

---

# Instruktion för ansökan om projektinitiering med sista ansökningsdag 15 februari 2022

## Innehållsförteckning

1. Instruktionens syfte .....	2
<b>Grundläggande information</b>	
2. Introduktion till projektinitiering.....	2
3. Utlysningsperiod.....	3
4. Koppling till policydokument relevanta för Östersjöregionen .....	3
5. Svenska institutets tematiska områden för utlysningen.....	5
6. Samarbetsländer .....	5
7. Partnerskap .....	6
<b>Vägledande information</b>	
8. Anvisningar för ansökan avseende PI .....	8
9. Skapa ett konto för en ansökan.....	9
10. Utforma en ansökan.....	9
11. Anvisningar gällande bilagorna 1–3 och 6 (färdiga mallar).....	10
<b>Handläggning och beredning</b>	
12. Behandling av ansökan.....	20
<b>Mer information</b>	
13. Länkar.....	23

# 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 Östersjöregionen<sup>1</sup>. 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.

SI har möjlighet att finansiera mindre omfattande projekt såväl som något större projekt. Ansökningsbeloppet kan vara från 100 000 kr till 500 000 kr. I mindre omfattande och tidsmässigt kortare projekt kan man fokusera på färre målsättningar, t.ex. formulera ny ansökan medan det i större och tidsmässigt längre projekt kan ingå fler aktiviteter med fler målsättningar avseende projektets genomförande.

<sup>1</sup> 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.

### 3. Utlysningsperiod

Utlysningsperioden är 17 november 2021 – 15 februari 2022 kl. 15:00 CET.

### 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 vilken 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 Belarus, Island, Norge och Ryssland.

Östersjöstrategin har tre övergripande mål:

- rädda havsmiljön
- länka samman regionen
- öka välbefindandet

Till strategin finns en handlingsplan där de tre övergripande målen har brutits ner i delmål. Det konkreta arbetet inom strategin sker i s.k. policyområden (PA). Dessa PA bidrar på olika sätt till ett eller flera av de övergripande målen. Mer om handlingsplanen följer i avsnitt 11.

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

#### 4.2 EU:s östliga partnerskap

EU:s östliga partnerskap, 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 workshoppar 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.

Arbetet med en efterföljande agenda började 2019 med ett brett och inkluderande samråd. Det resulterade i ett så kallat gemensamt meddelande: "Joint Communication: Eastern Partnership policy beyond 2020: Reinforcing Resilience – an Eastern Partnership that delivers for all". Rådets slutsatser om politiken för det östliga partnerskapet efter 2020 satte en ny agenda för partnerskapet, med motståndskraft som det övergripande politiska ramverket och fem långsiktiga politiska mål. Dessa bekräftades vid en videokonferens som hölls i juni 2020 där ledare från Östliga partnerskapsländerna deltog.

EU, dess medlemsstater och partnerländerna kommer att arbeta tillsammans för följande framtida mål för det Östliga Partnerskapet:

- Tillsammans för resilienta, hållbara och integrerade ekonomier
- Tillsammans för ansvarsskyldiga institutioner, rättsstatsprincipen och säkerhet
- Tillsammans för miljö- och klimatmässig resiliens
- Tillsammans för en resilient digital omställning
- Tillsammans för resilienta, rättvisa och inkluderande samhällen

Denna nya agenda har beskrivits i ett så kallat "Joint Staff Working Document: Recovery, Resilience and Reform: post-2020 Eastern Partnership priorities" som antogs i juli 2021.

Nästa toppmöte kommer att hållas 15 december 2021. SI hänvisar i denna utlysning till de fem framtida målen för Östliga partnerskapets inriktning enligt ovan. I det fall toppmötet 15 december 2021 leder till väsentliga förändringar av målen eller politiken i stort, kommer instruktionen att uppdateras. En ny version av instruktionen med ny datering kommer då att publiceras på hemsidan: <https://si.se/projektinitiering>

Ansökare rekommenderas att läsa Joint Staff Working Document: Recovery, Resilience and Reform: post-2020 Eastern Partnership priorities adopted in July 2021":

[https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd\\_2021\\_186\\_f1\\_joint\\_staff\\_working\\_paper\\_en\\_v2\\_p1\\_1356457\\_0.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd_2021_186_f1_joint_staff_working_paper_en_v2_p1_1356457_0.pdf)

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

## 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, Belarus<sup>2</sup>, Georgien, Moldavien och Ukraina) 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.
- Eventuella associerade partners bör huvudsakligen komma från programmets samarbetsländer.

