



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Datum:  
2024-06-18

Diarienummer  
24-030

1 (12)

# POA1: Kompetensutveckling för yrkesverksamma i Östra Mellansverige

## Utlysningsspecifika förutsättningar

Observera att beloppet i utlysningen är preliminärt och att utlysningen kan komma att avbrytas beroende på beslut om Svenska ESF-rådets beslutsbemyndigande för år 2024. I det fallet öppnas utlysningen på nytt med uppdaterat belopp.

## Utlyst belopp

53 000 000 kr

## Utlysningens startdatum

2024-06-19

## Utlysningens slutdatum

2024-09-16

Notera att utlysningen stänger klockan 16.00 sista ansökningsdagen. Svenska ESF-rådet kan efter denna tidpunkt endast begära in de kompletteringar eller förtydliganden som behövs för att kunna fatta ett beslut.

## Region

Östra Mellansverige

## Geografiskt område

Projekten inom denna utlysning ska bedrivas i Södermanlands, Uppsalas, Västmanlands, Örebros och Östergötlands län.

## Programområde

Denna utlysning är inom A1, *Öka möjligheten till ett inkluderande och hållbart arbetsliv för alla*. Inom A1 stöds insatser som främjar livslångt lärande och ger stöd till arbetskraftens yrkesmässiga och geografiska rörlighet. Insatser kan även främja möjligheter att förvärva och förstärka färdigheter, såsom entreprenörsfärdigheter och digitala färdigheter. Insatser som drar nytta av digitaliseringens möjligheter kan stärka likvärdighet, effektivitet, kvalitet och spridning. Insatser inom området ska främst riktas direkt till individer, men även insatser för att utveckla organisationer samt för att utveckla strukturer omfattas.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

### **Medfinansiering från projektet**

46 %

### **Projektens tidigast möjliga startdatum**

2025-01-01

### **Projektens senast möjliga startdatum**

2025-03-01

### **Projektens senast möjliga slutdatum**

2028-02-29

Beviljade projekt ska följa Svenska ESF-rådets allmänna beslutvillkor som finns som bilaga till denna utlysning.

### **Bakgrund**

Arbetslivet är i snabb förändring och nya kompetenser efterfrågas. För att möta de nya kraven satsar Europeiska socialfonden (ESF+) på kompetensutveckling för yrkesverksamma personer som behöver stärka sin ställning på arbetsmarknaden. I alla insatser ska fonden främja jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering.

#### **ÖSTRA MELLANSVERIGE**

Östra Mellansverige (ÖMS) består av Uppsalas, Västmanlands, Södermanlands, Örebro och Östergötlands län. Tillsammans har de fem länen 52 kommuner med olika utvecklingsmöjligheter och utmaningar. Inom ÖMS finns sex av Sveriges tio största kommuner och flera universitet, vilket främjar tillväxt, innovation och spetskompetens. Runt dem finns välmående kommuner av pendlings- och landsbygdskaraktär samt ett antal kommuner med tydliga ekonomiska och sociala utmaningar ([www.tillvaxtverket.se](http://www.tillvaxtverket.se), SFC2021 Mall för program som får stöd från Eruf).

#### **KOMPETENSBRIST OCH DEMOGRAFISKA UTMANINGAR**

Arbetsgivare i Östra Mellansverige ser att bristen på efterfrågad kompetens ökar. Det framgår i den regionala handlingsplanen för Östra Mellansverige 2021-2027. En majoritet av företagen i regionen upplever betydande tillväxthinder på grund av svårigheter att rekrytera personal med relevant kompetens enligt Svenskt Näringslivs rapport "Företagens regionala utveckling 2023".

