteringar: civilsamhället, jämställdhet och icke-diskriminering samt strategisk kommunikation och oberoende media. Dessa prioriteringar ska genomsyra alla arbetsområden i partnerskapet. Östliga partnerskapets 20 målsättningar har även kopplats till FN:s globala mål i Agenda 2030.

En översyn av ramverket kring Östliga partnerskapet pågår för närvarande och förväntas vara klar under 2021 då nästa toppmöte planeras att genomföras. Som ett resultat av översynen, la Europeiska kommissionen fram ett så kallat gemensamt meddelande i mars 2020 vilket innehåller förslag på inriktning efter 2020. Man bygger vidare på partnerskapets viktigaste resultat och pekar på att man vill arbeta tillsammans om följande långsiktiga mål för det Östliga partnerskapet efter 2020:

- tillsammans för resilienta, hållbara och integrerade ekonomier;
- tillsammans för ansvariga institutioner, rättsstatsprincipen och säkerheten;
- tillsammans för miljö- och klimatesiliens;
- tillsammans för en resilient digital transformation;
- tillsammans för resilienta, rättvisa och inkluderande samhällen.

Konkreta målsättningar kommer att sättas vid nästa toppmöte som planeras till 2021. SI hänvisar i denna utlysning till gällande inriktning enligt Eastern Partnership Summit Declarations 2017 inklusive ”20 deliverables for 2020”. Men ansökare rekommenderas också att läsa förslagen till inriktning efter 2020 i dokumentet ”Joint Communication: Eastern Partnership policy beyond 2020: Reinforcing Resilience – an Eastern Partnership that delivers for all”³

Läs mer på <http://euneighbours.eu/en/policy/eastern-partnership>

² Dokumentet ”20 deliverables by 2020” kan hittas på webbplatsen <http://euneighbours.eu/en/policy/eastern-partnership>

³ Dokumentet ”Joint Communication: Eastern Partnership policy beyond 2020: Reinforcing Resilience – an Eastern Partnership that delivers for all” kan hittas på https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/1_en_act_part1_v6.pdf Ett kortfattat faktablad kan hittas på https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/eap_joint_communication_factsheet.pdf

5. Svenska institutets tematiska områden för utlysningen

I själva ansökningsformuläret ska ni ange vilket övergripande tematiskt område ansökan faller inom. Denna områdesindelning är SI:s **egen** och den är **endast administrativ och inte bedömningsgrundande**. Det är viktigt att tänka på att även om projektets inriktning eventuellt skulle kunna passa inom flera områden ska ni välja det område som ni anser passar bäst. Det skulle till exempel kunna vara projekt inom kultur, som beroende på inriktning och/eller hur utmaningen definierats kan placeras inom såväl ”Hållbar tillväxt för ökat välbefinnande” som ”Regionens utmaningar”. Socialt entreprenörskap är ett annat exempel på inriktning som skulle kunna placeras i flera områden.

Områdena är:

1. En ekologiskt hållbar region - projekt inom miljö och hållbar utveckling.
2. Hållbar tillväxt för ökat välbefinnande - näringslivsrelaterade projekt samt projekt som rör t.ex. innovation, regional utveckling och turism.
3. Regionens utmaningar - samhällsrelaterade projekt som t.ex. projekt inom det sociala området, hälsa samt civil säkerhet.

6. Samarbetsländer

SI kan i denna stödform finansiera projektsamarbeten mellan EU-länder inom ramen för EU:s strategi för Östersjöregionen (Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Polen, Sverige och Tyskland). Stödformen kan även innefatta länderna inom det Östliga Partnerskapet (Armenien, Azerbajdzjan, Belarus⁴, Georgien, Moldavien och Ukraina) och samt Ryssland.

- Ett partnerskap ska bestå av **minst** tre olika länder, inklusive huvudsökande baserad i Sverige. För ytterligare krav på partnerskapets sammansättning, se tabellen nedan.
- Notera att ett partnerskap kan bestå av flera parter från ett och samma land och/eller ytterligare länder när kravet om tre olika länder är uppfyllt (enligt nedan).
- Ett partnerskap kan, men måste inte, innehålla länderna inom det Östliga Partnerskapet och Ryssland.
- Observera att särskilda regler för deltagande gäller för Danmark, Finland och Tyskland. Se tabell nedan.
- Ett partnerskap kan bestå av upp till 12 parter (inklusive huvudsökande).
- De som ingår i partnerskapet som huvudsökande och kärnländer förväntas få ta del av de av SI beviljade medlen till projektet. För tilläggsländer finns särskilda budgetrestriktioner. (se nedan).
- Notera att för närvarande gäller särskilda villkor för offentliga aktörers deltagande från Belarus (se fotnot nedan). Kontakta SI om du har frågor kring deras deltagande.

⁴ På grund av situationen i Belarus har SI fattat beslutet att från och med den 1 oktober 2020 får offentliga partner från Belarus för närvarande endast delta i SI-finansierade projekt om inget ekonomiskt stöd från SI tillhandahålls. Eventuella uppdateringar om detta beslut kommer att publiceras på webbplatsen <https://si.se/projektinitering>

För övriga villkor kring partnerskapets sammansättning, se tabell nedan.

	Möjliga samarbetsländer	Villkor för deltagande
Huvudsökande	Sverige	Aktör baserad i Sverige. <i>Ytterligare svenska aktörer, utöver huvudsökande, kan även medverka som projektpartners om partnerskapet redan består av minst tre länder enligt krav i denna tabell.</i>
Kärnländer inom EU	Estland, Lettland, Litauen, Polen	Ett av länderna Estland, Lettland, Litauen eller Polen måste alltid ingå i partnerskapet.
Kärnländer utanför EU, länderna i östliga partnerskapet samt Ryssland	Armenien, Azerbajdzjan, Belarus, Georgien, Moldavien, Ryssland och Ukraina	Dessa länder kan delta under förutsättning att partnerskapet redan består av huvudsökande från Sverige och <i>minst ett annat kärnland inom EU.</i>
Tilläggsländer, inom EU	Danmark, Finland (inkl Åland), Tyskland <i>(OBS! Kan delta endast i redan kompletta partnerskap)</i>	Dessa länder kan delta under förutsättning att partnerskapet redan består av huvudsökande från Sverige och minst ett kärnland inom EU samt ett tredje land enligt krav i denna tabell. <i>Endast kostnader för resor, kost och logi till ett totalt belopp av 50 000 kr kan ingå i budget för samtliga parter från Danmark, Finland och Tyskland.</i>

Aktörer från övriga länder kan inte vara en del av partnerskapet. I förekommande fall kan de dock medverka i projektets aktiviteter som experter och täcks då under budgetposten ”Extern expertis” (läs mer i avsnitt 11 om bilaga 3 budget). Notera att extern expertis också kan utgöras av aktörer från kärnländerna, men att dessa aktörer i så fall inte kan vara en del av partnerskapet.

