

FÖRENKLAD ANSÖKAN OM STÖD TILL MINDRE PROJEKT

Denna ansökningsblankett kan användas för mindre projekt med enklare upplägg, till exempel förstudier och andra förberedande projekt, eller för enskilda aktiviteter som till exempel konferenser. Blanketten kan användas om:

- Projektperioden är max 1 år.
- Projektet *inte* är ett samverkansprojekt med både huvudsökande och medsökande, där fler än en organisation deltar i genomförandet och bokför kostnader som täcks av projektets budget.
- Budgeten är enkel med få budgetposter och få medfinansiärer.
- Sökt belopp uppgår till max 300 000 kr.

På nästkommande sidor hittar du blanketten för ansökan om stöd till mindre projekt inom ramen för regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021–2030. Där hittar du även de allmänna villkor som gäller för alla projekt som beviljas stöd. Läs igenom dem innan du fyller i ansökan.

För att ansökan ska kunna beredas krävs att alla uppgifter lämnas direkt i blanketten. Följ anvisningarna som finns sist i blanketten och fyll i alla uppgifter. Mer vägledning om inom vilka områden projekt prioriteras och utifrån vilka kriterier ansökan bedöms finns på www.vgregion.se/projektstodru. Det som skrivs i blanketten är det som beaktas vid beslutet, hänvisa därför inte till eventuella bilagor.

Den förenklade ansökningsblanketten är skrivskyddad. Om du behöver ändra något, t ex lägga till fler rader i indikator Tabellen, kan ni stoppa skrivskyddet med lösenordet ”forenklad” och sedan återställa det.

Ifylld, underskriven och inskannad blankett mejlas, tillsammans med en kopia i wordformat (för att underlätta handläggningen) till e-postadress:

För ansökan hos regionutvecklingsnämnden:
regionutveckling@vgregion.se

För ansökan hos miljönämnden:
miljo@vgregion.se

För ansökan hos kollektivtrafiknämnden:
kollektivtrafik@vgregion.se

Om du inte har möjlighet att skanna in den underskrivna blanketten går det bra att skicka den i pappersform till:

Västra Götalandsregionen
Koncernstab regional utveckling
Regionens hus
405 44 GÖTEBORG

Allmänna villkor

För projektet gäller följande allmänna villkor:

- Projektet ska genomföras enligt den projekt- och kostnads-/finansieringsplan som anges i beslutet.
- Ändringar i projektet får inte göras utan Västra Götalandsregionens godkännande.
- Projektägare som fått stöd av Västra Götalandsregionen ska i sin externa kommunikation informera om att insatserna är delfinansierade av Västra Götalandsregionen. Västra Götalandsregionens logotyp ska exponeras. Länk till logotyp finns på www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/informationsskyldighet/.
- Västra Götalandsregionen har rätt att hos projektägaren och samverkanspart följa arbetet och ta del av alla handlingar som kan ge upplysning om projektet.

Omrövning av beslut

Beslut om stöd kan hävas och utbetalt stöd kan återkrävas om:

- projektarbetet inte bedrivs enligt den överenskomna projektplanen,
- förutsättningar för projektets finansiering ändrats,
- stödet beviljats på grund av oriktig eller ofullständig uppgift av projektägaren,
- projektägaren inte fullgör skyldigheterna enligt ovanstående allmänna villkor.

Redovisning

I projektägarens bokföring ska projekt som får stöd redovisas separat så att projektets intäkter, kostnader och utfall kan utläsas direkt i redovisningen oavsett om annan verksamhet pågår samtidigt. Originalverifikationer ska sparas hos projektägaren i sju år efter slutredovisning av projektet.

Projektägaren ska till Västra Götalandsregionen skriftligen rapportera om projektet avbryts eller försenas eller annan väsentlig ändring inträffar.

Utbetalning av stöd

Utbetalning av projektstöd sker efter att projektägaren lämnat en rekvisition. Rekvisition görs på Västra Götalandsregionens rekvisitionsblankett och ska innehålla en redovisning av kostnader som uppkommit i projektverksamheten under den beslutade projektperioden. Kostnaderna ska:

- vara nödvändiga för att projektet ska kunna genomföras
- ha uppkommit och avse aktiviteter inom den projektperiod som beslutats av Västra Götalandsregionen
- vara bokförda inom projektperioden
- vara betalda senast till slutredovisningen, som ska ske inom två månader från projektets slutdatum.