I den regionala handlingsplanen framgår det att befolkningsutvecklingen förväntas fortsätta i positiv riktning. År 2037 beräknas antalet invånare i Östra Mellansverige uppgå till cirka 2 miljoner. En ökad befolkningsmängd där allt fler blir äldre är positivt men det skapar också utmaningar för regionen bland annat när det gäller att finansiera välfärden. För att möta denna utmaning är det viktigt att så många som möjligt i arbetsför ålder har en varaktig sysselsättning.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Genomgripande samhällsförändringar så som globalisering, digitalisering och automatisering ställer nya krav på kompetenser i arbetslivet. Både arbetsgivare och arbetstagare är i behov av insatser för att möta de nya förutsättningarna. Det livslånga lärandet och möjlighet till kompetensutveckling för yrkesverksamma är viktiga komponenter för att möta arbetsgivares behov och för att stärka individens ställning på arbetsmarknaden. Det bidrar också till bättre förutsättningar för ökad tillväxt och för att finansiera välfärden i regionen.

#### EN INKLUDERANDE OCH HÅLLBAR ARBETSMARKNAD

Diskriminering från arbetsgivare, myndigheter och andra aktörer kan vara ett hinder för en väl fungerande arbetsmarknad och för tillväxt, då inte kompetens och resurser tas tillvara och utvecklas. ESF+ ska bidra till en inkluderande och hållbar arbetsmarknad. En förutsättning för att beviljas medel är därför att projektet bidrar till en ökad jämställdhet, en ökad tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning och en minskad diskriminering på arbetsmarknaden.

#### Inriktning

Syftet med utlysningen är att genom kompetensutveckling stärka yrkesverksammas ställning på arbetsmarknaden, skapa goda möjligheter till omställning och möjliggöra konkurrenskraftiga arbetsplatser som matchar arbetsmarknadens behov.

Svenska ESF-rådet efterfrågar i den här utlysningen tillämpningsprojekt, vilket innebär projekt som ska tillämpa befintliga metoder. I denna utlysning ska projekt främst arbeta med insatser på individnivå men kan i mindre omfattning kompletteras med insatser för att utveckla organisationer och strukturer.

#### VEM KAN SÖKA OCH VARA PROJEKTÄGARE?

Utlisningen riktar sig till aktörer och organisationer i offentlig, privat och ideell sektor i Östra Mellansverige. Det kan också vara bransch-, arbetsgivare- eller medlemsorganisationer.

Projektägaren ska ha såväl administrativ kapacitet som förmåga att hantera och ta vara på resultat och effekter av genomförda insatser. Att bedriva projekt med stöd av Europeiska socialfonden innebär även ett ekonomiskt åtagande som kräver en god likviditet.

För organisationer och företag inom privat och ideell sektor som bedriver ekonomisk verksamhet på en marknad tillämpas EU:s regelverk avseende statsstöd, se avsnitt "Statsstöd". Intyg om statsstöd ska inkomma i samband med ansökan för alla deltagande företag som är bekräftade vid ansökningstillfället.

#### MÅLGRUPP

Målgruppen för insatserna är alla yrkesverksamma, såväl företagare som anställda, oavsett anställningsform och tidslängd. Det kan avse anställda inom privat, offentlig och ideell sektor. Projektet ska baseras på de anställdas kompetensbehov och planerade insatser ska stärka deras ställning på arbetsmarknaden.

Arbetslösa kvinnor och män kan ingå som en begränsad del av målgruppen som kompetensutvecklas. I de fall arbetslösa är en del av projektets målgrupp ska det motiveras tydligt i ansökan och det får inte påverka projektets budget mer än skäligen.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

#### PROBLEMANALYS

Ansökan ska innehålla en tydlig analys av vilket problem som projektet vill lösa och vad som orsakar problemet. Problemanalysen ska vara så verksamhetsnära som möjligt. Den ska göras på individnivå och beroende på projektidé, även på organisations- och strukturnivå.

Analysen ska svara på:

- Vad är problemet?
- Vilka är orsakerna till problemet?
- Vad är möjligt för projektet att åtgärda?

#### JÄMSTÄLLDHET, TILLGÄNGLIGHET OCH ICKE-DISKRIMINERING

Alla projekt som medfinansieras av Europeiska socialfonden ska bidra till ökad jämställdhet, tillgänglighet och minskad diskriminering på arbetsmarknaden (horisontella principer). Att arbeta med de horisontella principerna i ett socialfondsprojekt säkrar ett rättighetsperspektiv där individer kan delta i projekten utifrån sina förutsättningar.