<sup>2</sup> 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 det fall huvudsökande är en internationell/mellanstatlig aktör baserad i Sverige ska partnerskapet kompletteras med en projektpartner från Sverige.</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 andra 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.

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 partnerskap samt resultat göras offentligt tillgängliga.

Ett partnerskap ska bestå av minst tre olika länder, inklusive huvudsökande baserad i Sverige. För ytterligare krav på partnerskapets landsammansättning, se tabellen under avsnitt 6. Ett projektpartnerskap består av huvudsökande och projektpartners. Eventuella associerade partners räknas inte som fullvärdiga partners och kan därför inte medverka för att uppfylla kravet om minst tre olika länder enligt instruktionerna i avsnitt 6. Se nedan för en beskrivning av rollerna huvudsökande, projektpartner och associerad partner.

När man ska formera sitt partnerskap bör man betänka att stödformens syfte är att fokusera på regionens gemensamma utmaningar och möjligheter. Det kan vara mer ändamålsenligt för t.ex mindre företag att vara projektpartner än huvudsökande. De kan även medverka i andra roller såsom extern expert eller som målgrupp för projektets aktiviteter (se mer i avsnitt 11).

## 7.1 Huvudsökande

Svenska institutet anser att det är viktigt med ett tydligt svenskt mervärde och förankring i projektet. Huvudsökande ska vara en juridisk person, baserad i Sverige och representera offentlig, privat eller ideell sektor. Huvudsökande kan till exempel vara:

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

Om huvudsökande utgörs av en internationell eller mellanstatlig aktör baserad i Sverige ska partnerskapet kompletteras med minst en svensk projektpartner.

Projektägaren bär det övergripande ansvaret för projektet gentemot partnerskapet och Svenska institutet. Det är viktigt att huvudsökande säkerställer att projektet är förankrat i respektive projektpartners organisation. I alla frågor relaterade till projektet kommunicerar Svenska institutet med projektägaren. Projektägaren är därför länken mellan projektet (projektpartners) och Svenska institutet och ansvarar för att samordna informationsflödet mellan dessa.

## 7.2 Projektpartners

Alla projektpartners i projektet ska också vara en juridisk person och representera någon eller några av aktörerna listade i avsnittet ovan 7.1.

De viktigaste egenskaperna hos en projektpartner är att de har en aktiv roll i projektgenomförandet och får ta del av projektets budget. Det går att allokeras budget för partners arbete med projektgemensamma aktiviteter under budgetposten Interna projektövergripande uppgifter. Detta kan exempelvis avse kvalificerat analys- eller rapportarbete som genomförs av en organisation från ett av partnerskapets kärnländer, inom eller utom EU. Projektpartners kan även ha huvudansvar för att genomföra vissa projektaktiviteter t.ex möten/seminarier/konferenser etc. vilket anges i arbetsplanen (bilaga 1 område 5).

Varje partner måste säkerställa att de har tillräckligt med personalresurser för att genomföra/delta i projektets planerade aktiviteter och för att bidra till rapporteringen på partner- och projektnivå. Om en projektpartner har frågor om projektgenomförandet ska de vända sig till projektägaren.

Alla samarbetsparter i projektet ska i partnerbilagan redogöra för varför man anser att det är viktigt att medverka i projektet, samt på vilket sätt man avser tillföra kompetens och resurser för att stärka projektets genomförande.