Till rekvisitionen ska projektägaren bifoga en projektspecifik huvudbok eller liknande, så att redovisningen kan stämmas av mot bokföringen. I de fall det finns behov av att boka upp kostnader i samband med slutrekvisering ska underlag i form av faktura eller liknande bifogas för att verifiera uppbokningen.

Om det förekommer kostnader i projektet som finansierats med bidrag annat än pengar ska en sammanställning med specifikation av dessa kostnader bifogas rekvisitionen. Vid inköp av externa tjänster ska projektägaren på begäran av Västra Götalandsregionen kunna redogöra för hur upphandlingen eller konkurrensutsättningen gått till. Om projektet är ett samverkansprojekt ska projektspecifik huvudbok från projektägaren samt från samverkanspart bifogas rekvisitionen. Rekvisition ska lämnas minst en gång per halvår.

Lägesrapport respektive slutrapport av projektets verksamhet ska lämnas vid del- respektive slutrekvisition. Delrekvisition bör skickas in senast en månad efter rapporterad period. Rapporteringen ska ske på Västra Götalandsregionens blanketter. Slutrapporten ska innehålla utfall av projektets indikatorer.

Beviljat projektstöd utgör maximalt projektstöd. Utbetalning sker med ett belopp som motsvaras av Västra Götalandsregionens beslutade finansieringsandel (normalt beräknad på offentlig och privat kontant finansiering och offentligt bidrag i annat än pengar) av de godkända kostnaderna i rekvisitionen.

Anvisningar till sökande

Rubrikerna nedan följer de punkter som finns i ansökningsblanketten.

1. Inriktning

2. Allmänna uppgifter

Projektets start- och slutdatum ska anges.

Projektperiod på max 1 år.

Sökt belopp kan uppgå till max 300 000 kronor.

3. Uppgifter om sökanden

Uppgifter om sökanden avser den juridiska person som står bakom ansökan.

När det gäller webbadress ska den plats anges där information om projektet finns.

Utbetalning av stöd kan endast ske till sökande (den juridiska personen) och denne ska stå som ansvarig för det plus- eller bankgironummer som anges. Utbetalning sker efter det att projektägaren lämnat rekvisition med projektspecifika bokförda och betalda kostnader.

4. Kontaktperson

5. Sammanfattning av projektet

6. Beskrivning av insatsen

Beskrivning av insatsen ska innehålla följande:

- *Bakgrund* – vilket problem ska lösas? Vilka är behoven och de underliggande orsakerna? Redogör om möjligt för aktuella kunskapsunderlag.
- *Syfte och mål* – vad syftar insatsen till? Varför ska den genomföras? Vilket är insatsens mål (mätbart) – vad ska insatsen uppnå för resultat?
- *Innehåll* – vad ska göras för att uppnå syfte och mål? Insatsens målgrupp – vem har nytta av insatsens resultat? Ange även eventuella samarbetspartners och ansvarsfördelningen mellan dem.

7. Indikatorer

Indikatorerna avser det resultat som projektet förväntas leda till inom ramen för projektperioden. De indikatorer som ska användas finns i bilaga till denna ansökningsblankett. Välj minst en av indikator från bilagan. Det finns under rubriken Egna projektindikatorer möjlighet att utöver detta ange egna, mer insatsspecifika indikatorer. Förklaring till valda indikatorer ska göras i beskrivningen av projektinnehåll. **Det är endast det resultat som förväntas uppkomma under projektperioden som ska anges.**

Utfallet av valda indikatorer ska ingå i projektets slutredovisning. Om indikatorerna är av sådan typ att de kan fördelas på kvinnor respektive män ska detta göras. Det gäller även antal företag som, om möjligt, ska delas upp på ägda/ledda av kvinnor respektive män. Uppgifter om namn på personer eller företag som ingår i utfallet av indikatorerna ska vid begäran kunna redovisas av projektägaren.