De horisontella principerna ska vara beaktade i samtliga delar av ansökan, dvs. i problem- och behovsanalys, mål och indikatorer, planerade aktiviteter såväl som i uppföljning och utvärdering.

Tänk på att vara tydlig i beskrivningen av hur projektet ska arbeta med de horisontella principerna. I ert projekt kan utmaningar utifrån en av principerna vara mer framträdande men ni behöver ändå beakta samtliga perspektiv.

Här finns mer information om hur ni kan jobba med horisontella principer i ert projekt:  
[www.esf.se/soka-stod/sok-stod-steg-for-steg/horisontella-principerna/](http://www.esf.se/soka-stod/sok-stod-steg-for-steg/horisontella-principerna/)

#### PROJEKTGENOMFÖRANDE

Projekt kan pågå i max 36 månader och inleds med en fas som syftar till att starta upp projektverksamheten. Det kan handla om rekrytering av projektpersonal, framtagande av administrativa rutiner, upphandling och att förbereda aktiviteter för deltagare. Uppstartsfasen är ca 1-2 månader.

Projektgenomförandet behöver vara tydligt beskrivet i ansökan där deltagarens väg beskrivs. Det ska finnas en röd tråd mellan problem- och behovsanalys, projektmål, aktiviteter och resurser. En tids- och aktivitetsplan ska bifogas ansökan. Projektet ska planera för en slutredovisning, vilket bland annat omfattar arkivering, ekonomisk slutredovisning och slutrapport.

Projekt kan beviljas förlängning om det finns synnerliga skäl. Förlängning kan endast ske efter ansökan från stödmottagare. Stödmottagaren ska visa att det finns omständigheter som har omöjliggjort projektets framskridande och som inte kunnat förutses för att ansökan om förlängning på grund av synnerliga skäl ska kunna beviljas.

#### AKTÖRER OCH FÖRANKRING

I projekt där flera aktörer ska ingå behöver det framgå på vilket sätt aktören deltar, vad de bidrar med och vad de har för åtaganden i projektet.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Aktörer kan delta i projekt i olika grad:

- Samverkanspart är en aktör som en projektägare samverkar med i samverkansprojekt och som tar direkt del av stödet. Samverkansparterna ska på samma sätt som projektägaren uppfylla de villkor som framgår av beslutet om stöd.
- Samarbetspart är en aktör som projektägaren samarbetar med på olika sätt i projektet. Det kan till exempel vara en kommun som vill delta i projektet utan att vara stödmottagare.
- Deltagande aktör är företag och organisationer vars anställda ska delta i kompetensutvecklingsinsatser. Deltagande aktörer ska anges i ansökan.

Det ska framgå tydligt hur projektet är förankrat hos medverkande aktörer och hur förankringen har skett. Projektets styrgrupp bör vara sammansatt så att projektet har förutsättningar att nå projektmål och tillvarata projektresultat.

På ESF-rådets hemsida finns information om de olika rollerna i ett projekt:  
[www.esf.se/soka-stod/sok-stod-steg-for-steg/roller-och-ansvar/](http://www.esf.se/soka-stod/sok-stod-steg-for-steg/roller-och-ansvar/)

Tänk på att bifoga intyg om statsstöd för företag och organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet på en marknad. Läs mer om statsstöd via denna länk: <https://www.esf.se/soka-stod/sok-stod-steg-for-steg/statsstod/>

#### PROJEKTMÅL OCH INDIKATORER

Rekommendationer för formulering projektmål:

- Projektmålen ska formuleras på individnivå och kan även formuleras på organisations- och strukturnivå.
- Särskilj de olika målnivåerna.
- Koppla målen till det/de problem som projektet ska lösa.
- Målen ska utgå från utmaningar kopplade till jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering.
- Avgränsa målen så att de kan uppnås senast vid projektets slut.

Målen ska vara uppföljningsbara. Varje projektmål ska ha minst en tillhörande indikator, kvalitativ eller kvantitativ. En indikator kännetecknas av att den är mätbar, bygger på data, är jämförbar, samt lyfter fram någon del av målet som anses viktig.