7. Partnerskap

Partnerskapet ska bestå av aktörer som är relevanta för den gemensamma utmaning som identifierats och som tillsammans har den kompetens som behövs för att nå projektets målsättning. För att nå resultat krävs det att alla samarbetspartners har mandat och förmåga att genomföra projektet och att projektet är väl förankrat i samtliga deltagande organisationer. Huvudsökande måste ha kapacitet att leda, följa upp och redovisa projektet, men samtliga partners är med och driver projektet framåt. SI kommer inte att finansiera projekt med enkelriktad överföring av kunskap från en partner till en annan.

Svenska aktörer från offentlig, privat och ideell sektor kan ansöka om medel för PI och bilda ett partnerskap t.ex:

- Enskilda organisationer
- Företag
- Kommuner
- Länsstyrelser
- Lärosäten och forskningsinstitut
- Mellanstatliga organisationer
- Näringslivets branschorganisationer
- Regioner
- Statliga myndigheter

Alla samarbetsparter i projektet ska också representera någon eller några av aktörerna ovan. SI ser positivt på partnerskap som omfattar fler än tre olika aktörer – gärna breda partnerskap med aktörer från flera av aktörsgrupperna. Ett partnerskap kan t ex struktureras så att parter från ett och samma land utgörs av flera aktörsgrupper, detta som ett alternativ till ett partnerskap med många länder med enstaka aktörer i varje land. Utmaningarna i Östersjöregionen kräver engagemang från olika beslutsnivåer och aktörer i samhället. Därför bör olika relevanta nivåer och aktörer finnas representerade i projektets partnerskap eller utgöra er målgrupp för att projektets resultat ska nå avsedd påverkan alternativt spridning utanför partnerskapet. Notera att då genomförandet sker med offentliga medel från SI förutsätts projektets resultat göras offentligt tillgängliga.

Ett företag kan ta på sig rollen som huvudsökande eller projektpartner men bör betänka att stödformens syfte är att fokusera på regionens gemensamma utmaningar och möjligheter. Det kan ibland vara bättre att hitta andra sätt för företag att delta och dra nytta av projektet t.ex som extern expert eller som målgrupp för projektets aktiviteter (se mer i avsnitt 11).

8. Anvisningar för ansökan avseende PI

- Ansökan ska sändas in via formulär avsett för PI i SI:s webbportal och vara fullständigt ifylld och samtliga bilagor (på avsedda mallar) bifogade.
- Ansökan bör utformas i nära samarbete mellan de olika parterna och ska av det skälet skrivas på engelska.
- Projektet kan starta mellan 1 juli och 1 november 2021 och som längst pågå i 18 månader.
- En aktör, baserad i Sverige, måste vara huvudsökande och ansvarig för projektets genomförande och redovisning.
- Ett partnerskap för PI ska omfatta aktörer i minst tre av länderna. Se fler villkor för ländernas deltagande och partnerskapets sammansättning i avsnitt 6.
- SI tillämpar statsstödsregler. Ytterligare information framgår av bilaga 1 och 5.

Mer detaljerade anvisningar ges i följande avsnitt i detta dokument samt övriga ansökningsdokument.

Kom ihåg: **Sista ansökningsdag är 11 februari 2021 kl 15:00 CET.**

9. Skapa ett konto för en ansökan

För att påbörja en ansökan till PI ska ni gå till SI:s hemsida för ansökningar – <https://applications.si.se/LogIn>

Via denna portal skapar ni ett konto som ger er tillgång till ansökningsformuläret. En påbörjad ansökan går att spara för att sedan slutföras vid ett senare tillfälle.

När ni har skickat in ansökan får ni ett mejl med ett diarienummer. **Spara detta mejl** och uppge alltid ert tilldelade diarienummer om ni behöver kontakta oss. På så sätt har vi möjlighet att snabbt hitta er ansökan i vårt administrativa system.

10. Utforma en ansökan

I själva ansökningsportalen finns ett särskilt ansökningsformulär för PI som heter: ”Stöd till projektinitiering (samarbete i Östersjöregionen)” eller på engelska ”Seed funding (cooperation in the Baltic Sea Region)”.

Onlineformuläret består av följande flikar:

- Uppgifter om huvudsökande organisation (svensk organisation)
- Kontaktperson hos sökande organisation
- Ansvarig/firmatecknare hos sökande organisation
- Information om samarbetsparter
- Sammanfattning av projektet
- Uppgifter om projektet
- Koppling till relevanta strategier/policyer
- Bilagor

Till ansökningsformuläret bifogas ett antal bilagor, som ni fyller i separat. För bilaga 1–3 och 5 finns det specifika mallar på vår hemsida som ni måste ladda ner och fylla i separat.