8. Jämställdhet, integration och miljö/klimat

Jämställdhet, integration och miljö är tre generella perspektiv som är viktiga delar i hållbar tillväxt och utveckling. Beskriv hur insatsen kommer att främja dessa perspektiv.

- Hur främjar projektet en jämlik fördelning av resurser mellan kvinnor och män?
- Hur skapar projektet förutsättningar för ett ökat deltagande i arbetsmarknad, näringsliv och akademi för utlandsfödda som står utanför arbetsmarknaden?
- Hur bidrar projektet till Västra Götalands klimatstrategi www.klimat2030.se/fokusomraden och i övrigt till ekologisk hållbarhet?

9. Kostnader och finansiering

Använd dokument **Vägledning om projektekonomi vid ansökan av projektstöd, som stöd när ni budgeterar** www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/blanketter-for-projektstod/

Stödbara kostnader är sådana som förväntas upparbetas inom ramen för insatsen. Om sökanden är momspliktig och har rätt att dra av (lyfta) moms innebär detta att kostnaderna ska tas upp exklusive moms i projektbudgeten. Observera att även om sökandens övriga verksamhet är momspliktig behöver inte projektet vara det. Vid tveksamheter om projektet är skattepliktigt eller inte, kontakta Skatteverket. Om sökanden inte är momspliktig för projektverksamheten (dvs. momsen är en slutlig kostnad för projektet) får kostnaderna i budgeten tas upp inklusive moms.

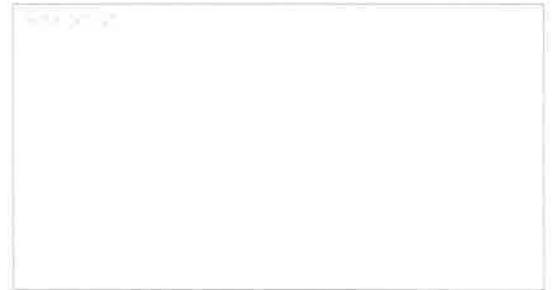
Kostnadsbudgeten kan innehålla följande kostnadsslag:

- **Lönekostnader** – Lönekostnader för personer som deltar i projektarbetet och är anställda hos sökande/projektägaren. Lönen ska motsvara den anställdes faktiska lön inklusive lönebidkostnader.
- **Overheadkostnader** – Organisationsgemensamma kostnader som telefoni, IT-stöd, städ, försäkring, larm etc. Beräkningsmodell som utgör underlag för principen skickas med ansökan. Overheadkostnader kan redovisas enbart om det finns kostnader för lön i budgeten.
- **Offentligt bidrag i annat än pengar, kostnad** – Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren, utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebidkostnader. Det kan också handla om ex. lokaler, maskiner, utrustning etc. som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde.
- **Privat bidrag i annat än pengar, kostnad** - Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren, utan av annan privat aktör. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebidkostnader. Här avses även privat obetalt arbete, dvs. arbetstid från deltagande företag eller obetalt arbete som utförs av privatpersoner eller organisationer inom privat sektor. Obetalt arbete/ideellt arbete värderas till högst 330 kronor per timme. Det kan också handla om ex. lokaler, maskiner, utrustning etc. som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde.
- **Externa tjänster (köpta tjänster)** – T ex behov av konsulter, föreläsare, utvärdering/uppföljning, dvs. kompetens som köps in utifrån. Observera att krav på upphandling enligt lagen om offentlig upphandling eller ett upphandlingsliknande förfarande kan vara aktuellt för detta kostnadsslag.
- **Resor** – Biljetter och övriga resekostnader (logi, hyra bil etc.).
- **Lokaler** – T.ex. lokalhyra i samband med möten/nätverksträffar, seminarier och andra lokaler som projektet disponerar under projektperioden.,
- **Övriga kostnader** – T ex marknadsföring, material, kommunikationsinsatser, extern representation etc.

I tabellen för finansiering redovisas de medel som finansiärer, såväl offentliga som privata, planerar att bidra med för att täcka projektets kostnader. Finansieringen ska även innefatta det sökta stödet från Västra Götalandsregionen. Finansieringen ska fördelas utifrån om det är kontanta medel eller bidrag i annat än pengar. Kontrollera att summan för total finansiering är lika stor som summan för totala kostnader.

