****

**Stöd för ANSÖKAN § 37a-medel**- med vägledning och stöd e-tjänst

 Insatser för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingguider och familjekontakter

 med stöd av ersättning enligt förordningen (2010:1122)

Ansökan om §37a-medel ska/kan också göras i Länsstyrelsens e-tjänster [www.lansstyrelsen.se](http://www.lansstyrelsen.se). För att underlätta ansökan, skriv din text i detta worddokument och klistra sedan in texten i e-tjänsten. Det går inte att spara ansökan och komma tillbaka.

Ansökan ska ha inkommit senast den 2021-03-31till: Länsstyrelsen i Södermanlands län

sodermanland@lansstyrelsen.se. [[1]](#footnote-1)

Ange uppgifter om sökande

|  |
| --- |
| **Sökande kommun:**  |
| Kommun:       Postadress:       Postnummer:      Postort:      Telefon/fax (Till kommunens växel):       | E-postadress (Till kommunens allmänna e-postadress):      Plusgiro/Bankgiro:       Egen referens (För Länsstyrelsen att uppge vid ev. utbetalning av medel):      Organisationsnummer:       |
| **Kontaktperson/er i kommunen:** |
| Kontaktperson 1 Förnamn:      Efternamn:      Ange personens yrkestitel och/eller funktion):      Telefonnummer:      E-post:        | Kontaktperson 2Förnamn:      Efternamn:      Ange personens yrkestitel och/eller funktion):      Telefonnummer:      E-post:       |

Information om insatsen/verksamheten

|  |
| --- |
| Insatsens/verksamhetens namn:       |
| Sökta medel (Kronor):       |
| Ange för vilken period ansökan om bidrag görs. Från datum:      Till datum:       |
| Finns samverkansparter/medsökande (Andra föreningar, organisationer, samfund e.t.c som är delaktiga i insatsen/verksamheten och/eller som ska ta del av bidraget) [ ]  Ja[ ]  Nej Om ja, bifoga intyg för etablerade samverkansparter. Möjlighet att bifoga intyg finns i e-tjänstens sista steg.  |
| Om ja, ange övriga samarbetsparter (Andra aktörer som är delaktiga i insatsen/verksamheten, men utan att ta del av statsbidraget. Namnge samtliga parter som är delaktiga i insatsen/verksamheten.):      [ ]  Samverkan med övriga samarbetsparter är etablerad |
| Ange i vilken/vilka kommun-/er insatsen/verksamheten kommer att äga rum:        |
| Ange insatsens huvudsakliga syfte: [ ]  Underlätta etableringen i samhället, och/eller[ ]  skapa nätverk, och/eller[ ]  stödja språkinlärning, och/eller[ ]  ge socialt stöd till ensamkommande barn |

Beskriv syfte, mål och effekter

Formulera gärna mätbara mål. T.ex. Efter insatstidens slut ska minst 50 personer ha varit delaktiga i insatsen

|  |
| --- |
| Beskriv kortfattat vilka eventuella hinder för integration ni funnit som grund för denna ansökan, samt vilka behov som i nuläget inte kan tillgodoses. Beskriv hur behovet av insatsen är förankrat i kommunen och hos eventuella samverkansparter:      1000 tecken |
| Beskriv kortfattat behoven hos kvinnor/flickor och män/pojkar. Skiljer sig behoven åt? I det fall insatsen primärt riktar sig till ett kön, motivera varför.     1000 tecken |
| Beskriv på vilket sätt insatsen syftar till att underlätta etableringen i samhället, och/eller skapa nätverk, och/eller stödja språkinlärning, och/eller ge socialt stöd till ensamkommande barn.     1000 tecken |
| Beskriv förväntade mål och effekter som ska uppnås kopplat till syftet:      1000 tecken |
| Beskriv hur insatsen påverkar kvinnor/flickor och män/pojkar. Är insatsen till lika nytta för både kvinnor/flickor och män/pojkar?     1000 tecken  |

Målgrupper

|  |
| --- |
| Beskriv tänkta deltagare i och mottagare av insatsen samt om barn ingår i målgruppen.      1000 tecken  |
| Beskriv om, och i så fall hur, målgruppen deltagit i planeringen av insatsen.     1000 tecken  |
| Beskriv hur målgruppen får ta del av insatsen och dess resultat.     1000 tecken  |
| Har både kvinnor/flickor och män/pojkar lika möjligheter att delta i insatsen och ta del av insatsens resultat? Om inte, hur arbetar ni för att motverka det?     1000 tecken  |
| Insatsen riktar sig till eller underlättar deltagandet för föräldralediga och andra personer med små barn[ ]  Ja [ ]  Nej |

Genomförandeplanering och tids- aktivitetsplan

|  |
| --- |
| Beskriv den verksamhet som ni planerar att genomföra och hur ni planerar att genomföra den.      1000 tecken  |
| Specificera hur kostnaderna i budgeten är kopplade till genomförandet av insatsen.     1000 tecken  |
| Motivera den tidsperiod som ni söker medel för.     1000 tecken  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

|  |
| --- |
| Eventuella kommentarer till tids- och aktivitetsplanen.     1000 tecken  |

Samarbetsparter och kopplingar till andra projekt

Exempel på beskrivning av projektorganisation:

A kommun – Projektägare, ansvarig för styrning och genomförande samt rekrytering av projektledare. A kommun ansvarar även för ekonomisk redovisning och rapportering till Länsstyrelsen.