OBS: Bilagorna 1-3 är obligatoriska för alla. Bilagorna 4 och 5 är obligatoriska när enskilda organisationer respektive företag är huvudsökande. Samtliga mallar finner ni på SI:s hemsida <https://si.se/projektinitiering>

- **Bilaga 1:** Projektbeskrivning (eng: project description) - MALL
- **Bilaga 2:** Organisationsbedömning/formalia (eng: organisation assessment) - MALL
- **Bilaga 3:** Budget - MALL
- **Bilaga 4:** Bilagorna ska bifogas som ett gemensamt dokument. För dessa bilagor finns ingen särskild mall utan beror på huvudsökande. Om huvudsökande är:
 - **Enskild organisation** - krävs tre obligatoriska bilagor; stadgar, senast godkända ekonomiska årsredovisning/revisionsberättelse samt Skatteverkets registreringsbevis.
 - **Företag** - krävs två obligatoriska bilagor; blankett SKV 4820 som ifylls av Skatteverket och registreringsbevis från Bolagsverket (eller likvärdig). För att hinna få med denna bilaga i ansökan är det viktigt att ni kontaktar Skatteverket i god tid.
- **Bilaga 5:** Intyg om försumbart stöd (gällande statsstöd) fylls i när huvudsökande är ett företag - MALL

11. Anvisningar gällande bilagorna 1–3 (färdiga mallar)

Nedan finns anvisningar gällande bilagor 1-3. Dessa anvisningar är avsedda som ett ytterligare stöd när ni fyller i bilagorna. Observera att inte alla områden inom respektive bilaga omnämns nedan.

11.1 Bilaga 1 – Projektbeskrivning (eng: Project description)

Bilaga 1 syftar till att beskriva det projekt ni söker medel för.

Bilagan innehåller följande områden:

1. Aim and background
2. Context and connection to strategy
3. Composition of the partnership
4. Short-term objectives, indicators and expected outputs
5. Project setup and work plan
6. Communication
7. Sustainability
8. Risk analysis
9. State aid to third parties/organisations
10. Development of this project proposal

Nedan följer detaljerad information om bilaga 1.

11.1.1 Bilaga 1 – Område 1: Aim and background

I er ansökan vill vi att ni med era egna ord ska beskriva vilka övergripande utmaningar eller behov i Östersjöregionen som ni anser att ert projekt har identifierat och kommer att arbeta med. Hur hänger dessa ihop med partnerskapets egna utmaningar och behov? Ett partnerskap förväntas samarbeta kring **gemensamma utmaningar** där samarbetet gynnar alla parter likväl som regionen som helhet.

Försök också förklara varför ni tycker att ett transnationellt samarbete är bästa sättet att lösa dessa utmaningar på. Varför kan man inte lösa det på nationell nivå, utan ett transnationellt samarbete?

Vidare ska ni kort och koncist beskriva vad som är det övergripande syftet med ert projekt. Beskriv också projektets bakgrund. Försök att beskriva hur själva idén till projektet uppstod och hur den eventuellt har förändrats under tidens gång. Hur bildades partnerskapet? Har samarbetspartners arbetat tillsammans länge eller är det ett helt nytt partnerskap?

Beskriv kort vilka andra liknande eller kompletterande projekt som eventuellt genomförts eller pågår i Östersjöregionen. Syftet med denna punkt i ansökan är att ni undviker att göra samma saker som kanske redan har gjorts av någon annan aktör. Försök förklara hur ni anser att just ert projektförslag skiljer sig från alternativt kompletterar andra som har genomförts eller pågår. Sök åtminstone i databasen KEEP över projekt i Östersjöregionen med finansiering från Interreg-programmen. I databasen går det att söka på ämne, land, region m.m. Sök även i SI:s projektdatabas på tidigare genomförda projekt med SI finansiering.

Läs mer på <https://keep.eu> och <https://si.se/en/projects-granted-funding/programmes/baltic-sea-region-seed-funding/>

11.1.2 Bilaga 1 – Område 2: Context and connection to strategy

I denna del ska ni ange hur ansökan relaterar till EU:s strategi för Östersjöregionen och i det fall länder från EU:s östliga partnerskap medverkar även hur ansökan relaterar till ramverket kring EU:s östliga partnerskap. Denna del av ansökan är central för SI:s bedömning, då en relevant koppling till aktuella strategier är en förutsättning för ett positivt beslut.

11.1.2.1 EU:s strategi för Östersjöregionen

EU:s strategi för Östersjöregionen har tre övergripande mål: rädda havsmiljön, länka samman regionen och öka välbefindandet.

Som nämnts tidigare så finns det en handlingsplan för EU:s strategi för Östersjöregionen som för närvarande revideras. Det finns ett förslag till reviderad handlingsplan som inväntar formellt beslut inom EU och förväntas börja gälla 1 januari 2021.

Det konkreta arbetet inom strategin sker för närvarande i s.k. policyområden (PA) och horisontella åtgärder (HA). Dessa PA/HA bidrar på olika sätt till ett eller flera av de övergripande målen. I förslaget till reviderad handlingsplan finns endast policyområden. En HA (HA Spatial planning) föreslås bli PA och övriga HA föreslås antingen hanteras inom policyområdena alternativt koordineras inom det sekretariat som man planerar att inrätta.

SI rekommenderar sökande att i ansökningsportalen markera sitt val i förhållande till handlingsplanen från 2017 och dess PA och HA. Sökande bör även bekanta sig med skrivningarna för PA i förslaget till reviderad handlingsplan. Detta för att skaffa sig en överblick över nuvarande och framtida inriktning och i ansökan kunna beskriva hur det föreslagna projektet kopplar till det valda PA och den eventuella HA.

- Varje PA (HA) beskrivs i nuvarande⁵ och reviderad handlingsplanen. När ni skriver er ansökan måste ni studera handlingsplanen och identifiera vilken PA/(HA) som just ert projekt bidrar till. OBS Ni ska ange den PA (och eventuellt HA) som är mest relevant och de/n ska vara samma som ni anger i ansökningsportalen. Det är obligatoriskt att ange PA men valfritt att ange HA.
- Varje PA(HA) har dessutom sina egna underliggande åtgärder vilka finns beskrivna i handlingsplanen. I er ansökan måste ni identifiera vilket av dessa åtgärder ni anser att ert projekt bidrar till.
- Sist men inte minst ska ni med egna ord beskriva hur ni anser att det projekt som ni vill genomföra kommer att bidra till det valda policyområdet och eventuellt horisontell åtgärd samt dess underliggande åtgärder.

Den gällande handlingsplanen med dess olika PA och HA åtgärder - samt de åtgärder som respektive policyområde/horisontell åtgärd har identifierat – hittar ni här:

<https://balticsea-region-strategy.eu/action-plan>⁶

Förslag till reviderad handlingsplan hittar ni här:

<https://balticsea-region-strategy.eu/news-room/news/591126-eusbsr-action-plan-approved-by-the-national-coordinators-group>⁷

⁵ COMMISSION STAFF WORKING DOCUMENT, European Union Strategy for the Baltic Sea Region, ACTION PLAN {COM(2009) 248}, Brussels, 20.3.2017, SWD(2017) 118 final, refereras här som handlingsplanen 2017.

