

Enheten för förnybar energi
Maria Stenkvist
016-544 23 49
maria.stenkvist@energimyndigheten.se

Instruktioner för ansökan om projektmedel till Nätverket för vindbruk

Från och med 2016 års utlysning har kraven på ansökan om projektmedel till Nätverket för vindbruk förändrats. Det handlar dels om att vi vill ha bättre kvalitet när det gäller vissa uppgifter i ansökningarna och dels att vi vill ha in några nya uppgifter jämfört med tidigare år. De förändrade kraven beskrivs nedan.

Syftet med de förändrade kraven är att utveckla nätverkets verksamhet.

Hur du går till väga praktiskt vid inloggning och när du fyller i ansökan beskrivs i användarhandledningen för E-kanalen, som du hittar här:

<http://www.energimyndigheten.se/globalassets/etjanster/e-kanalen/manual-e-kanalen.pdf>

Samma ansökningsmall

Ansökningsförfarandet går till på samma sätt som tidigare. Ansökningsblanketten som finns i e-kanalen är den som ska användas vid en ansökan om projektmedel till Nätverket för vindbruk.

Välj alternativet att ansöka som ”enskilt projekt”.

Uppgifter om projektet

Motivering

Motivera varför projektet bör genomföras. Beskriv vad projektet ska förändra och hur det anknyter till nätverkets mål. Utgångspunkten bör vara nuläget i bakgrundsbeskrivningen, se nedan.

Nätverkets mål är att öka kunskapen om vindkraft och verka för en väl förankrad samt väl lokaliserad utbyggnad av vindkraft, som även genererar mervärde lokalt.

Bakgrund

Beskriv nuläget och bakgrunden till projektet kortfattat. Beskriv vilket problem projektet avser att lösa eller vilka nya möjligheter eller metoder som ska utvecklas. Redogör även för vad som tidigare gjorts inom området. Är projektet nytt eller en fortsättning på ett tidigare projekt? Vilka resultat har tidigare projekt gett?

Projektets mål

Att ha ett väl definierat mål för projektet är viktigt för projektets resultat. Målen ska vara konkreta, gå att mäta och ha en tydlig koppling till vad projektet ska förändra. En rekommendation är att fundera över vilka resultat projektet behöver uppnå under projektperioden och utifrån det slutligen bestämma projektets aktiviteter.

Samtliga projekt ska redovisa projektmål. Projektmål uttrycker vad projektet vill åstadkomma under projektperioden. Hur ska det se ut när projektet har avslutats? Exempel på mål: ”Ett nätverk med leverantörer har bildats som genom samverkan kan leverera efterfrågade tjänster till vindkraftbranschen vid byggskedet”, ”

Använd gärna de s.k. SMART-kriterierna som ett stöd när målen formuleras:

- Specifika – är målen tydliga och väldefinierade?
- Mätbara – går målen att mäta, kan de kvantifieras?
- Accepterade – kan olika parter förstå och vara överens om målen?
- Realistiska – kan målen uppnås med befintliga resurser och är de rimliga?
- Tidsbestämda – finns det en tidsram för när målen ska uppnås?

Genomförande

Redovisningen av hur projektet ska genomföras bör omfatta följande uppgifter:

Projektets målgrupp

Vilka grupper omfattas av projektets aktiviteter?

Projektorganisation

Beskriv hur projektet organiseras och styrs.

- Ange roller för deltagarna i projektorganisationen, samt vilka organisationer de tillhör.
- Ange vilka samarbetspartners som ingår i projektet vid starten och vilka roller samt vilket ansvar som dessa aktörer har.

Arbetsätt och verksamhetsbeskrivning

Vilka aktiviteter ska genomföras för att uppnå projektmålen? Beskriv var och en av aktiviteterna som ingår i projektet. Aktiviteternas start- och sluttid samt kostnader specificeras i avsnittet Tid- och aktivitetsplan (se nedan).