#### Förväntade resultat av projekten i utlysningen

Projekt inom utlysningen ska bidra till programområdets specifika mål att främja livslångt lärande, särskilt flexibla möjligheter till kompetenshöjning för att underlätta karriärövergångar och främja yrkesmässig rörlighet.

Projektets förväntade resultat ska på individnivå bidra till något av följande:

- Att fler individer har kompetens som möter arbetsmarknadens behov.
- Att fler individer har bättre förutsättningar att hantera omställning.

För de projekt som även inkluderar organisationsnivå ska resultatet bidra till något av följande:

- Att organisationer erbjuder kompetensutveckling till fler individer, oavsett anställning eller anställningsform.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

- Att fler organisationer har en stärkt omställningsförmåga för nya förutsättningar och en ökad kapacitet för strategisk och hållbar kompetensförsörjning.
- Att fler organisationer har kunskap som möjliggör för alla att delta i arbetslivet, som minskar diskriminering på arbetsmarknaden och/eller leder till att bryta en könssegregerad arbetsmarknad.

I den här utlysningen efterfrågas tillämpningsprojekt, vilket innebär ett projekt som ska tillämpa befintliga metoder.

#### IMPLEMENTERING OCH TILLVARATAGANDE AV RESULTAT

Projekt förväntas skapa en struktur och ett ägarskap där genomförda aktiviteter och resultat kan fortsätta att skapa nytta efter projektets slut, exempelvis genom att projektets resultat implementeras i ordinarie verksamhet.

- Ansökan ska beskriva hur projektresultat och lärdomar av projektet ska tillvaratas under och efter projektet.
- Det ska finnas en beskrivning av hur implementering och förvaltning av resultat hos berörda aktörer planeras att se ut.
- Det ska vara tydligt vilka som är mottagare av projektresultaten.

#### Urvalskriterier för ESF+

I genomförandet av ESF+ finns fem urvalskriterier som samtliga projektansökningar ska svara upp mot för att kunna bedömas som godkända av Svenska ESF-rådet. Huruvida stödsökande lever upp till urvalskriterierna eller inte bedöms utifrån de svar som stödsökande ger i formuläret Ansökan om stöd. Urvalskriterierna är följande:

##### 1. **Projektiden bygger på en tydlig och relevant problemanalys som leder fram till ett tydligt definierat problem.**

För att uppfylla kriteriet ska stödsökande definiera vilket problem projektet vill lösa. Stödsökande ska i sin problemanalys visa att projektet utgått från målgruppens och aktörernas behov. Det ska finnas en analys av problemets orsaker och dess konsekvenser. I problemanalysen ska utmaningar utifrån jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering identifieras. Det ska finnas en relevant analys av vilka aktörer som behöver delta i projektet för att kunna lösa projektets identifierade problem.

##### 2. **Projektets mål ska ligga i linje med utlysningen, svara mot projektets definierade problem och vara uppföljnings-/utvärderingsbara.**

För att uppfylla kriteriet ska projektets mål ligga i linje med de mål som finns i utlysningen. Projektmålen ska vara uppföljningsbara.

Kravet på utvärderingsbarhet gäller för de ansökningar i utlysningar där det är obligatoriskt med projektutvärdering.

Samtliga mål ska vara kopplade till ovanstående definierande problem. Målen ska även utgå från identifierade utmaningar kopplade till jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

**3. Projektet ska tillämpa eller utveckla en eller flera relevanta metoder och tillvägagångssätt.**

För att uppfylla kriteriet ska de metoder och tillvägagångssätt som stödsökande planerar att tillämpa eller utveckla vara relevanta utifrån projektets problemanalys samt projektmålen. Det ska finnas en motivering till varför de aktuella metoderna och tillvägagångssätten valts, som bygger på forskning, omvärldsbevakning eller tidigare erfarenheter av metoden.

Stödsökande ska beskriva på vilket sätt de valda metoderna och tillvägagångssätten förhåller sig till perspektiven jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering.