10. Underskrift

Behörig firmatecknare (den som har rätt att teckna avtal) för sökande ska skriva under ansökan.



FÖRENKLAD ANSÖKAN OM STÖD TILL MINDRE PROJEKT

1. Inriktning

Den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland 2021–2030 har målet "Tillsammans gör vi Västra Götaland till föredöme för omställning till ett hållbart och konkurrenskraftigt samhälle". Strategin består av fyra långsiktiga prioriteringar och fyra tvärsektoriella kraftsamlingar. Ange nedan vilken långsiktig prioritering och/eller kraftsamling som projektet huvudsakligen bidrar till.

För mer information om innehållet i respektive långsiktig prioritering och kraftsamling, se www.vgregion.se/vg2030 och regionutvecklingsnämndens, miljönämndens respektive kollektivtrafiknämndens detaljbudget www.vgregion.se/budget.

Långsiktiga prioriteringar:

- Stärka innovationskraften – för ett konkurrenskraftigt näringsliv i framkant
- Bygga kompetens – för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande
- Knyta samman Västra Götaland – för hållbar och förbättrad tillgänglighet
- Öka inkluderingen – för stärkt tillit och sammanhållning

Kraftsamlingar:

- Fullföljda studier
- Digitalisering
- Elektrifiering
- Cirkulära affärsmodeller

2. Allmänna uppgifter

Projektets namn:

Laddplan Melleruds Kommun

Projektperiod: 2022-06-01-2022-12-31

Sökt belopp från Västra Götalandsregionen (VGR): kronor från kollektivtrafiknämnden kronor från miljönämnden 69 100 kronor från regionutvecklingsnämnden	Om ni haft kontakt med Västra Götalandsregionen innan ni skickade in ansökan, ange gärna namn på kontaktperson: Line De Verdier
---	--

3. Uppgifter om sökanden

Utbetalning av stöd kan endast ske till sökande (den juridiska personen) och denne ska stå som ansvarig för det plus- eller bankgironummer eller bankkonto som anges.

Sökande:	Melleruds Kommun		
Org. nummer:	212000-1488		
CFAR-nr	19170646	CFAR-nummer är ett åttasiffrigt identifikationsnummer för arbetsställen. Kontakta SCB, tel 019-17 62 40, om arbetsställets CFAR-nummer är okänt.	
Juridisk form: Kommun (t.ex. ekonomisk förening, stiftelse osv.)			
Postadress:	Box 64	Telefon:	0530-180 00
Postnummer/postort:	464 80 Mellerud		
		Webbadress:	mellerud.se
Plusgiro/Bankgiro:	<input type="checkbox"/> sökandens pg nr: <input checked="" type="checkbox"/> sökandens bg nr: 533-7233		
Är sökande momspliktig?	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		

4. Kontaktperson

Kontaktperson hos sökande: Magnus Olsson	Telefon: 0530-181 72
Mobil:	E-post: magnus.olsson@mellerud.se

5. Sammanfattning av projektet på svenska (max 150 ord)

Sammanfattningen kan komma att publiceras externt.

Projektet syftar till att ta fram en strategisk plan för laddning av lätta fordon i Melleruds Kommun. Det innebär att kommunen kartlägger laddmöjligheter och tar fram en plan för laddning av fordon där kommunen har rådighet. Planen ska peka ut kommunens ansvar och hur kommunen ska samverka med aktörer som tillhandahåller laddning. Planen skall utformas så att hållbart resande prioriteras, parkeringsplatser samnyttjas och att parkering och laddning prissätts marknadsmässigt. Kommunen har antagit ett klimatlöfte inom Klimat 2030 om att ta fram en laddplan under 2022.

Sammanfattning av projektet på engelska, valfritt (max 150 ord)

Sammanfattningen kan komma att publiceras externt.

6. Beskrivning av insatsen

Bakgrund:

Kommunen saknar en Laddplan att jobba efter och den är även en del av ett klimatlöfte man ingått.

