**En bild som visar Teckensnitt, Grafik, text, grafisk design

Automatiskt genererad beskrivning**

**ANSÖKAN FÖRSTUDIECHECK**

**1. NAMN PÅ PROJEKTET   
1.1. Ett kortfattat och beskrivande namn på ert projekt:**

**2. UPPGIFTER OM SÖKANDE**  
**2.1. Organisationens namn**:

**2.2. Organisationsnummer:**

**2.3. Postadress:**

**2.4. E-postadress:**

**2.5. Bankgiro, postgiro eller bank och bankkontonr:**

**2.6. Är organisationen skyldig att redovisa moms?**

**2.7. Namn på kontaktperson/projektledare:**

**2.8. Telefon till kontaktperson/projektledare:**

**2.9. E-post till kontaktperson/projektledare:**

**3. UPPGIFTER OM PROJEKTET**

**3.1 Slutdatum och aktiv projekttid**

*Slutdatum är datumet då du ska ha genomfört din insats samt betalat alla fakturor för dina faktiska utgifter och skickat in en ansökan om slututbetalning. Aktiv projekttid avser hur lång tid ni beräknar att projektet kommer att pågå, antingen i antal månader eller med önskvärt start- och slutdatum. Aktiv projekttid kan vara max 6 månader.*

**Syfte**

**3.2 Varför vill du genomföra insatsen du söker stöd för?**

*Beskriv vad du vill att insatsen du söker stöd för ska bidra till. Frågan används för att förstå vad syftet med insatsen är.*

**Bakgrund**

**3.3 Vilket behov vill ni tillgodose eller vilket problem vill ni lösa genom projektet?**

*Här beskriver du bakgrunden till projektet.*

**Geografiskt område**

**3.4 Var genomför du insatsen?**

*Ange i vilken/vilka kommuner du ska genomföra insatsen*

**3.5 Vilket geografiskt område kommer ha nytta av projektet?**

**Målgrupp**

**3.6 Beskriv projektets målgrupp, hur får de nytta av projektet och hur de har involverats i planeringen av projektet.***Målgruppen är den eller de vars behov projektet ska uppfylla.*

**Lokal förankring**

**3.7 Hur och hos vilka har ni förankrat er projektidé?***Med lokal förankring menas att det finns stöd för projektet bland boende och verksamma i det lokala området.*

**Samarbete och organisering**

**3.8 Vilka är ni som kommer att genomföra projektet och hur säkerställer ni att nödvändig kompetens finns tillgänglig för att genomföra projektet?**

*Beskriv projektorganisationen, vilka som ingår i den och vilka typer av kompetenser som kommer finnas tillgängliga för projektet.*

**3.9 Har organisationen tillräcklig ekonomi för att ligga ute med pengar under genomförandet?**   
*Max 80% av stödet kan utbetalas i förskott, resterande av pengarna måste organisationen kunna ligga ute med till slututbetalning.*

**Aktiviteter**

**3.10 Vilka aktiviteter ska genomföras?**

*Beskriv tydligt varje aktivitet, vem som ansvarar för aktiviteten samt (om möjligt) aktivitetens start- och slutdatum. Aktiviteterna är kopplade till utgifterna du söker stöd för och visar hur du ska uppnå projektets mål. Exempel på vanliga aktiviteter i förstudier är studiebesök, genomförande av undersökningar, möten och workshops.*

**Mål**

**3.11 Vad ska du ha genomfört när projektet avslutas?**

*Beskriv övergripande vad som ska genomföras i projektet. Frågan används för att förstå vad målet med projektet är. Fokusera inte på vilka effekter du hoppas att projektet ska leda till på längre sikt utan på vad du ska ha genomfört när projektet är avslutat.*

**3.12 För förstudier handlar det om att inhämta information och generera ny kunskap. Vilka frågor behöver ni få besvarade i förstudien/genomförandet av projektet?**

**Ordinarie verksamhet**

**3.13 Hur skiljer sig projektet från din ordinarie verksamhet?**

*Beskriv kort din ordinarie verksamhet och förklara varför projektet inte är en del av den.*

**Nytänkande**

**3.14 Är projektet nytänkande?**

*Ett nytänkande projekt tar fram en ny lösning eller en idé som svarar mot ett definierat behov eller problem. Det kan till exempel vara en ny produkt, tjänst, affärsmodell eller en teknisk lösning. Det kan också vara ett nytt sätt att ta fram lösningen på, till exempel genom en ny samarbetsform. Det räcker att lösningen ert projekt bidrar med är ny för ert område eller er organisation för att projektet ska betraktas som nytänkande och innovativt. Om ja - Beskriv på vilket sätt projektet är nytänkande.*

**Hållbar förändring**

*Även om projektets inriktning och mål inte har direkt koppling till aspekterna nedan så kan de integreras i sättet som projektet genomförs på. Till exempel genom att lika många kvinnor som män tar del av stödet och gynnas av projektet, eller att ni inom projektet analyserar klimatpåverkan från till exempel resor och säkerställer att ni alltid väljer det mest miljövänliga alternativet.*

**3.15 Hur kommer ni att minimera negativ miljö- och klimatpåverkan under genomförandet av projektet?** *Det kan till exempel handla om att göra aktiva och medvetna val av material, resesätt, tjänster och produkter.*

**3.16 Kommer ni att genomföra aktiva insatser som syftar till att förbättra miljön eller minska klimatpåverkan?** *Till exempel insatser som bidrar till ökad biologisk mångfald, resurs- och energieffektivisering, förbättrad vattenkvalitet eller kortare leveranskedjor.*

Om ja - Beskriv hur.