## 7.3 Associerade partners

Förutom projektpartners kan, men behöver inte, ett projekt ha så kallade associerade partners. Att vara en associerad partner öppnar upp för deltagande av organisationer som inte kan eller inte vill vara projektpartner men som ändå tillför ett mervärde till projektet samt drar nytta av projektet. En associerad partner bör huvudsakligen komma från programmets samarbetsländer. Associerade partners deltar i projektet med egna medel och kan inte samtidigt vara underleverantörer.

Svenska institutet betraktar inte associerade partners som fullvärdiga projektpartners och de kan inte medverka till att uppfylla kravet om att partnerskapet ska bestå av 3 länder. Associerade partners ska nämnas på angiven plats i bilaga 1 men ska ej fyllas i under partners i ansökningsportalen online och ska inte heller bifoga partnerbilagan.

## 8. Anvisningar för ansökan avseende PI

- Ansökan ska sändas in via formulär avsett för PI i SI:s webbportal och vara fullständigt ifyllt och samtliga bilagor (på avsedda mallar) bifogade. Mallarna finns tillgängliga på hemsidan <https://si.se/projektinitiering>
- Ansökan bör utformas i nära samarbete mellan de olika parterna och ska skrivas på engelska.
- Projektet kan starta mellan 1 augusti och 1 november 2022 och som längst pågå i 18 månader.
- En aktör, baserad i Sverige, måste vara huvudsökande och ansvarig för projektets genomförande och redovisning. Se ovan stycke om vad som gäller när huvudsökande är en internationell/mellanstatlig aktör baserad i Sverige.
- 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 samt i övriga ansökningsdokument.

Kom ihåg: **Sista ansökningsdag är 15 februari 2022 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 projektinitering (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 5-6 finns det specifika mallar på vår hemsida som ni måste ladda ner och fylla i separat.

OBS: Bilagorna 1-3 och 6 är obligatoriska för alla ansökningar. 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:** Organisationsbeskrivning (eng: organisation description) - MALL enbart för huvudsökande
- **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; registreringsbevis från Bolagsverket (eller likvärdig) och en aktuell blankett SKV 4820 som kan begäras från Skatteverket via denna länk. För att hinna få med denna bilaga i ansökan är det viktigt att ni begär ut blanketten från Skatteverket i god tid.
- **Bilaga 5:** Intyg om försumbart stöd (gällande statsstöd) fylls i när huvudsökande är ett företag - MALL
- **Bilaga 6:** Partnerbilaga (eng: Partner letter) MALL enbart för projektpartners

## 11. Anvisningar gällande bilagorna 1–3 och 6 (färdiga mallar)

Nedan finns anvisningar gällande bilagor 1-3 och 6. 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 insatser som har genomförts eller pågår. Sök åtminstone i databasen KEEP över projekt i Östersjöregionen. 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. Det konkreta arbetet inom strategin sker i s.k. policyområden (PA). Dessa PA bidrar på olika sätt till ett eller flera av de övergripande målen. Varje policyområde leds av en eller flera policysamordnare. En kontaktlista till dessa samordnare finns på strategins hemsida: <https://www.balticsea-region-strategy.eu/contacts/eusbsr-actors>

Varje PA ska säkerställa att horisontella aspekter integreras på lämpligt sätt i arbetet inom policyområdet. Detta gäller särskilt frågor relaterade till klimatförändringar och samarbete med grannländer och organisationer utanför EU.

Sökande bör bekanta sig med skrivningarna för PA i handlingsplan. Detta för att skaffa sig en överblick över PA och dess åtgärder och i ansökan kunna beskriva hur det föreslagna projektet kopplar till det valda PA.

- Varje PA beskrivs i handlingsplanen. När ni skriver er ansökan måste ni studera handlingsplanen och identifiera vilken PA som just ert projekt bidrar till. OBS Ni ska ange den PA som är mest relevant och den ska vara samma som ni anger i ansökningsportalen. Det är obligatoriskt att ange PA.
- Varje PA har dessutom sina egna underliggande åtgärder vilka finns beskrivna i handlingsplanen. I er ansökan måste ni identifiera vilken 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 samt dess underliggande åtgärd.