⁶ Länken kommer att styras om till reviderad handlingsplan när den är fastställd. Handlingsplanen från 2017 kan då hittas på SI:s hemsida <https://si.se/projektinitering>

⁷ När den är formellt antagen hittas den på <https://balticsea-region-strategy.eu/action-plan>

11.1.2.2 EU:s Östliga partnerskap

Om ett eller flera länder från Östliga partnerskapet deltar i projektet ska ni i bilaga 1 ange hur ert projekt relaterar till något av de fyra prioriterade områdena i Östliga partnerskapet. Ni ska välja ett av de fyra s.k. prioriterade områdena. Detta område ska ni även ange i ansökningsportalen:

Prioriterat område på svenska	Namn i portalen
Ekonomisk utveckling och marknadsmöjligheter	EAP 2017 Economic development and market opportunities
Stärka institutioner och gott samhällsstyre (inkl. säkerhetsrelaterade frågor)	EAP 2017 Strengthening institutions and good governance
Connectivity - transportinfrastruktur, energieffektivitet, miljö och klimatförändringar ⁸	EAP 2017 Connectivity, energy efficiency, environment and climate change
Mobilitet och mellanfolkliga kontakter	EAP 2017 Mobility and people-to-people contacts

En översyn av ramverket kring Östliga partnerskapet pågår för närvarande och förväntas vara klar under 2021.

Sökande ska i ansökningsportalen markera sitt val i förhållande till de fyra prioriterade områden enligt toppmötet från 2017. Vad gäller beskrivningen om hur ansökan kopplar till respektive prioriterat område bör sökande bekanta sig med deklARATIONEN från toppmötet 2017, dokumentet ”20 deliverables by 2020” samt Kommissionens gemensamma meddelande “Joint Communication: Eastern Partnership policy beyond 2020: Reinforcing Resilience – an Eastern Partnership that delivers for all”. Detta för att skaffa sig en överblick över nuvarande och framtida inriktning och i ansökan kunna beskriva hur det föreslagna projektet kopplar till det valda prioriterade området.

Läs mer på:

<http://consilium.europa.eu/en/meetings/international-summit/2017/11/24/> (om toppmötet 2017)

<http://euneighbours.eu/en/policy/eastern-partnership> (allmän information om Östliga partnerskapet)

<http://euneighbours.eu/en/policy/eastern-partnership> (Dokumentet “20 deliverables by 2020”)

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/1_en_act_part1_v6.pdf (Dokumentet “Joint Communication: Eastern Partnership policy beyond 2020: Reinforcing Resilience – an Eastern Partnership that delivers for all”)

⁸ För den nya inriktningen gällande digitalisering hänvisar SI till att markera prioriterat område Connectivity.

11.1.3 Bilaga 1 – Område 3: Composition of the partnership

I denna del av ansökan ska partnerskapet beskrivas. Krav på partnerskapets sammansättning kan ni läsa om i avsnitt 6 och 7 i denna instruktion.

Ni ska beskriva hur projektet strävar efter att involvera relevanta nivåer och aktörer antingen genom att dessa finns representerade i projektets partnerskap eller utgör er målgrupp.

Partnerskapet ska beskrivas så att det framgår vem som är huvudsökande och vilka som är samarbetspartners i projektet. Alla medverkande projektpartners inklusive huvudsökande ska, med sina egna ord, beskriva vilken kompetens de bidrar med i projektet samt vilket mervärde de anser sig få av att delta i projektet.

Det är viktigt att det framkommer hur partnerskapet avser att samarbeta kring den gemensamma utmaning som identifierats. Det är även viktigt att partnerskapets roller framkommer, vilket bidrar till att ge en bild av ansvarsfördelningen i projektet. Det är viktigt att huvudsökande säkerställer att projektet är förankrat i respektive samarbetspartners organisation.

För huvudsökande ska ni även beskriva hur projektet relaterar till huvudsökande organisationens egna mål och strategier samt kärnaktiviteter.

Ett företag kan ta på sig rollen som huvudsökande eller projektpartner men bör betänka att stödformens syfte är att fokusera på regionens gemensamma utmaningar och möjligheter. Det kan ibland därför vara bättre att hitta andra sätt för företag att delta och dra nytta av projektet t.ex som extern expert eller som målgrupp för projektets aktiviteter. Om ett företag är huvudsökande ska de i bilaga 1 särskilt noggrant beskriva varför de är lämpade att ta på sig rollen som huvudsökande. Det är också viktigt att tänka på att projektets resultat förutsätts vara offentliga (se avsnitt 7) samt redogöra för frågan om statsstöd. Bilaga 5, som handlar om statsstöd, är obligatorisk för huvudsökande företag att besvara.

11.1.4 Bilaga 1 – Område 4: Short-term objectives, indicators and expected outputs

Det är viktigt att ansökan förmedlar att det finns en tydlig logik i projektet. SI vill kunna se att ert projekt visar på en tydlig koppling mellan den identifierade gemensamma utmaningen, projektets syfte, kortsiktiga mål, aktiviteter, indikatorer och förväntade resultat.

Tabellen nedan illustrerar uppställning av projektets logik. Den innebär att ni sätter **kortsiktiga mål** (som ska uppnås **senast** vid projekttidens slut). De kortsiktiga målen behöver ha sin utgångspunkt i den gemensamma utmaning ni har definierat samt projektets syfte. Det är viktigt att de kortsiktiga målen inte uttrycks som aktiviteter. Däremot är projektets aktiviteter, den konkreta verksamhet som utförs, ett sätt att uppnå målen. Senare, i avsnitt 5 Project setup and work plan beskriver ni projektets aktiviteter som tydligt ska bidra till projektets kortsiktiga mål och förväntade resultat.