Syfte:

Arbetet syftar till att få fram en strategi och plan för kommunens eget arbete samt ställningstagande kring frågor om elektrifiering av fordon samt en plan för hur man möjliggör och förenklar utbyggnad av laddinfrastruktur för lätta fordon. Klargöra förutsättningar, mål och ansvar för kommunens laddningsinfrastruktur.

Mål:

Laddplanen skall ge kommunen stöd och vägledning i kommande planering, upphandlingar, bebyggelse och anläggande av parkeringar och laddplatser i kommunen.

Projektinnehåll:

Statusbestämning av nuläge, identifiering av platser med behov av ytterligare laddplaster, ställningstagande kring kommunens roll i utbyggnad av laddplaster, samråd med intresseorganisationer, omfång i kommunens åtagande samt planera för hur kommunen själva ställer om till en fossilfri fordonspark. Arbetet kommer ledas av inhyrd konsult, men även anställda på kommunen kommer bidra med arbetstid i projektet.

7. Indikatorer

Indikatorer – välj minst en indikator ur bilagan, se även anvisningar på sid 3.	Kvinnor	Män	Totalt
Antal nya metoder, verktyg eller arbetssätt			1
Egna indikatorer			
Styrdokument i form av laddplan			1

8. Jämställdhet, integration och miljö/klimat

Projektet syftar till att minska utsläppen av koldioxid och att uppfylla det klimatlöfte som kommunen lämnat, samt ytterligare förenkla och förbättra möjligheterna till ett fossilfritt resande i kommunen och regionen.

9. Kostnader och finansiering (Denna mall ska användas för projektets budget)

Använd dokument [Vägledning om projektkonomi vid ansökan av projektstöd](http://www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/blanketter-for-projektstod/), som stöd när ni budgeterar www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/blanketter-for-projektstod/

Kostnader	Totalt
Lönekostnader	Använd piltangenten (tab) för korrekt summering 56 600
Overheadkostnader	
Offentligt bidrag i annat än pengar, kostnad	
Privat bidrag i annat än pengar, kostnad	
Externa tjänster (köpta tjänster)	80 800
Resor	
Lokaler	800
Övriga kostnader	
Summa totala kostnader	138 200

Finansiering	Totalt
Offentlig kontantfinansiering	
Västra Götalandsregionen	69 100
Melleruds Kommun	12 500
Privat kontantfinansiering	
Total kontant finansiering	81 600
Offentligt bidrag i annat än pengar, finansiering	
Melleruds kommun, arbetstid (lönekostnader)	56 600
Privat bidrag i annat än pengar, finansiering	
Totalt bidrag i annat än pengar, finansiering	56 600
Summa total finansiering	138 200

10. Underskrift

Undertecknad försäkrar att de uppgifter som lämnas i ansökan inklusive bilagor är riktiga. Vidare intygas att inga andra offentliga stöd, utöver de i denna ansökan redovisade, finansierar detta projekts kostnader. Samtidigt medges att projektansökan får tas upp och diskuteras med berörda parter i regionen samt att sökandens kreditgivare och revisorer får lämna information som är nödvändig för bedömning av ansökan och den fortsatta hanteringen av projektstödet.

6/9-22		
Datum	Underskrift av behörig firmatecknare	Namnförtydligande

Information gällande behandling av personuppgifter

Observera att en ansökan och övriga handlingar som kommer in till Västra Götalandsregionen blir allmänna handlingar. Det kan betyda att vem som helst har rätt att läsa handlingarna.

När din ansökan registreras betraktas det som en behandling av personuppgifter enligt GDPR. Lagen innehåller bestämmelser som syftar till att skydda privatpersoner mot att den personliga integriteten kränks när personuppgifter behandlas. De personuppgifter som behandlas är de uppgifter som matas in i detta formulär i samband med ansökan. Personuppgifterna lagras och behandlas i datasystem för att administrera ansökningarna.

Du har rätt att när som helst begära rättelse av eventuellt ändrade eller felaktiga uppgifter. Begäran görs hos personuppgiftsansvarig via myndighetsbrevlådan regionutveckling@vgregion.se.