**4. Projektorganisationen har kapacitet och relevant kompetens för att genomföra projektet. Projektet ska bedrivas kostnadseffektivt.**

För att uppfylla kriteriet ska det finnas relevant kapacitet och kompetens tillgänglig för projektorganisationen. Det ska finnas en beskrivning av funktionerna som ska finnas i projektorganisationen (hos projektägare, deltagande aktörer och eventuella resurser som ska köpas in) och vilka kompetenser som krävs. Budgeten i sin helhet ska vara relevant och kostnadseffektiv i relation till projektets problemformulering och mål. Stödsökande ska ha ekonomisk och administrativ kapacitet att genomföra projektet.

**5. Projektet ska vara förankrat, ha ett säkrat ägarskap och tydlig strategi för tillvaratagande av resultat.**

För att uppfylla kriteriet ska projektet vara förankrat (både hos projektägaren och hos eventuella deltagande aktörer) och ha säkrat ägarskap och utpekade mottagare för resultat.

Projektet ska ha en relevant styrgrupp. Projektet ska ha identifierat vilka aktörer som behöver vara med i projektet för att kunna lösa identifierade utmaningar och projektet ska vara förankrat hos dessa. Observera att detta inte utgör ett krav på avtal eller utpekande av leverantörer av varor och tjänster.

Det ska finnas en tydlig strategi för hur projektets resultat, och lärdomarna av projektet, ska tillvaratas under och efter projektet.

När Svenska ESF-rådet har gjort bedömningen vilka projekt som är godkända eller inte, utifrån urvalskriterierna ovan, kommer följande modell för poängsättning för de godkända projekten att användas:

För att uppnå 1 poäng:

Sökande har fått en extrapoäng på antingen urvalskriteriet 1 eller 5 men bedöms inte i sin helhet som stark.

För att uppnå 2 poäng:

Sökande har fått en extrapoäng på både urvalskriteriet 1 och 5 men bedöms inte i sin helhet som stark.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

För att uppnå 3 poäng:

Sökande har fått en extra poäng på urvalskriteriet 1 samt bedöms i sin helhet som stark vilket innebär att det finns en tydlig koppling mellan problem- och behovsanalys, vald metod och definierade projektmål.

För att uppnå 4 poäng:

Sökande har fått en extrapoäng på både urvalskriteriet 1 och 5 och bedöms i sin helhet som stark vilket innebär att det finns en tydlig koppling mellan problem- och behovsanalys, vald metod och definierade projektmål.

### Strukturfondspartnerskapets prioriteringsgrunder

De ansökningar som Svenska ESF-rådet bedömer som godkända skickas vidare för prioritering hos det regionala Strukturfondspartnerskapet. Strukturfondspartnerskapen prioriterar bland ansökningarna utifrån de regionala prioriteringsgrunderna. Läs om de regionala prioriteringsgrunderna i Regional handlingsplan ESF+ Östra Mellansverige.

### Budget

Personal:

För att förenkla administrationen har Svenska ESF-rådet infört enhetskostnader vid budgetering och redovisning av projektpersonalens nedlagda tid i projektet, enhetskostnaderna är obligatoriska. I denna utlysning använda enhetskostnader baserat på personalens yrkesgrupp enligt anställningsavtal. Inkluderat i personalkostnader finns en schablon på 15% för indirekta kostnader.

Deltagare:

För att förenkla administrationen har Svenska ESF-rådet infört enhetskostnader vid budgetering och redovisning av deltagares nedlagda tid i projektet, enhetskostnaderna är obligatoriska.

Övriga kostnader:

Följande kostnadslag ska budgeteras utifrån verkliga kostnader

- Externa tjänster
- Utrusning, materiel och deltagarlokalerna
- Resor och logi

Observera att projekt som understiger 1 860 000 kronor kan enbart budgetera för personalkostnader.

