# Vejledning Min ansökan 2021 – 2027 – Hovedprojekter

I denne vejledning finder I de spørgsmål, som skal besvares i ansøgningsformularen i Min ansökan ([www.minansokan.se](http://www.minansokan.se)). Bemærk, at ikke alle felter i ansøgningsskemaet er beskrevet i vejledningen. For eksempel er projektets start- og slutdatoer og specifikke oplysninger om hver partner ikke beskrevet.

## Kapitel 1. Projektinformation

Her udfylder I information med de overordnede oplysninger om projektet.

### Projektets navn (100 tegn)

Vælg et projektnavn som I kan anvende under hele projektperioden. Anvend gerne et kort navn, som relaterer sig til projektets indhold.

### Sammenfatning af projektet (4000 tegn)

Giv en kort beskrivelse af projektet, i et enkelt sprog, ud fra projektets mål, målgruppe(r), arbejdsmetode, aktiviteter og forventede resultater. Hvis Jeres projekt bevilges støtte er det denne tekst som vises i Projektbanken, hvor offentligheden og medier kan læse sammenfatningen.

### Engelsk sammenfatning (4000 tegn)

Oversæt sammenfatningen af projektet til engelsk. Hvis Jeres projekt bevilges støtte vises teksten i den fælles europæiske projektdatabase [www.keep.eu](http://www.keep.eu)

## Kapitel 2 til 4 Oplysninger om partnerskabet

I Kapitel 2 skriver I oplysninger om lead partner, som er den organisation, der indleverer ansøgningen om støtte fra programmet. I kapitel 3 skriver I om de øvrige svenske og danske organisationer, som er med i partnerskabet og bidrager til projektets gennemførelse. I Kapitel 4 skriver I om de norske organisationer, som er med i partnerskabet og bidrager til projektets gennemførelse. Læs mere om roller i projektet i programmets håndbog.

### Hvorfor er organisationen vigtig for partnerskabet? (2000 tegn) Hvorfor vil organisationen deltage? På hvilken måde er organisationens kompetencer viktige for projektets mål? Beskriv:

* Hvilke kompetencer organisationen tilfører projektet
* Hvorfor projektets resultat er vigtige for Jeres organisation
* Hvorfor I tager rollen som Lead Partner

For partnere udenfor programområdet, beskriv hvordan Jeres deltagelse bidrager til projektets resultat inden for programgeografien.  
  
Der skal være en koordinerende partner i hvert EU-land. Lead partner er altid koordinerende partner i sit land. Angiv derfor hvilken organisation, som skal have rollen som koordinerende partner i det andet EU-landet.

I skal ikke beskrive Jeres organisations ordinære virksomhed.

## Kapitel 5. Hvorfor er der brug for projektet?

Her beskrives projektets motiv. Hvordan ser situationen ud i dag? Hvordan har I tænkt jer at løse Jeres problem / udfordring, eller udnytte Jeres mulighed? I programhåndbogen kan I læse mere om hvordan I besvarer disse spørgsmål.

### Hvilken fælles udfordring, eller mulighed, skal projektet arbejde med? (2000 tegn)

Beskriv hvorfor der er brug for projektet og hvordan udfordringen / muligheden ser ud.

Projektet skal tage udgangspunkt i et behov, et problem eller en mulighed i programområdet. Projektet må ikke erstatte den ordinære virksomhed og skal være en indsats som ikke kan gennemføres uden støtte fra Interreg.

Redegør for:

* Det behov, problem eller den mulighed, som ligger til grund for projektet.
* På hvilken måde projektet bidrager til at løse denne situation, eller skaber mulighed for at udnytte et uforløst potentiale.
* Hvordan projektet er forankret i og omkring de organisationer, som er med i partnerskabet.

### Hvorfor løses Jeres udfordring bedre ved et grænseoverskridende samarbejde? (2000 tegn)

Beskriv fordelene ved at håndtere Jeres udfordring i et grænseoverskridende samarbejde. Beskriv også, hvorfor projektet ikke kan gennemføres inden for de nationale programmer.