Du har också rätt att kostnadsfritt en gång per kalenderår få information om vilka personuppgifter som behandlas.

- Jag godkänner att personuppgifterna även kan användas för inbjudan till utbildningar och för utskick av information.

Indikatorer för projekt

De indikatorer som ska användas under punkt 7 i ansökan återfinns nedan.

Indikator	Definition och kommentar
Antal individer i entreprenörsfrämjande aktiviteter	Entreprenörsfrämjande aktiviteter ska ha fokus på att deltagarna får ökad kunskap i entreprenörskap med fokus på företagande. Det kan handla om seminarier, möten och nätverksträffar. För entreprenörskap som lärande använd istället "Antal individer i kompetensutvecklingsinsats".
Antal individer som får rådgivning	Här avses rådgivning inom entreprenörskap och företagande. Det kan även handla om nyföretagarrådgivning, innovationsrådgivning m.m. Om det är företag som är målgrupper för rådgivningen ska indikatorn Antal företag som får rådgivning användas.
Antal individer i kompetensutvecklingsinsats	Kompetensutvecklingsinsatser är av karaktären utbildning eller kurs, dvs inte möten eller seminarier.
Antal företag som får rådgivning	Indikatorn avser rådgivning till befintliga företag. Det kan handla om att utveckla sitt företag, innovationsrådgivning m.m. Ange i projektbeskrivningen om företagen tidigare har fått rådgivning eller inte av sökande.
Antal företag som utvecklar produkter	Indikatorn mäter antal företag som deltagit i produktutveckling eller innovationsutveckling. Produkter kan vara materiella eller immateriella (inklusive tjänster) Även organisatoriska innovationer ingår. Processinnovationer är inkluderade om de bidrar till utveckling av produkten.
Antal privata och/eller offentliga företag och organisationer som samverkar	Indikatorn ska användas av projekt vars huvudsyfte är att samverka, d.v.s. där själva samverkan är ett resultat. I projektbeskrivningen ska det tydligt framgå syftet med samverkan, vilket mervärde som skapas samt vilken typ av företag och organisationer som förväntas ingå. Fördela utifrån antal företag, antal universitet/högskolor, antal forskningsinstitut, antal kommuner, antal kommunalförbund och Västra Götalandsregionen, antal andra offentliga och antal övriga t.ex. ideella organisationer.
Organisationer och företag som deltar i internationella Fol-program	Med delta avses att medverka i ett internationellt Fol-projekt alt. att vara med i en ansökan som har sökt medel från ett internationellt Fol-program. Ange syfte i projektbeskrivningen. Ange även om någon av aktörerna förväntas leda projektet och om projektet inkluderar företag och organisationer i Västra Götaland som inte tidigare har deltagit i internationella Fol-program.
Ökade arbetstillfällen (årsarbetskrafter)	Antalet nya arbetstillfällen till följd av insatser som genomförs räknat i heltidsanställningar. Indikatorn ska fånga upp den del av ökningen av arbetstillfällen som är en direkt följd av projektet. Anställda som arbetar i projektet ska inte inräknas.
Antal nya metoder, verktyg och arbetssätt	I projektbeskrivningen ska det tydligt framgå vilken typ av metod, verktyg eller arbetssätt som avses utvecklas samt hur den/dessa mervärden bedöms och hur den/de ligger i linje med projektets uppsatta mål.
Antal nya eller utvecklade produkter som har kommersialiserats	Indikatorn mäter antal produkter som utvecklats inom ramen för en insats och som har introducerats på marknaden/kommersialiserats. Produkter kan vara materiella eller immateriella (inklusive tjänster) Processinnovationer är inkluderade om de bidrar till utveckling av produkten.
Antal nya företag	Antal nya företag som startats till följd av insatser som genomförs inom projektet. Antalet ska kunna redovisas när projektet slutrapporteras. Genomförs aktiviteter som kommer resultera i nya företag på längre sikt kan detta anges i ansökan under Övergripande mål och långsiktiga effekter.

Antal test- och demonstrationsarenor	Avser test- och demonstrationsarenor där nya idéer omsätts i praktiken.
--------------------------------------	---