Tids och aktivitetsplan

Som en del av genomförandebeskrivningen ska en tids- och aktivitetsplan redovisas. En aktivitetsplan är en sammanställning över de huvudsakliga aktiviteterna i projektet. Gör en aktivitetsplan där de aktiviteter som planeras inom

projektet anges. Uppskatta start och slutdatum för respektive aktivitet och ange den beräknade kostnaden för varje aktivitet. Varje aktivitet ska dessutom beskrivas i projektbeskrivningen.

Tänk på att summan av kostnaderna för aktiviteterna i tids- och aktivitetsplanen ska stämma överens med summorna i kostnadsbudgeten och finansieringsbudgeten.

Om all efterfrågad information inte ryms inom fältet för ”Genomförande” i mallen i e-kanalen kan du redovisa hela eller delar av genomförandet i en separat bilaga som du skickar med under fliken ”Bilagor”. Gör en markering om det i sådana fall under genomförandet.

Resultatredovisning

Beskriv hur resultaten ska spridas och till vilka.

Nyttiggörande/exploatering

Redovisa hur resultat från projektet kommer att nyttiggöras, dvs hur lärandet och användningen av resultaten ska organiseras och genomföras.

Stimulansseffekt

Ej aktuellt för nätverkets projekt.

Uppgifter om projektets kostnader

Samtliga kostnader i projektet ska specificeras och brytas ner på kalenderår. Om kostnadsslagen i e-kanalen inte överensstämmer med de som finns i projektet, skriv in beloppet på ”Övriga kostnader” och gör en specifikation i textrutan under kostnadstabellen eller i separat bilaga som skickas med under fliken ”Bilagor”.

Budgeten ska omfatta all medverkan från externa samarbetspartners som institutioner, universitet/högskolor, företag och inhyrda konsulter etc. Det är viktigt att eventuella konsultkostnaderna i projektet framgår tydligt av projektbudgeten.

Observera att konsulter som används i ett projekt ska upphandlas för att undvika att de kan betraktas som en stödmottagare. Om ingen upphandling görs innebär det att Energimyndighetens medel förs över från sökanden till konsulten, som då blir indirekt stödmottagare.

Om sökanden inte vet i förhand vilka konsulter som kommer att vara med i projektet kan den informera den ansvariga handläggaren på Energimyndigheten så fort den har upphandlat specifika konsultföretag eller individer.

Kostnaderna ska anges exklusive moms. Eventuella övriga kostnader ska specificeras i rutan under kostnadsplanen.

Finns kostnader för utrustning och material ska det anges vad det är för typ av utrustning/material i textrutan under kostnadstabellen.

Uppgifter om projektets finansiering

Samfinansierars finansiering

Ange beloppet för respektive samfinansierare per kalenderår. Det finns riktlinjer för hur stor andel av projektkostnaderna som Nätverket medfinansierar. För projekt som drivs av ideella föreningar och intresseorganisationer samt regionala näringslivsorienterade projekt krävs normalt medfinansiering med minst 50 procent av projektets kostnad. Som medfinansiering räknas kapitaltillskott till projekt och naturinsatser (egen arbetstid). Kontakta handläggarna på Energimyndigheten för att stämma av att den sökta finansieringen från Energimyndigheten stämmer överens med nätverkets riktlinjer innan ansökan skickas in.

Intyg om medfinansiering

Nytt krav från i år är också att vi vill ha in ett intyg om medfinansiering från samtliga medfinansierare. Använd mallen "Medfinansieringsintyg" som du kan ladda ned på nätverkets hemsida om årets utlysning. I intyget ska det anges om finansieringen är i kontanta medel eller om det är ett bidrag i form av egen tid.

Om alla projektuppgifter inte får plats

Om det inte finns plats i ansökningsmallen att lägga in all information om projektet som du vill redovisa kan du välja att göra en separat pdf som du skickar med under fliken "Bilagor".

Frågor om innehåll i ansökan besvaras av:

Annika Nilsson, annika.nilsson@energimyndigheten.se, 016-544 20 63

Maria Stenkvist, maria.stenkvist@energimyndigheten.se, 016-544 23 49

Kristina Eriksson, kristina.eriksson@energimyndigheten.se, 016-542 06 41

Vid tekniska problem med inloggning eller ansökan:

Kontakta Helpdesk, tel: 016-544 22 11