B kommun – Samarbetspart, ansvarig för planerade deltagaraktiviteter i samråd med projektägare

C-rörelsen – Samarbetspart, ansvarig för att hitta potentiella deltagare

D kommun – Medfinansiär, endast kontantfinansiär

Styrgrupp: Representanter från A kommun, B kommun, D kommun och C-rörelsen. Styrgruppen ansvar för uppföljning och styrning av projektet.

Referensgrupp/arbetsgrupp: Sfi-lärare från A kommun, B kommun och D kommun. Referensgruppen ska diskutera metoder och innehåll i utbildningen och ge underlag till styrgruppen.

|  |
| --- |
| Uppge vilken kommun som är projektägare och vilka andra aktörer som kommer att delta i arbetet med insatsen. Uppge i vilken omfattning samarbetsparter kommer att vara delaktiga i arbetet (projektägare, delta i styrgrupp, planering, genomförande etc.)      1000 tecken  |
| Har insatsen en styrgrupp? [ ]  Ja [ ]  NejOm ja, vilka ingår?       |
| Har insatsen en referensgrupp/arbetsgrupp?[ ]  Ja [ ]  NejOm ja, hur ser ansvarsfördelningen ut?       |
| Hur verkar ni för att det i projektorganisationen finns en jämn fördelning av kvinnor och män?     1000 tecken  |
| Kommer ni att samarbeta med andra projekt, insatser eller program? Om ja, beskriv med vilka och på vilket sätt samarbetet kommer att ske.     1000 tecken |

Uppföljning och/eller utvärdering och implementering

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsens mål ska följas upp och/eller utvärderas, t.ex. via enkäter eller intervjuer, samt om uppföljningen och/eller utvärderingen kommer att göras av en extern part eller internt     1000 tecken  |
| Beskriv om, och i så fall hur, insatsen kommer att fortgå efter insatstidens slut. Beskriv hur ni planerar att ta vara på insatsens resultat inom er organisation     1000 tecken  |

Lika rättigheter och barnets bästa

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsen främjar jämlikhet och motverkar diskriminering     1000 tecken  |
| Beskriv hur insatsen främjar målgruppens delaktighet i samhället     1000 tecken  |
| Beskriv hur insatsen anpassas till eventuella funktionsvariationer i målgruppen     1000 tecken |
| Beskriv hur insatsen tar hänsyn till barnets rättigheter och särskilt principen om barnets bästa     1000 tecken |

Budget (OBS! Redogör endast för sökta § 37a-medel)

Länsstyrelsen har inte möjlighet att bevilja medel för **egna** lokaler, övergripande styrning och ledning, personalstöd, kontorsutrustning och kontorsmaterial. Länsstyrelsen har heller inte möjlighet att bevilja medel för friskvård och personalförmåner, rekryteringskostnader, böcker eller medlemsavgifter för personalen. Detta ska istället ingå i overheadkostnader på maximalt 15 % av de totala löne- eller arvodeskostnaderna.

### Insatsen ska särredovisas i bokföringen via en projektkod eller dylikt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kostnadsslag**  | **År 2021** | **År 2022** | **År 2023** | **Totalt**  |
| **Lönekostnader** (inklusive lönebikostnader. Ange antal personer och månadslön inklusive lönebikostnad)      |       |       |       |       |
| **Overheadkostnader** (max 15 % av löne- eller arvodeskostnaderna)      |       |       |       |       |
| **Externa tjänster** (typ av köpt tjänst)      |       |       |       |       |
| **Lokalkostnader** (kostnader för externt hyrda lokaler)      |       |       |       |       |
| **Material mm.** (specificera typ av material)      |       |       |       |       |
| **Resekostnader**       |       |       |       |       |
| **Information/kommunikation** (annonser, broschyrer, annat kommunikationsmaterial)       |       |       |       |       |
| **Förtäring**        |       |       |       |       |
| Summa |       |       |       |       |

|  |
| --- |
| Insatsen kommer även att finansieras av andra medel: [ ]  Ja [ ]  Nej Om ja, insatsen finansieras även av [ ]  Egen finansiering [ ]  EU-fond, ange vilken:       [ ]  Annan finansieringOm ja, ange summa:       |

Underskrift (undertecknas av behörig firmatecknare)

**Ort och datum**

Namn och titel (namnförtydligande)

* Jag försäkrar att jag är behörig firmatecknare
* Jag försäkrar att uppgifterna i ansökan och dess bilagor är fullständiga och riktiga.
* Jag har tagit del av kraven för stödet och åtar mig att följa regelverket.
* Jag medger att uppgifter om insatsen och kontaktuppgifter får publiceras av länsstyrelsen.
* För information om hur Länsstyrelsen i Södermanlands län behandlar personuppgifter, se <http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd>.

**Om du som sökande är en upphandlande myndighet eller enhet:** Jag försäkrar att vi följer den upphandlingslagstiftning som gäller för vår verksamhet

E-tjänsten:

Mer information och länk till ansökan finns på Länsstyrelsens webbplats:

<https://www.lansstyrelsen.se/sodermanland/samhalle/social-hallbarhet/integration/bidrag-for-flyktingguider-och-familjekontakter.html>

Dokument som bifogas

Bekräftelse firmatecknare – signering av ansökan

Vid samverkan, bifoga också samverkansintyg.

Granska

Sista steget i e-tjänsten ger möjlighet att granska uppgifterna som man lämnar. Därefter skickas ansökan in. Ett bekräftelsemejl med diarienummer skickas till den mejladress som uppgetts i ansökan.

1. Ansökningar inkomna efter sista ansökningsdag kan komma att avvisas. [↑](#footnote-ref-1)