Den gällande handlingsplanen med dess olika PA - samt de åtgärder som respektive policyområde har identifierat – hittar ni här: <https://balticsea-region-strategy.eu/action-plan>

### 11.1.2.2 EU:s Östliga partnerskap

Om ett eller flera länder från EU:s Östliga partnerskap deltar i projektet ska ni i bilaga 1 ange hur ert projekt relaterar till ett av de fem framtida målen för inriktningen på EU:s Östliga partnerskap:

- Tillsammans för resilienta, hållbara och integrerade ekonomier
- Tillsammans för ansvarsskyldiga institutioner, rättsstatsprincipen och säkerhet
- Tillsammans för miljö- och klimatmässig resiliens
- Tillsammans för en resilient digital omställning
- Tillsammans för resilienta, rättvisa och inkluderande samhällen

Ni ska ange ett av de fem framtida målen i bilaga 1. Detta mål ska ni även ange i ansökningsportalen:

Mål på svenska	Namn i portalen
Tillsammans för resilienta, hållbara och integrerade ekonomier	EAP2021 Together for resilient, sustainable and integrated economies
Tillsammans för ansvarsskyldiga institutioner, rättsstatsprincipen och säkerhet	EAP2021 Together for accountable institutions, the rule of law, and security
Tillsammans för miljö- och klimatmässig resiliens	EAP2021 Together for environmental and climate resilience
Tillsammans för en resilient digital omställning	EAP2021 Together for a resilient digital transformation
Tillsammans för resilienta, rättvisa och inkluderande samhällen	EAP2021 Together for resilient, fair and inclusive societies

Inom dessa mål anges flera teman och för att kunna redogöra för hur ditt projekt arbetar med målområdet bör sökande främst sätta sig in i dokumentet:

"Joint Staff Working Document: Recovery, Resilience and Reform: post-2020 Eastern Partnerskapsprioriteringar antagna i juli 2021 ":

[https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd\\_2021\\_186\\_f1\\_joint\\_staff\\_working\\_paper\\_en\\_v2\\_p1\\_1356457\\_0.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd_2021_186_f1_joint_staff_working_paper_en_v2_p1_1356457_0.pdf)

Detta dokument beskriver målen och de teman som ingår i varje mål. I ansökan ska den sökande även redogöra för hur det föreslagna projektet kopplar till det valda målet.

Läs mer på:

<http://euneighbours.eu/en/policy/eastern-partnership> (Webbplatsen ger allmän information om Östliga partnerskapet samt innehåller länkar till relevanta dokument)

<https://regeringen.se/internationella-organisationer-och-samarbeten/ostliga-partnerskapet> (Svenska regeringens hemsida om Östliga partnerskapet)

### 11.1.3 Bilaga 1 – Område 3: Composition of the partnership

I denna del av ansökan ska partnerskapet beskrivas översiktligt. 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 projektpartners i projektet. Eventuella associerade partner och deras roll/er ska även beskrivas här.

Mer detaljerade beskrivningar av respektive projektpartner ska anges i partnerbilagan. (se mer om bilaga 6 i avsnitt 11.4)

Huvudsökande ska fylla i en organisationsbeskrivning. (se mer om bilaga 2 avsnitt 11.2)

### 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><b>Tänk på:</b> 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><b>Exempel:</b> 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><b>Tänk på:</b> 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><b>Exempel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antal unga entreprenörer som deltagit i projektets seminarier (kvantitativ indikator)</li> <li>• Antal unga entreprenörer som vet hur man startar företag (kvalitativ indikator)</li> </ul>
Expected outputs	Förväntade resultat	<p>Ange vad som kommer att vara uppnått/förändrat för respektive kortsiktigt mål när projektet är slutfört.</p> <p><b>Tänk på:</b> 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><b>Exempel:</b> 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 i detta avsnitt ger SI möjlighet att bedöma om ert projekt är logiskt uppbyggt.

Det är viktigt att det framkommer hur partnerskapet avser att samarbeta kring den gemensamma utmaning som identifierats. Beskriv projektets genomförande som en helhet. Sammanfatta t.ex. projektets övergripande arbetssätt, angreppssätt, strategi, metodik, roll- och ansvarsfördelning 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 (eng. Project/partnership related risks) 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](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 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 – Organisationsbeskrivning (eng: Organisation description)

Bilaga 2 syftar till att beskriva den huvudsökande organisationen.