För att kunna mäta hur ni har lyckats anger ni en eller flera **indikatorer** för varje kortsiktigt mål. Dessa används för bedöma hur framgångsrikt projektet har varit i förhållande till sina uppställda mål. En indikator är ett mått på det som ska mätas men ska alltid vara neutral, dvs det ska endast stå ”antal ungdomar som...” och inte ”hundra ungdomar som...”

Projektets förväntade resultat anger vad som kommer att vara uppnått/förändrat för respektive kortsiktigt mål när projektet är slutfört.

Engelska	Svensk översättning	Beskrivning
Short-term objectives	Kortsiktiga mål (ska uppnås inom projekttiden)	<p>Projektets kortsiktiga mål ska formulera vad partnerskapet har uppnått (förändrat) senast när projektet är slut. Flera kortsiktiga mål ska formuleras.</p> <p>Tänk på: Aktiviteter och mål hör nära samman, men det är viktigt att hålla isär dem. T ex är att arrangera fem seminarier inget mål, utan en aktivitet. Målet kan däremot vara att öka kunskapen hos de som deltar i seminarierna.</p> <p>Exempel: Unga entreprenörer inom turismsektorn vet hur man startar ett företag.</p>
Indicators	Indikatorer	<p>Till projektets kortsiktiga mål ska indikatorer tas fram. Det kan, men behöver inte, finnas flera indikatorer till ett och samma kortsiktiga mål.</p> <p>Tänk på: Det finns två sorters indikatorer: kvantitativa och kvalitativa. Både kvantitativa och kvalitativa indikatorer kan i många fall behövas för att fånga upp olika aspekter av måluppfyllelsen. För att visa hur ert projekt uppfyller de kortsiktiga målen ser vi gärna att projektet innehåller såväl kvantitativa som kvalitativa indikatorer.</p> <p><i>En kvantitativ indikator</i> är t ex ett tal (antal, medelvärde eller median) eller en procentsats. Ett exempel kan vara antal elever med godkänt betyg från högstadiet.</p> <p><i>Kvalitativa indikatorer</i> kan uttryckas i kvantitativa termer, men det handlar då om vad man kan kalla ”mjuka” uppgifter – t ex värderingar, attityder och beteenden hos målgruppen. Kvalitativa indikatorer kan mätas och kvantifieras genom till exempel enkätundersökningar som anger andel tillfrågade som har ett visst beteende eller en viss attityd.</p> <p>Det är viktigt att ni på förhand fastställer hur ni ska mäta indikatorerna, dvs metod för mätning, så att det är möjligt att styrka de förväntade resultat som anges nedan.</p> <p>Exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antal unga entreprenörer som deltagit i projektets seminarier (kvantitativ indikator) • Antal unga entreprenörer som vet hur man startar företag (kvalitativ indikator)
Expected outputs	Förväntade resultat	<p>Ange vad som kommer att vara uppnått/förändrat för respektive kortsiktigt mål när projektet är slutfört.</p> <p>Tänk på: Om det är svårt att formulera förväntade resultat beror det ofta på att målet är för omfattande eller för abstrakt formulerat. Det är också viktigt att aktiviteterna utformas på ett sätt som gör att resultaten blir mätbara.</p> <p>Exempel: 30 ungdomar inom turismsektorn vet hur man startar företag.</p>

11.1.5 Bilaga 1 – Område 5: Project setup and work plan

Här ska ni beskriva projektets genomförande och konkreta arbetsplan. Beskrivningen ger SI möjlighet att bedöma om ert projekt är logiskt uppbyggt och om det finns en relevant och tydlig ansvarsfördelning i partnerskapet.

Beskriv med egna ord under “Project setup” projektets genomförande som en helhet. Sammanfatta t.ex projektets övergripande arbetssätt, angreppssätt, strategi, metodik etc, vilket ger en ram för de konkreta aktiviteter som sedan anges i tabellen 5.2.

Konkreta aktiviteter ska anges i tabellen 5.2 med en kortfattad beskrivning av aktiviteter så att det t.ex går att förstå innehållet i planerade workshoppar, konferenser och möten. SI begär inte exakta datum men försök ange övergripande tidsramar. Förutom uppenbara aktiviteter som workshoppar, konferenser och möten ska även fortlöpande aktiviteter såsom förberedelser av möten, planering, utvärderingsarbete, rapportskrivning etc anges. Det är viktigt att det framkommer vem som ansvarar för aktiviteten, vem som medverkar från partnerskapet samt vilka externa målgrupper som medverkar. Ange även om möten ska ske digitalt eller som fysiska möten.

Säkerställ att projektets aktiviteter kopplar till de kortsiktiga mål ni angav i område 4. Projektets aktiviteter ska vara medel för att uppnå de kortsiktiga målen. Ni behöver tänka på att alla aktiviteter ska höra ihop med något kortsiktigt mål, och att alla kortsiktiga mål ska ha aktiviteter. Projektets gemensamma aktiviteter kan utföras av olika parter i projektet. Det finns möjlighet att använda projektets budget för detta (läs om budgetpost Interna projektövergripande uppgifter i avsnitt 11).

11.1.6 Bilaga 1 – Område 6: Communication

Kommunikation är inte en separat del av ett projekt utan en integrerad del för att nå ett projekts mål. Utöver de organisationer som är partners i projektet behöver ni säkerligen involvera/nå fler grupper på olika sätt för att lyckas nå era mål. I denna del ska ni kortfattat beskriva hur ni kommer att arbeta med kommunikation för att nå interna likväl som externa målgrupper. Nedan finns ett antal frågor som kan verka som stöd i planeringen av projektets kommunikation:

- Vilka målgrupper behöver vara medvetna om projektet och vad ni gör för att påverka måluppfyllelsen positivt?
- Vilken förändring vill ni se hos dessa målgrupper? Vill ni öka kunskapen, påverka attityden eller deras agerande?
- Vilken information eller budskap behöver respektive målgrupp? (Budskapen svarar på: vad, varför och hur?)
- Vilka metoder/kanaler kommer ni att använda för att ta budskapet till respektive målgrupp?

Sätt ambitionen i era kommunikationsplaner i relation till ert projekt. Det är viktigast att prioritera de målgrupper och de kommunikationsaktiviteter som bäst kan stödja er måluppfyllelse.