**3.17 Kommer projektet att motverka diskriminering och främja likabehandling?**

*Att motverka diskriminering och främja likabehandling handlar om att bekämpa orättvis behandling som sker på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.*

Om ja - Beskriv hur.

**3.18 Kommer projektet att bidra till ökad jämställdhet?**

*Jämställdhet innebär att kvinnor och män har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet.*

Om ja - Beskriv hur.

**3.19 Hur kommer ni att arbeta konkret med social och ekonomisk hållbarhet i ert projekt?**

*Beskriv på vilket sätt projektet kommer att bidra till en socialt och ekonomiskt hållbar utveckling.*

*Social hållbarhet handlar om att skapa ökad inkludering, trygghet, tillgänglighet, jämställdhet, och att främja hälsa och välmående för alla. Ekonomisk hållbarhet handlar till exempel om långsiktighet, resurseffektivitet, återbruk och återvinning.*

**Resultat**

**3.20 Hur många strategier för smarta landsbygder kommer att tas fram i projektet?**

*En strategi för smarta landsbygder är en strategi som löser lokala utmaningar på ett kreativt sätt, ofta genom att utveckla en innovation med hjälp av digital teknik. I utvecklingen av strategin utgår man från ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet. Strategin gynnas av samarbete och nätverkande mellan olika platser och kan finansieras av offentliga aktörer, privata aktörer eller både och.*

**3.21 Hur många nya metoder, arbetssätt eller processer kommer att tas fram i projektet?**

Nya metoder, arbetssätt och processer kan till exempel vara nya produktionsprocesser, logistiklösningar eller organisationsformer.

**Efter projektets avslut**

**3.22 Beskriv hur ni planerar att projektets resultat ska bestå när projektet är slut.**

*- Hur/om verksamheten ska finansieras efter projekttiden*

*- Om någon annan organisation som kan ta till vara på resultatet ska involveras i projektet*

*- Vilka resultat som projektet kan bidra till på några års sikt efter projektets slut*

*- Hur projektets resultat ska bli långsiktiga*

**Genomförande utan stöd**

**3.23 Kommer du att genomföra projektet även utan det stöd du söker här?**

*Beskriv varför du behöver det stöd du söker.*

**Ideella resurser**

**3.24 Kommer du att ha med ideella resurser i projektet?**

*Ideella resurser är ideellt arbete eller övriga ideella resurser. Ideellt arbete är arbetsinsatser som projektet inte betalar för. Ideellt arbete som utförs av någon i åldern 13-15 år värderas 77 kr/h, från 16 år och uppåt värderas 340 kr/h. Yrkesmän får räkna samma timkostnad som de har för motsvarande tjänst inom sitt yrkesmässiga arbete. Övriga ideella resurser är till exempel material eller lokaler som projektet inte betalar för.*

Om ja - Beskriv det ideella arbetet inkl. antal timmar och/eller beskriv de övriga ideella resurserna.

**Tillstånd, godkännanden eller avtal**

**3.25 Kommer du att behöva tillstånd, godkännanden eller avtal för att genomföra projektet?**

*Det kan till exempel gälla odlingstillstånd eller godkännande av livsmedelslokal. De tillstånd som du uppger här ska du bifoga senast vid ansökan om slututbetalning.*

Om ja - Beskriv vilka tillstånd, godkännanden eller avtal du kommer att behöva för att genomföra projektet.

**4. BUDGET**

**Läs informationsrutan först!**

Projektets budget får max uppgå till 150 000 kr.

Det är inte möjligt att söka stöd till investeringar.

Om ni som stödmottagare är momsredovisningsskyldiga, så anges utgifterna exklusive moms.

Om ni söker stöd för lön till personal, så tillkommer några automatiska schabloner.  
- Ni anger den bruttolön som ska belasta projektet  
- Ovanpå den bruttolönen så lägger ni till 44.31% schablon för lönekostnadspåslag. Lönekostnadspåslaget avser sociala avgifter, tjänstepension och pensionspåslag.  
- Ovanpå bruttolönen + lönekostnadspåslaget så anger ni 15% schablon för indirekta kostnader. Indirekta kostnader, även kallade OH-kostnader, är utgifter som inte är direkt kopplade till någon speciell aktivitet i projektet men som är nödvändiga för genomförandet. Det kan till exempel vara kontorshyra, dator, kontorsmaterial och telefoni.

*Exempel:  
Bruttolön 30 000 kr/mån i 3 månader, 90 000 kr  
Schablon för lönekostnadspåslag (44,31 % av 90 000 kr), 39 879 kr  
Schablon för indirekt kostnad (15% av 90 000 kr + 39 879 kr), 19 481,85 kr*

Budgetmallen räknar automatiskt ut schablonerna. Ta gärna hjälp av leaderkontoret om du har frågor!

**4.1. Är utgifterna i budgeten beräknade inkl eller exkl moms?**

**4.2 Ange totalt stödbelopp ni söker:**

***OBS! Bifoga detaljerad budget som bilaga, där utgifterna är specificerade!***

**5. Underskrift av firmatecknare**(Om ni önskar, så kan vi tillhandahålla digital signering. Kontakta leaderkontoret enligt nedan.)

Ort och datum:

Underskrift Namnförtydligande

**Ansökan skickas till** [**nina@leaderpolaris.se**](mailto:nina@leaderpolaris.se) **eller:  
Leader Polaris   
Postgatan 1  
982 31 Gällivare**

Vi rekommenderar er att i första hand, om möjligt, maila in ansökan. Spara alltid en kopia av ansökan innan ni skickar in den.

**Vid frågor, kontakta Nina E Fyrsjö, 070-6102157,** [**nina@leaderpolaris.se**](mailto:nina@leaderpolaris.se)