I bilagan ska huvudsökande beskriva vilken kompetens de bidrar med i projektet samt vilket mervärde de anser sig få av att delta i projektet. Huvudsökande ska även beskriva hur projektet relaterar till organisationens egna aktiviteter och mål samt till nationella, regionala och lokala strategier.

Bilagan innehåller även följande områden:

- Utbetalningsuppgifter (plusgiro/bankgiro)
- Bedömning av den huvudsökande organisationen (eng. self-assessment)
- Eventuell tidigare finansiering från SI
- Eventuell vidareförmedling av medel till andra parter/länder

Bilagan ska signeras av den person som har rätt att skriva på den här typen av dokument. Det ska 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 60 % av sökt belopp)

Budgetgrupp	Förklaring
Projektledning	Inkluderar budgetposterna <b>projektledning och projektadministration</b> . 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 <b>Interna projektövergripande uppgifter</b> kan alla projektets partners från kärnländer ta upp kostnader för projektgemensamma aktiviteter. Detta kan exempelvis avse kvalificerat analys-/rapportarbete eller samordning av projektgemensamma aktiviteter 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. <b>Extern expertis</b> 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 <i>externa föredragshållare/debattledare, lokalkostnader, konferensutrustning, förtäring etc., talk- och översättningskostnader</i> . 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. I denna budgetgrupp kan man även ta upp kostnader för digitala möten.
Resor och boende	Budgetposterna <i>resor, nationellt</i> (inom länder); <i>resor, internationellt</i> (mellan länder); <i>visumkostnader; kost och logi</i> . 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 samarbetsparter från dessa länder.

## 11.4 Bilaga 6 – Partnerbilaga

Alla projektpartners, förutom huvudsökanden, ska fylla i en partnerbilaga (bilaga 6). Eventuella associerade partners ska inte fylla i en partnerbilaga, utan endast nämnas i projektbeskrivningen (bilaga 1, avsnitt 3.4.1).

I bilagan ska projektpartnern, med sina egna ord, beskriva vilken kompetens de bidrar med i projektet samt vilket mervärde de anser sig få av att delta i projektet. Projektpartnern ska även beskriva hur projektet relaterar till organisationens egna aktiviteter och mål samt till nationella, regionala och lokala strategier.

Partnerbilagan bekräftar stödet från respektive partnerorganisation till projektansökan.

Bilagan ska skrivas under av en person som har rätt att signera för uppgifterna som lämnats. Det ska inte vara samma person som har angivits som kontaktperson. Dokumentet ska fyllas i, undertecknas, scannas och skickas med e-post till huvudsökanden för det projekt du ansöker om, inte till SI.

Huvudsökande ansvarar för att bilägga alla partners bilaga 6 i ansökningsportalen.

Observera att partnerbilagan är obligatorisk för alla projektpartners.

## 12. Behandling av ansökan

### 12.1 Hantering av information som statlig myndighet

Svenska institutet är en statlig myndighet och ansökningar som lämnas in till Svenska institutet är allmänna handlingar. När beslut fattats om ansökningar används information och data för kommunikativa syften och analys/utvärdering.

### 12.2 Behandling av personuppgifter

Svenska institutet vill informera om att när in skickar in er ansökan kommer vi att behandla personuppgifter för hela projektpartnerskapet för att kunna behandla ansökan. Svenska institutet ansvarar för behandlingen av personuppgifter, i vår egenskap av personuppgiftsansvarig. Vi kommer att behandla följande kategori av personuppgifter:

- För-och efternamn
- E-postadress
- Telefon
- Titel
- Organisation

Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är artikel 6.1 (e) GDPR, för myndighetsövande.

Svenska institutet kommer att behålla personuppgifter för hela projektpartnerskapet i enlighet med bestämmelserna i GDPR och svensk nationell lagstiftning.