### Transnationalitet

Socialfondsprogrammet ESF+ 2021-2027 ska stödja satsningar på och koordinering av interregionala, gränsöverskridande och transnationella insatser där stödmottagarna finns i minst ett annat medlemsland. Programmet pekar på att transnationellt samarbete kan bidra till att effektivt lösa gemensamma utmaningar och användas som ett verktyg för innovation, lärande och spridning av resultat. Tillsammans med samhällsaktörer och projekt i andra medlemsstater kan metoder utvecklas och system och policys förbättras inom relevanta politikområden. Programmet betonar att transnationellt samarbete bidrar till att bygga ett gemensamt Europa genom att ge förutsättningar för sektors- och gränsöverskridande utbyte. Formerna för det transnationella





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

samarbetet i projekt kan variera från studiebesök, kunskapsutbyte, jobb-skuggning till gemensamma utvecklingsprojekt.

I Socialfondsprogrammet lyfts transnationellt samarbete inom ramen för EU:s strategi för Östersjöregionen fram. EU:s strategi för Östersjöregionen är ett samarbete mellan EU:s länder runt Östersjön. Den antogs 2009 i syfte att möta gemensamma utmaningar som länderna i regionen står inför och där samarbete över gränserna är nödvändigt för att lösa gränsöverskridande problem som är svåra att lösa på egen hand. Strategin berör EU:s medlemsstater i regionen - norra Tyskland, Polen, Litauen, Lettland, Estland, Finland, Sverige och Danmark. Strategin har tre huvudmål: rädda havsmiljön, länka samman regionen och öka välbefindandet. Målet om ökat välbefindande inbegriper en social dimension. Till strategin hör en handlingsplan som är indelad i fjorton policyområden. Projekt som bidrar till EU:s Östersjöstrategi är projekt med en tydlig makroregional påverkan som bidrar till att nå strategins mål och som bidrar till genomförandet av en eller flera åtgärder i handlingsplanen för EU:s Östersjöstrategi. Kopplingen till strategins mål och åtgärder ska vara tydlig.

Läs mer om Östersjöstrategin och dess handlingsplan här:  
[balticsea-region-strategy.eu](http://balticsea-region-strategy.eu)

Transnationellt samarbete kan användas som ett verktyg för att skapa och sprida innovation samt lärande mellan socialfondsfinansierade projekt i olika länder och därmed bidra med lösningar på gränsöverskridande samhällsutmaningar. Genom det transnationella samarbetet utvecklas de nyskapande idéerna och de innovativa koncepten som är en förutsättning för social innovation.

### **Projektutvärdering**

Projektet har möjlighet att, utifrån sina egna kunskapsbehov upphandla utvärdering till projektet. Beroende på hur behovet ser ut kan utvärderingen ligga till grund för lärande både under projektgenomförandet och efter avslutat projekt. Även om projektet väljer att inte ha en utvärdering är det ett krav att projektet säkerställer att projektet följs upp på ett ändamålsenligt sätt.

### **Rapportering av deltagare**

Projekt inom denna utlysning ska rapportera deltagare till SCB.

### **Klusterutvärdering**

Projekt som finansieras av ESF+ kan komma bli aktuella för klusterutvärdering och andra typer av kunskapsutvecklande insatser som initieras av Svenska ESF-rådet. I händelse av att det blir aktuellt förväntas projekten vara tillgängliga för de som genomför insatsen.

### **Insatser inom Europeiska regionalfonden**

Projekt i denna utlysning kan innehålla aktiviteter som faller inom ramen för Europeiska regionala utvecklingsfonden. För mer information om regionalfonden, se [www.tillvaxtverket.se](http://www.tillvaxtverket.se).



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

## Statsstöd

Alla projekt ska bedrivas i enlighet med EU:s statsstödsregler (se främst artikel 107, Fördraget om Europeiska unionens funktionssätt). Projekt i denna utlysning kan innebära att statsstöd lämnas till företag.

Svenska ESF-rådet kan bevilja statsstöd enligt följande EU-regler om statsstöd:

- så kallat försumbart stöd enligt kommissionens förordning (EU) nr 2023/2831 av den 13 december 2023 om tillämpningen av artiklarna 107 och 108 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt för stöd av mindre betydelse (de minimis-förordningen),
- stöd till utbildning enligt artikel 31 i Kommissionens förordning (EU) nr 651/2014 genom vilken vissa kategorier av stöd förklaras förenliga med den inre marknaden enligt artiklarna 107 och 108 i fördraget (GBER).