11.1.7 Bilaga 1 – Område 7: Sustainability

I detta avsnitt ska ni beskriva hur projektets resultat kan användas, ha en långsiktig påverkan samt hur partnerskapet avser att fortsätta sitt samarbete.

I de fall PI-projektet handlar om att förbereda en ansökan om fortsatt finansiering från EU eller olika fonder bör ni ange vilket program och utlysning det handlar om (så detaljerat som möjligt). Ni ska även redogöra för hur såväl projektets fokus som partnerskapets sammansättning av länder/regioner passar in i en framtida ansökan för den specifika utlysningen.

11.1.8 Bilaga 1 – Område 8: Risk analysis

En noggrann analys av relevanta risker och en konkret åtgärdsplan stärker ansökan och ert samarbete inom projektet. Syftet med analysen är att förutse tänkbara händelser som kan hota genomförandet av projektet och därmed uppfyllande av de kortsiktiga målen. Vissa risker kan minimeras genom god planering, och ibland kan negativa konsekvenser undvikas genom bra åtgärder. Det finns också risker som varken går att förebygga eller hantera, men som ändå bör tas med i riskanalysen i bilaga 1.

Risker kring korruption måste beskrivas som en del av riskanalysen. Därutöver är det viktigt att fundera kring risker inom partnerskapet/hos enskilda parter såväl som omvärldsrisker. Riskerna kan relatera till projektnära risker likväl som externa risker. Projektnära risker kan till exempel gälla projektledning, ekonomisk rapportering, formella problem, nyckelaktörer/personer, kostnader, fortsatt finansiering, genomförande av aktiviteter, intresse/medverkan från parter/stakeholders. Externa risker kan till exempel utgöras av politiska förändringar, konflikter, pandemier etc.

Instruktioner för uppställning av riskanalysen:

- Vikta sannolikheten att riskerna inträffar (1 – osannolik, 2 – möjlig, 3 – trolig, 4 – säker)
- Vikta sedan riskerna efter hur allvarliga konsekvenserna kan bli (1 – försumbar, 2 – lindrig, 3 – kännbar, 4 – allvarlig).
- Beräkna sedan totala risken som sannolikhet gånger konsekvens.
- För samtliga risker ska riskhantering framgå och ansvarig anges.

11.1.9 Bilaga 1 – Område 9: State aid to third parties/organisation

SI måste följa EU:s lagstiftning om statsstöd, vilket bland annat säkerställs genom att SI bedömer aktiviteterna inom projektet. Den information ni skriver i område 9 underlättar för denna bedömning.

Detaljerad information om statsstöd kan hittas på:

<http://regeringen.se/regeringens-politik/naringspolitik/statsstod> (svenska)

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/overview/index_en.html (engelska)

Det kan förekomma att projektet ger statsstöd till tredje part utanför projektets partnerskap. Detta beror på att aktörer som bedriver ekonomisk verksamhet (men som inte ingår som projektets partnerskap t.ex. associerade organisationer, målgrupper etc.) kan få en fördel till följd av projektets aktiviteter som de inte skulle ha mottagit under normala marknadsförhållanden.

Exempel på när projektets aktiviteter kan anses utgöra statsstöd:

- Rådgivning eller andra subventionerade tjänster till små och medelstora företag
- Utbildningar/kurser riktat till små och medelstora företag
- Fri tillgång till forskningsanläggningar (t.ex. laboratorier) för företag

Notera: Att ett projekt anses ge statsstöd till tredje part påverkar inte bedömningen av projektet eller möjligheterna att få ekonomiskt stöd från SI. Däremot tillämpas bestämmelserna kring försumbart stöd.

11.1.10 Bilaga 1 – Område 10: Development of this project proposal

Ansökan ska skrivas på engelska för att alla i partnerskapet ska ha haft möjlighet att bidra till dess framtagande. I detta avsnitt ska ni kortfattat beskriva hur ni har samarbetat i partnerskapet med framtagningen av ansökan och/eller med externt stöd.

11.2 Bilaga 2 – Organisationsbedömning och -formalia (eng: Organisation assessment and formalities)

Bilaga 2 syftar till att beskriva och besvara formella frågeställningar. Bilagan innehåller förutom utbetalningsuppgifter (plusgiro/bankgiro) följande områden:

- Grundläggande information om huvudsökande
- Bedömning av den huvudsökande organisationen (self-assessment)
- Eventuell tidigare finansiering från SI
- Eventuell vidareförmedling av medel till andra parter/länder

Bilagan ska signeras av den person som har kännedom om de uppgifter som lämnats. Det bör inte vara samma person som har angivits som projektledare.

11.3 Bilaga 3 - Budget

Bilaga 3 ska bifogas ansökan i .xls eller .xlsx-format. Budgetmallen består av en flik med anvisningar, en sammanställningsflik och flikar där kostnader anges. Flikar finns också för anvisningar på engelska samt översättning av budgettermer.

Redogör tydligt för vilken post i budgeten som motsvarar respektive aktivitet. Specificera hur olika kostnader har beräknats. En alltför odetaljerad projektbudget kan leda till att ansökan inte kan bedömas.

11.3.1 Generell information

- Ansökningsbelopp: Från 100 000 kr till 500 000 kr.
- Lönekostnader ska anges som faktisk kostnad, inklusive lönekostnadspålägg (LKP)
- SI ersätter inte inköp av utrustning.
- SI ersätter inte traktamente, dvs. om det förekommer i projektet utöver kost och logi får det tas upp som medfinansiering.
- Medfinansieringen ska utgöra minst 10 % av sökt belopp från SI och måste avse direkt projektrelaterade kostnader, dvs. inte OH-kostnader. (Om sökt belopp är 500 000 kr ska medfinansieringen vara minst 50 000 kr.)
- Medfinansieringen måste komma från aktörer i partnerskapets kärnländer.
- Hänsyn tas till hela projektets finansiering vid bedömning av ansökan.
- SI kan komma att revidera den sökandes projektbudget innan beslut fattas.
- Danmark, Finland och Tyskland kan enbart få ersättning för resor, kost och logi (ej traktamente). Högst 50 000 kr av projektets totala budget kan gå till partners från dessa länder.
- I budgetposten ”Interna projektövergripande uppgifter” kan alla projektets samarbetspartners ta upp kostnader för projektgemensamma aktiviteter. Detta är ett sätt att möjliggöra ett aktivt deltagande för alla i partnerskapet och skapa en jämnare ansvarsfördelning.
- Notera att på grund av situationen i Belarus har SI fattat beslutet att från och med den 1 oktober 2020 får offentliga partner från Belarus för närvarande endast delta i SI-finansierade projekt om inget ekonomiskt stöd från SI tillhandahålls. Eventuella uppdateringar om detta beslut kommer att publiceras på webbplatsen <https://si.se/projektinitiering>

11.3.2 Budgetindelning

Budgeten indelas i två huvudsakliga budgetkategorier bestående av ett antal budgetgrupper.