Vidare kan Svenska institutet komma att dela personuppgifter med följande parter:

- Statliga myndigheter
- EU:s finansieringsprogram
- Nyckelaktörer relaterade till EU:s strategi för Östersjöregionen

Vi vill också informera om rätten att hos Svenska institutet begära tillgång till, och rättelse eller radering av, personuppgifter, eller begränsning av behandling, eller att invända mot behandling samt rätten till dataportabilitet.

Om en person anser att Svenska institutet har gjort intrång i dess rättigheter enligt GDPR eller behandlat dess personuppgifter på ett sätt som är felaktigt eller olagligt enligt GDPR, har man rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten (Integritetsskyddsmyndigheten).

Se vår integritetspolicy på SI:s dataskyddspolicy för mer information om hur Svenska institutet behandlar dina personuppgifter: <https://si.se/dataskydd-och-integritet/>

För frågor om SI:s behandling av personuppgifter, se kontaktuppgifter på hemsidan ovan.

## 12.3 Bedömningskriterier

SI gör först en formaliagranskning och därefter utvärderas de projekt som uppfyller formalia. Utvärderingen sker för att säkerställa 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.

### 12.3.1 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.

### 12.3.2 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 huvudsökandes kapacitet för genomförande. Det är väsentligt att det framgår att det finns mandat, kapacitet och ett aktivt ägarskap för att genomföra det föreslagna projektet.

### 12.3.3 Projektets genomförbarhet och uthållighet

SI bedömer att projektmålen och projektets planerade resultat är rimliga, om de är nåbara inom projektiden 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 projektidén 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 projektidén och användningen av projektets resultat/erfarenheter i den egna organisationen är en viktig faktor för att långsiktigt lyckas nå resultat.

## **12.4 Beslut**

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

## **12.5 Beviljade projekt**

För de projekt som beviljas skrivs avtal mellan SI och den svenska projektägaren.

Projektägaren bär det övergripande ansvaret för projektet gentemot partnerskapet och Svenska institutet. I alla frågor relaterade till projektet kommunicerar Svenska institutet med projektägaren. Projektägaren är därför länken mellan projektet (projektpartners) och Svenska institutet och ansvarar för att samordna informationsflödet mellan dessa.

Efter att avtalet är underskrivet 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.

Om projektägaren vidareförmedlar över 100 000 SEK till en projektpartner ska en lokal revision genomföras. Om det vidareförmedlade beloppet är 100 000 SEK eller under görs en revision som en del av projektägarens revision.

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

### 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>

Svenska regeringens webbplats (sv): <https://regeringen.se/sverige-i-eu/eus-ostersjostrategi/>

### Östliga partnerskapet (Eastern Partnership, EaP)

Webbplats om EaP (eng): <https://euneighbours.eu/en/policy/eastern-partnership>

Svenska regeringens webbplats (sv): <https://regeringen.se/internationella-organisationer-och-samarbeten/ostliga-partnerskapet>

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](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/1_en_act_part1_v6.pdf)

Council Conclusions on the Eastern Partnership policy beyond 2020:  
<https://www.consilium.europa.eu/media/43905/st07510-re01-en20.pdf>

Joint Staff Working Document: Recovery, Resilience and Reform: post-2020 Eastern Partnership priorities adopted in July 2021:  
[https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd\\_2021\\_186\\_f1\\_joint\\_staff\\_working\\_paper\\_en\\_v2\\_p1\\_1356457\\_0.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd_2021_186_f1_joint_staff_working_paper_en_v2_p1_1356457_0.pdf)

### Utlysningen

SI:s ansökningsportal: <https://applications.si.se/LogIn>

Bilagor till utlysningen och kontaktuppgifter till SI: <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](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/overview/index_en.html)

Skatteverkets sida för begäran av blankett SKV 4820:  
[https://www.skatteverket.se/privat/etjansterochblanketter/blanketterbroschyrer/blanketter/info/4820\\_4.39f16f103821c58f680006756.html](https://www.skatteverket.se/privat/etjansterochblanketter/blanketterbroschyrer/blanketter/info/4820_4.39f16f103821c58f680006756.html)