Grænseoverskridende samarbejde kan løse fælles problemer og kan udnytte et uforløst potentiale. For at nå Jeres resultater er der behov for at I overvejer, hvordan samarbejdet skal organiseres. De fordele, som opstår når I samarbejder over grænsen kalder vi for grænseregional merværdi.

### Angiv en primær målgruppe

Her vælger I den målgruppe som projektet primært henvender sig til. De målgrupper som I kan vælge imellem hænger sammen med Jeres specifikke mål.

### Hvem henvender projektet sig til? (2000 tegn)

Beskriv hvorfor I henvender jer til den valgte primære målgruppe. Beskriv også hvilke andre aktører, eller målgrupper (sekundære), som projektet henvender sig til. Beskriv hvad I vil gøre for at nå målgrupperne.

Hvis projektets målgruppe er virksomheder, er der behov for at I beskriver hvordan virksomhederne deltager i projektet så det fremgår om deres deltagelse kan holdes inden for rammerne af den tilladte statsstøtte. Det er projektets ansvar at sikre, at den støtte som modtages er i overensstemmelse med EU’s regler for statsstøtte. Under næste spørgsmål skal I redegøre for de undtagelser fra reglerne om statsstøtte, som eventuelt kan anvendes.

### Retter projektet sig til private virksomheder? (2000 tegn)

* Ja
* Nej

Hvis ja, Hvis private virksomheder deltager i projektet, eller hvis projektet retter sig til virksomheder på en sådan måde at det indebærer statsstøtte, skal I redegøre for at aktiviteterne kan rummes inden for de tilladte undtagelser fra reglerne om statsstøtte.

Med virksomhed menes en organisation som, med eller uden formål om gevinst, bedriver økonomisk aktivitet (det vil sige køber eller sælger varer og tjenester.)

Det er mulighed for at vedlægge bilag under fanen "bilagor". Det er projektets ansvar at sikre, at modtaget støtte er i overensstemmelse med EU’s regler om statsstøtte.

### Er der sammenhænge til andre projekter og indsatser? (2000 tegn)

Beskriv i hvilket omfang der allerede findes lignende indsatser, som ligger til grund for projektet, samt om I forventer at samarbejde med andre aktører udenfor partnerskabet.

Jeres projekt skal tilføre noget nyt og give merværdi i forhold til andre tiltag inden for jeres emneområde. For at sikre at jeres projekt har en merværdi, er det vigtigt at undersøge, hvad der allerede er gjort, regionalt, nationalt og internationalt. Forklar de indsatser, jeres projekt grænser op til.

Hvis den samme type projekt, som I har tænkt jer at udføre, allerede er i gang med en anden aktør, skal I beskrive, hvad dit projekt tilfører. Hvis lignende indsatser er i gang, skal I beskrive, hvordan jeres projekt supplerer de aktiviteter, der allerede eksisterer, og hvordan kontakterne mellem projekterne skal se ud.

### Hvilke strategier, initiativer og/eller politikområder vil projektet bidrage til? (2000 tegn)

Beskriv om projektet bidrager til, eller hænger sammen med, strategier, initiativer eller politikområder på f.eks. EU-niveau, grænseoverskridende niveau, eller regionalt/lokalt niveau. Det kan handle om makroregionale strategier, smarte specialiseringsstrategier (S3, RIS3), regionale udviklingsstrategier og lignende.

De makroregionale strategier med direkte sammenhæng til ÖKS-geografien er Østersøstrategien og Nordsøstrategien.

## Kapitel 6. Forventet resultat

Projektet skal lede til varige resultater som anvendes efter projektets afslutning. Bæredygtighed er vigtigt i alle projektets elementer og kan fungere som en drivkraft for vækst og regional konkurrenceevne. Projektet forventes både at skabe resultater på kort sigt og effekter på lang sigt. På kort sigt menes de resultater som I opnår ved projektets afslutning. På lang sigt menes de effekter som projektet forventes at skabe i løbet af 5 - 10 år. I kan læse mere i programhåndbogen om resultater og effekter.

### Beskriv jeres fælles mål med projektet (255 tegn)

Igennem jeres aktiviteter skal I arbejde for at nå de(t) ønskede mål med projektet. Projektmålet beskriver jeres vision om en forandring - fra den situation som findes nu, til den forventede situation i fremtiden. Projektmålet skal være realistisk og der skal være en rød tråd mellem projektets mål og det specifikke mål i ÖKS-programmet.