1. Budgetkategori 1: Projektledning, OH, analys och kommunikation (max 50 % av sökt belopp)

Budgetgrupp	Förklaring
Projektledning	Inkluderar budgetposterna projektledning och projektadministration . Endast den svenska huvudsökande kan inom ramen för dessa budgetposter ansöka om medel för projektledning och projektadministration, då de ansvarar för styrning och uppföljning av projektet.
Extern revision	Ersättning för obligatorisk extern revision kan uppgå till max 25 000 kr
Overhead (OH)	Overhead kan omfatta max 10 % av det totala belopp som söks hos SI. Avser kostnader för t.ex. administration till stöd för kärnverksamheten. De organisationer som ansöker om ersättning för overheadkostnader ska ange vilka olika typer av kostnader som ingår men ska ange en total summa för alla OH-kostnader utan att bryta ned per kostnad. Exempel på OH-kostnader kan vara lokalkostnader, förbrukningsinventarier och förbrukningsmaterial, tele och post och personalkostnader för stödfunktioner.
Analys, utförande och uppföljning	Inkluderar budgetposterna interna projektövergripande uppgifter och extern expertis. I budgetposten Interna projektövergripande uppgifter kan alla projektets samarbetspartners ta upp kostnader för projektgemensamma aktiviteter. Detta kan exempelvis avse kvalificerat analys- eller rapportarbete som genomförs av en organisation från ett av partnerskapets kärnländer, inom eller utom EU. Av specifikationen ska det tydligt framgå vilken partner i projektet som är utförare. Extern expertis kan endast omfatta aktiviteter/tjänster som genomförs av extern part (d.v.s. inte projektpartner) och kan i undantagsfall komma från land som inte tillhör samarbetsländerna, se avsnitt 6.
Kommunikationskostnader	Avser kostnader för extern kommunikation. Även budget för anlitad extern expertis kopplat till kommunikationsaktiviteter ska inkluderas här.

2. Budgetkategori 2: Möten och mobilitet

Budgetgrupp	Förklaring
Möteskostnader	Budgetposterna externa föredragshållare/debattledare, lokalkostnader, konferensutrustning, förtäring etc., tolk- och översättningskostnader . Extern föredragshållare kan i undantagsfall komma från land som inte tillhör de stödberättigade länderna. Möten och aktiviteter kan äga rum i alla de stödberättigade samarbetsländerna samt i begränsad omfattning i övriga Östersjöländer. Möten/aktiviteter i ett icke stödberättigat land ska särskilt motiveras i ansökan.
Resor och boende	Budgetposterna resor, nationellt (inom länder); resor, internationellt (mellan länder); visumkostnader; kost och logi . Ersättning för kost och logi kan sökas för en period om maximalt tio arbetsdagar i en följd. SI ersätter inte traktamente. Observera att Danmark, Finland och Tyskland enbart kan utnyttja budgetposter avseende resor, kost och logi (ej traktamente). Högst 50 000 kr av projektets totala budget kan gå till samarbetspartner från dessa länder.

12. Behandling av ansökan

En inkommen ansökan är en allmän handling.

12.1 Information om hur Svenska institutet hanterar personuppgifter

Ansökan inkommen till SI är en allmän handling. I ansökan för stödformen projektinitiering tar SI in uppgifter om huvudsökande organisation samt för- och efternamn för projektledare och ansvarig för ansökan samt relevanta kontaktuppgifter. Uppgifterna är namn på organisation, organisationsnummer, adress inklusive land, epost, webbsida och telefon. För medsökande parter tar vi in liknande uppgifter.

Uppgifterna hämtas in för att kunna hantera ansökan i alla dess skeenden och för att kunna ha kontakt med parterna. Uppgifterna används också till analys av pågående ansökningsomgång. När ansökan väl är beslutad används uppgifterna i informations- och/eller analys/uppföljningssyfte. Uppgifterna delas om relevant med utlandsmyndigheterna i Östersjöregionen (länder som ingår i programmet) samt med andra finansiärer, t ex Interreg program och aktörer som arbetar med EU:s strategi för Östersjöregionen.

12.2 Bedömningskriterier

SI utvärderar att ansökningar om projektmedel för PI bidrar till stödformens övergripande syfte genom att bedöma ansökan utifrån tre huvudområden: projektets **relevans**, partnerskapets **sammansättning** samt projektets **genomförbarhet och uthållighet**.

Varje huvudområde har i sin tur delmoment som särskilt granskas vid varje bedömning av en ansökan. Dessa delmoment presenteras nedan.

12.2.1 Projektets relevans

Här bedöms t.ex. på vilket sätt projektförslaget och ansökan i sin helhet kopplar till regionens gemensamma utmaningar. Här bedöms projektförslagets och partnerskapets möjligheter att bidra till genomförandet av EU:s strategi för Östersjöregionen. I det fall länder från EU:s Östliga partnerskap ingår i partnerskapet bedöms deras medverkan relativt skrivningarna om Östliga partnerskapet i linje med vad som efterfrågas i ansökan. Denna del av ansökan är central för SI:s bedömning, då en **relevant koppling till aktuella strategier är en förutsättning för ett positivt beslut**. Vidare bedöms även mervärdet av projektförslaget i förhållande till tidigare och nuvarande projekt och i relation till andra initiativ inom det aktuella sakområdet. Här bedöms även betydelsen av att samarbetet kring projektets frågeställning har en transnationell karaktär.