I denna utlysning tillåts endast statsstöd i enlighet med de minimis-förordningen. Den sökande ska i samband med ansökan om stöd inkomma med en beräkningsmodell som visar hur stödet har fördelats på stödmottagare och/eller deltagande företag.

Se mer i bilagan Svenska ESF-rådets allmänna beslutsvillkor.

## Bilagor som ska bifogas ansökan om stöd i Projektrummet+

Följande bilagor ska bifogas ansökan om stöd i Projektrummet+:

### Bekräftelse av ansökan

Bekräftelsebrevet är obligatoriskt att inkomma med för de stödsökande som inte använder digital signering.

### Verifiering av behörig företrädare

Denna bilaga är obligatorisk för samtliga sökande. Underlag ska visa att den som skrivit under ansökan om stöd är behörig att göra det.

### Inköspolicy

Denna bilaga är obligatorisk för offentliga aktörer.

### De minimis-blankett

Dessa bilagor är obligatoriska för stödsökande som ska använda de minimis och gäller för de företag som vid ansökan om stöd är inlagda i Projektrummet+ som aktörer som deltagande företag.

### Beräkningsmodell för de minimis

Denna bilaga är obligatorisk för stödsökande som ska använda de minimis.

### Tids- och aktivitetsplan

Årsredovisning, obligatorisk för privata och ideella organisationer

## Bilagor till utlysningen

- Svenska ESF-rådets allmänna beslutsvillkor



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

## Praktisk information

Kontakta gärna oss på Svenska ESF-rådet Östra Mellansverige innan ni skriver ansökan för att stämna av att er projekttid är i linje med utlysningen.

Kontakt: [ostramellansverige@esf.se](mailto:ostramellansverige@esf.se)

Ansökan görs i det digitala ansökningssystemet Projektrummet+. I ansökningsformuläret finns

hjälptexter kopplat till "i-ikoner" över de flesta svarsfälten. Där finns viktig information om vad som förväntas av ansökan kopplat till varje specifik fråga. Det är viktigt att läsa denna information i arbetet med ansökan.

Läs mer om att ansöka om stöd här: [www.esf.se/soka-stod](http://www.esf.se/soka-stod)

Svenska ESF-rådet erbjuder även två digitala informationsträffar om utlysningen:

26 juni kl. 10:00-11:30

<https://www.esf.se/kalender/informationstraff-om-utlysning-for-kompetensutveckling-i-ostra-mellansverige/>

20 augusti kl. 10:00-11:30

<https://www.esf.se/kalender/sa-gor-du-en-esf-ansokan-i-projektrummet/>

Svenska ESF-rådet kommer att bereda er ansökan om stöd. De ansökningar som bedöms som godkända kommer att poängsättas av Svenska ESF-rådet enligt modell för nationella urvalskriterier och därefter gå vidare till prioritering hos strukturfondspartnerskapet. Strukturfondspartnerskapets prioriteringsmöte planeras att hållas den 9:e december 2024. Därefter får stödsökande vars ansökningar gått vidare till prioritering ett avslagsbeslut eller ett bifallsbeslut.

### INNAN NI SKICKAR IN ANSÖKAN

Kontrollera att ni har:

- Fått med de aktörer som är nödvändiga för att genomföra projektet och ta vara på resultat.
- Gjort en tydlig och verksamhetsnära kompetensutvecklingsanalys.
- En avgränsad målgrupp (deltagare i projektet).
- Planerat in aktiviteter som kan motiveras utifrån målgruppens behov.
- Gjort en budget som är direkt kopplad till projektets aktiviteter.
- Tagit fram mätbara och realistiska mål som utgår ifrån er problemformulering och som kan uppnås under projekttiden.
- Inkluderat de horisontella principerna i ansökans alla delar.
- Skapat en "röd tråd" med tydlig koppling mellan ansökans olika delar.
- Bifogat alla obligatoriska bilagor.