Eksempel:

1. Projektet skal på kort sigt lede til... ved at... hvilket vil føre til disse effekter på lang sigt…

2. På kort sigt er målet med projektet at reducere/øge/skabe... og det kommer på længere sigt til at bidrage med...

### Hvilke resultater forventer I på kort sigt? (2000 tegn)

Beskriv de resultater som I forventer at have opnået når projektet afsluttes.

Beskriv:

* Projektets forventede resultater og nytte ved projektperiodens afslutning
* På hvilken måde projektets målgrupper kan få nytte af og anvende resultaterne
* Hvordan projektets resultater kan anvendes på tværs af grænserne i programområdet

### Hvilke effekter forventer I på lang sigt? (1000 tegn)

Beskriv de langsigtede effekter som I forventer 5 - 10 år efter projektet er afsluttet.

### Hvordan kommer projektets resultater til at leve videre efter projektets afslutning? (1000 tegn)

Beskriv hvordan I vil sikre at resultaterne anvendes. Beskriv også om I forventer at samarbejdet vil blive formaliseret for at arbejde videre med projektets resultater.

Beskriv:

* Hvordan projektets resultater skal anvendes efter projektperiodens afslutning
* Hvad I planlægger der skal ske med projektaktiviteterne efter projektperiodens afslutning
* Hvordan projektet bidrager til ÖKS-programmets specifikke mål på lang sigt
* På hvilken måde projektets effekter er grænseoverskridende

### Beskriv hvordan situationen er nu for de tre bæredygtighedsområder inden for projektets tema/arbejdsområde. Angiv hvilket/hvilke områder I vil arbejde aktivt med for at forsøge at gøre en forandring. (2000 tegn)

De tre bæredygtighedsområder som I skal redegøre for er: Ligestilling mellem mænd og kvinder, ligebehandling og ikke-diskriminering; samt miljø og klima.I skal vælge mindst et område som I arbejder aktivt med i projektet.

Projektet skal tage hensyn til de tre aspekter af bæredygtig udvikling ved planlægningen, under gennemførelsen og i forhold til de forventede resultater. Bæredygtighed er vigtigt i alle projektets faser og kan fungere som en drivkraft for vækst og regional konkurrenceevne.

Arbejdet inden for det/de bæredygtighedsområde(r) som I vælger at arbejde aktivt med skal ske på et strukturerelt niveau. I skal altså ikke beskrive, hvordan partnerskabet vælger at f.eks. rejse mere miljøvenligt., eller spise vegatarisk på konferencer.

### Vælg de områder for bæredygtighed som I vil arbejde aktivt med i projektets aktiviteter.

I skal vælge at arbejde med mindst et område, men I kan arbejde med alla de områder, som er relevante for jeres projekt.

* Ligestilling mellem mænd og kvinder
* Ligebehandling og ikke-diskriminering
* Miljø og klima

### Beskriv hvordan I vil arbejde i projektet for at nå den ønskede forandring for det/de udvalgte bæredygtighedsområde(r) (2000 tegn)

Beskriv kun det/de bæredygtighedsområde(r) som I har valgt ovenfor. Beskriv hvordan I vil arbejde med det/de område(r) i projektets aktiviteter således at projektet opnår bedre resultater.

Det/de udvalgte bæredygtighedsområde(r) skal anvendes som en løftestang for at opnå bedre resultater i projektets aktiviteter. I kan for eksempel udvide perspektivet når det gælder valg af testpersoner, eller I kan tage nye parametre i brug når I udvikler nye metode. Måske er der nye vinkler, der ikke er undersøgt tidligere, som I kan anvende når I kommunikerer om jeres projekt, som kan føre til at flere personer i målgruppen kan identificere sig selv med de aktiviteter, der foregår.

## Kapitel 7. Indikatorer

Indikatorer er en del af opfølgningen på de indsatser, som finansieres gennem Interreg Öresund-Kattegat-Skagerrak programmet. Indikatorerne skal ikke betragtes som et endegyldigt bevis for et resultat af en indsats, men snarere som en indikation på udfaldet af gennemførte indsatser. For hver indikator findes der en definition med beskrivelse af hvad indikatoren skal måle. Vi anvender aktivitetsindikatorer og resultatindikatorer som begge kan gøres op på programniveau og også på EU-niveau af hensyn til opfølgningen af resultater i et større perspektiv.