12.2.2 Partnerskapets sammansättning

Här bedöms t.ex. partnerskapets sammansättning i förhållande till projektets målsättningar liksom kompetens och relevans hos de aktörer som ingår i partnerskapet. Bedömning sker även av partnerskapets ömsesidiga intresse för projektförslaget och ett mervärde för varje part att möta den gemensamma utpekade utmaningen. I bedömningen ingår också ansvars- och rollfördelning inom projektet samt förankring i partnerskapets organisationer.

SI bedömer i vilken omfattning partnerskapet eller målgruppen inkluderar olika och för projektiden relevanta beslutsnivåer och aktörer inom samhället. Det handlar inte om att det ska vara så många

aktörsgrupper som möjligt representerade, utan om projektförslaget inkluderar och/eller når de grupper som krävs för att nå projektets uppsatta mål.

SI bedömer också parternas kapacitet för genomförande. När det gäller såväl partnerskap som projektledning och rapportering är det väsentligt att det framgår att det finns mandat, kapacitet och ett aktivt ägarskap för att genomföra det föreslagna projektet.

12.2.3 Projektets genomförbarhet och uthållighet

SI bedömer att projektmålen och projektets planerade resultat är rimliga, om de är nåbara inom projekttiden samt att aktiviteter och projektets upplägg stödjer genomförandet och gagnar måluppfyllelsen. SI bedömer riskanalysen utifrån partnerskapets riskmedvetenhet samt hur partnerskapet avser att fördela och hantera varje förekommande risk.

Avseende budget görs en bedömning av hur rimliga kostnaderna för projektet är i förhållande till de mål, aktiviteter och resultat som projektet förväntas uppnå. Även egeninsats och delfinansiering från andra givare beaktas i bedömningen.

SI bedömer förutsättningarna för att projektet kommer att bidra långsiktigt till regionens gemensamma utmaningar såsom anges i relevanta policyer och ramverk. För att säkerställa projektets uthållighet, att projektets resultat tas vidare efter projektets slut, bedöms planer på fortsatt samarbete och/eller att PI-projektets resultat är uthålliga. Detta kan innebära att projektet leder vidare till ett fördjupat samarbete i ett projekt finansierat av EU eller andra fonder. Det skulle också kunna ske via ett samarbetsavtal eller konkreta verksamhetsförbättringar, som kommer såväl partnerskapet som andra externa aktörer/målgrupper till del.

I bedömningen av projektets planerade kommunikation vägs särskilt in hur partnerskapet avser att nå ut till och ha verkan på andra aktörer som också berörs av projektiden och på vilket sätt slutanvändare av projektets resultat och lärdomar är kopplade till projektet. Hur projektresultaten kommuniceras och tas till vara i aktörernas respektive egna organisationer bedöms också eftersom förankringen av projektiden och användningen av projektets resultat/erfarenheter i den egna organisationen är en viktig faktor för att långsiktigt lyckas nå resultat.

12.3 Beslut

Inkomna ansökningar bereds efter sista ansökningsdag. Beräknad handläggningstid är ca fyra månader. SI:s beslut kan inte överklagas.

12.4 Beviljade projekt

För de projekt som beviljas skrivs avtal mellan SI och den svenska projektägaren. Därefter betalas 90 procent av det beviljade beloppet ut till projektägaren. Projektägaren kan i sin tur skriva avtal med parter i partnerskapet. Om projektägaren vidareförmedlar (dvs skickar del av det beviljade beloppet till projektparter på förhand) måste ett sådant avtal skrivas. I avtalet ska villkoren från SI framgå.

De resterande 10 procenten utbetalas, i de fall medlen utnyttjats, efter det att slutrapportering och ekonomisk redogörelse jämte extern revision, utförd av auktoriserad/godkänd revisor, inkommit och godkänts av SI. Medel för revision kan tas upp i ansökans projektbudget. Partnerskapet förväntas samarbeta i och ta gemensamt ansvar för projektet och även bidra till projektets slutrapportering. Formellt är dock projektägaren ansvarig gentemot SI.

13. Länkar

13.1 Policy

EU:s strategi för Östersjöregionen (EU Strategy for the Baltic Sea Region, EUSBSR)

Internationell webbplats (eng.)	http://balticsea-region-strategy.eu/
Handlingsplanen (eng)	https://balticsea-region-strategy.eu/action-plan
Regeringens webbplats (sv)	https://regeringen.se/sverige-i-eu/eus-ostersjostrategi/
Tillväxtverkets webbplats (sv)	https://tillvaxtverket.se/amnesomraden/regional-kapacitet/regionalt-tillvaxtarbete/samordning-och-uppfoljning/samarbeta-i-ostersjoregionen.html
Broschyren ”Östersjöstrategin för nybörjare” (sv)	https://tillvaxtverket.se/vara-tjanster/publikationer/publikationer-2016/2016-10-17-ostersjostrategin-for-nyborjare.html

Östliga partnerskapet (Eastern Partnership, EaP)

EU:s webbplats (eng) med Dokumentet “20 deliverables by 2020”	https://euneighbours.eu/en/policy/eastern-partnership
Regeringens webbplats (sv)	https://regeringen.se/internationella-organisationer-och-samarbeten/ostliga-partnerskapet
Toppmötet 2017 (eng)	http://consilium.europa.eu/en/meetings/international-summit/2017/11/24/
“Joint Communication: Eastern Partnership policy beyond 2020: Reinforcing Resilience – an Eastern Partnership that delivers for all”	https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/1_en_act_part1_v6.pdf
Faktablad “Eastern Partnership policy beyond 2020”	https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/eap_joint_communication_factsheet.pdf

13.2 Utlysningen

Ansökningsportal	https://applications.si.se/LogIn
Bilagor till utlysningen	https://si.se/projektinitiering
Kontaktuppgifter	https://si.se/projektinitiering
SI:s projektdatabas	https://si.se/en/projects-granted-funding/programmes/baltic-sea-region-seed-funding/
Databas över Interreg-projekt (eng)	https://keep.eu
Regeringens webbplats om statsstöd (sv)	http://regeringen.se/regeringens-politik/naringspolitik/statsstod/
EU:s webbplats om statsstöd (eng)	http://ec.europa.eu/competition/state_aid/overview/index_en.html