Angiv værdierne på de indikatorer som er aktuelle for jeres projekt. I kommentarfeltet beskriver I hvordan I har beregnet værdierne. For de indikatorer som ikke er relevante for jeres projekt angives et ”0” i værdi og ”Ikke aktuelt” i kommentarfeltet.

Læs mere om indikatorer i programmets håndbog.

### Aktivitetsindikatorer

Disse indikatorer måler resultater som har en direkte sammenhæng med projektets aktiviteter, f.eks. hvem som har fået bevilget støtte. I vil komme til at rapportere løbende om disse, hver 6. måned, under projektets gennemførelse. I skal angive en værdi for mindst en aktivitetsindikator, men hvis flere af disse indikatorer er relevante for jeres projekt, skal I angive en værdi for hver af disse.

### Resultatindikatorer

Disse indikatorer er indrettede efter tema og måler projektets resultater på kort sigt, Opfølgningen på resultatindikatorerna sker i direkte forbindelse med projektets afslutning. Resultaterne fra alle projekter under ÖKS-programmet samles sammen og udgør resultatet for programmet i sin helhed. I skal angive en værdi for mindst en resultatindikator, men hvis flere af disse indikatorer er relevante for jeres projekt skal i angive en værdi for hver af disse.

## Kapitel 8. Organisering og arbejdsmetode

Her angiver I de grundlæggende oplysninger omkring projektet og projektorganisationen. I skal også beskrive, hvordan I vil arbejde med kommunikation og evaluering. Læs mere i programhåndbogen om hvordan I organiserer jeres projekt.

### Hvordan er projektpartnerskabet organiseret? (2000 tegn)

Beskriv hvilke typer av organisationer som indgår i partnerskapet og begrund hvorfor partnerskabet ser ud som det gør. I skal også beskrive, hvordan I vil arbejde sammen og om I f.eks. forventer at anvende en bestemt model for projektstyring.

Beskriv:

* Hvordan projektet skal bemandes ud fra projektledelse, økonomi, administration, kommunikation og eventuelt andre funktioner som intern / ekstern evaluering. Angiv om ressourcerne allerede findes i organisationen, eller om I har behov for at ansætte og / eller tilknytte en konsulent.
* Hvis der skal foretages indkøb / udlicitering under projektets gennemførelse, bedes I beskrive hvilke kompetencer / ressourcer projektet har for at gøre dette.
* Hvordan arbejdet skal tilrettelægges for at sikre at målet med projektet nås og hvordan gennemførelsen af projektet koordineres så partnerne får nytte af hinanden.
* Hvis I anvender en projektstyringmodel, i så fald hvilken?
* Hvordan en eventuel styregruppe og referencegruppe ser ud.

### Hvordan vil I arbejde med kommunikation i projektet? (2000 tegn)

Beskriv hvorledes Jeres kommunikationsarbejde bidrager til at nå projektets mål. Beskriv også de værktøj, kanaler og metoder I planlægger at anvende i Jeres kommunikation. Alle projekter skal have en ansvarlig kommunikatør.

Når I har startet projektet skal I også udarbejde en kommunikationsstrategi.

Projekter med et budget på mere end 5 millioner EUR skal planlægge og afsætte midler i budgettet til at afholde et informationsevent, hvor forvaltende myndighet og Europa-Kommissionen skal involveres.

### Hvordan vil I arbejde med evaluering og læring i projektet? (2000 tegn)

Projektet skal løbende indlevere fælles statusrapporter om projektets gennemførelse. Beskriv hvordan I, udover disse statusrapporter, vil arbejde med evaluering og læring i projektet.

### Skal I have ekstern evaluering?

Hvis det totale budget for projektet er mere end 4 millioner EUR er det et krav at I anvender ekstern evaluering og at I afsætter midler til dette i budgettet. Såfremt det ønskes, kan projekter med et totalt budget på mindre end 4 millioner EUR også vælge at anvende sig af en ekstern evaluering.

* Ja
* Nej

Hvis Ja, har I afsat midler i budgettet til ekstern evaluering?

* Ja
* Nej

## Kapitel 9. Tids- og aktivitetsplan

Her angiver I de arbejdspakker og de aktiviteter som I planlægger at gennemføre i projektet. Alle aktiviteter skal bidrage til at opnå projektets mål. Tydelige aktivitetsbeskrivelser er afgørende for at kunne bedømme projektets relevans og hvorvidt de budgetterede omkostninger er rimelige i forhold til aktiviteterne. I skal angive det antal arbejdspakker med tilhørende aktiviteter som er nødvendige for projektets gennemførelse. Læs mere i programhåndbogen om hvad der skal indgå i Tids- og aktivitetsplanen.

### Arbejdspakker (2000 tegn)

En arbejdspakke kan indeholde en eller flere aktiviteter, som skal gennemføres for at nå projektets mål. Det skal tydeligt fremgå hvordan arbejdspakken bidrager til projektets gennemførsel. Beskriv tydeligt hvad I vil gøre og hvad I vil opnå inden for den enkelte arbejdspakke.

I feltet for den respektive aktivitet nedenfor beskriver I mere detaljeret hvad der skal gøres, hvem som skal gennemføre aktiviteten og hvordan aktiviteten skal gennemføres.

### Aktivitet (4000 tegn)

I jeres beskrivelse af aktiviteten skal det fremgå:

* Hvad I skal gøre
* Hvordan aktiviteten skal gennemføres
* Hvem som skal gennemføre aktiviteten

Det er afgørende for bedømmelsen af projektets relevans og om hvorvidt de budgetterede udgifter er rimelige, at I tydeligt beskriver aktiviteterne. I skal være sikre på, at sammenhængen mellem aktiviteter, budget og projektets mål kommer tydeligt frem i jeres beskrivelser.

Såfremt der er aktiviteter i projektet, hvor virksomheder er målgruppen, skal det også tydeligt fremgå hvad virksomheden får, dvs. hvorvidt det handler om kontante beløb, eller en værdi som skabes gennem andre støttende aktiviteter. Det skal fremgå, hvordan I har beregnet værdien af støtten.

## Kapitel 10. EU Budget

Budgettet skal udarbejdes i programmets obligatoriske budgetbilag. Med udgangspunkt i budgetbilaget udfyldes hver EU-partners samlede omkostninger pr. omkostningsart og medfinansiering i budgettet i Min ansøgning. Budgetbilaget skal vedlægges ansøgningen i excel-format. I programhåndbogen står der mere om hvordan I budgetterer jeres projekt.

## Kapitel 11. Norsk budget

Budgettet skal udarbejdes i programmets obligatoriske budgetbilag. Ud fra budgetbilaget udfyldes hver norske partners samlede omkostninger per omkostningsart og medfinansiering i budgettet i Min ansøgning. Beløbene skal angives i EUR. Budgetbilaget skal vedlægges ansøgningen. I programhåndbogen står der mere om hvordan I budgetterer jeres projekt.

## Kapitel 12. Kontakter

Der skal angives mindst én kontaktperson for projektet og én kontaktperson for økonomisk rapportering for alle partnere i partnerskabet. Angiv kun én hovedansvarlig projektleder for hele projektet.

Samtlige kontakter som angives, vil modtage en e-mail i forbindelse med at ansøgningen om støtte sendes til den ansvarlige myndighed.

## Kapitel 13. Bilag

Der er brug for at I vedlægger nogle obligatoriske bilag til ansøgningen. Vedlæg kun de bilag som efterspørges. I programhåndbogen står der mere om de obligatoriske bilag og hvor I kan finde skabelonerne.

Bilag som er obligatoriske at sende ind:

* Bilag, der bekræfter medfinansiering
* Et budget som er udfyldt ved anvendelse af programmets skabelon
* Bilag, der bekræfter firmategningsretten for lead partner og norsk projektejer.

Bilag som kan være aktuelle i særlige tilfælde:

* Bilag der beskriver og bekræfter aktørstatus og eventuelle notater
* Bekræftelse på at moms indgår som en omkostning i projektet.