Ansökan om stöd ska lämnas på Svenska ESF-rådets digitala ansökningsformulär i Projektrummet+ som nås på [www.esf.se](http://www.esf.se). Senast klockan 16.00 den dagen utlysningen stänger ska ansökan om stöd vara inskickad i Projektrummet+. En ansökan som inkommer efter denna tidpunkt kan inte beviljas. Ansökningsformuläret ska vara komplett vilket



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

innebär att samtliga fält ska vara ifyllda. De obligatoriska bilagorna ovan ska skickas in tillsammans med **ansökan** om stöd för att ansökan ska anses vara komplett. Undantaget är bekräftelse av ansökan, oavsett om den görs digitalt eller manuellt, som ska vara inskickad senast 24 timmar efter att utlysningen har stängts. Denna förlängda deadline när det gäller bekräftelsebrev beror på att det inte går att bekräfta ansökan innan den är inskickad i Projektrummet+.

Svenska ESF-rådet kommer att publicera information på [www.esf.se](http://www.esf.se) när det gäller vilka projekt som beviljas medel.



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Beslutad: 2022-08-30 1 (12)

Reviderad: 2023-05-02,

2023-06-21, 2024-01-09

## Bilaga: Svenska ESF-rådets allmänna beslutsvillkor för stöd från Europeiska socialfonden+ 2021-2027

### Innehåll

Definitioner	3
1. Lagar och regler	4
2. Genomförande av projekt	4
2.1 Projektåtagande	4
2.2 Förskott	4
2.3 Rapportering av deltagare till SCB	4
3. Ansökan om utbetalning av stöd	5
3.1 Innehåll och inlämnande	5
3.2 Klumpsumma	5
3.3 Kostnader i projektet	6
3.4 Stödberättigande kostnader	6
3.5 Förenklade redovisningsalternativ	7
3.6 Indirekta kostnader	7
3.7 Information om leverantörer	7
4. Förändringar i projekt	7
4.1 Klumpsumma	8
5 Hinder mot utbetalning och återkrav	8
5.1 Hinder mot utbetalning	8
5.2 Återbetalning och återkrav	8
5.3 Återkrav av olagligt statsstöd	9
5.4 Hur återbetalning ska ske	9
5.5 Medfinansiering	9
6. Deltagarredovisning	9
7. Informationsansvar	9
7.1 Stödmottagarens informationsansvar	9
7.2 Svenska ESF-rådets spridning av information från projektet	9
8. Handlingars tillgänglighet och kontroll m.m.	9
9. Utvärdering och uppföljning av projekt	10
9.1 Kvartalsrapport	10
9.2 Projektutvärdering	10



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

9.3 Klusterutvärdering	10
10. Personuppgiftsbehandling	10
11. Statsstöd	10
11.1 Allmänt om statsstöd	10
11.2 Stöd av mindre betydelse	11
11.3 Artikel 31 GBER	11
12. Särskilda åtaganden	11
12.1 Projektägarens särskilda åtaganden	11
12.2 Samverkanspartens särskilda åtaganden	11





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

## Definitioner

**Sökande:** Den/de som ansöker om stöd.

**Stödmottagare:** Definieras i artikel 2.9 i EU-förordning 1060/2021. För ESF-rådets del är främst definitionen i a) relevant: En juridisk person som initierar eller initierar och genomför projekt eller organisation. Denne aktör kan få ersättning för kostnader som uppstått hos denne.

**Projektägare:** Den part som samordnar projektet och tar emot Svenska ESF-rådets beslut om stöd och utbetalning av stöd. Parten har även andra särskilda åtaganden enligt avsnitt 12.1.

**Projektåtagande:** Åtagande av stödmottagare att genomföra projektet enligt Svenska ESF-rådets beslut om stöd.

**Samverkanspart:** En stödmottagare som inte är projektägare. Parten har även särskilda åtaganden enligt avsnitt 12.2.

**Samverkansprojekt:** Ett projekt som bedrivs av flera stödmottagare under ledning av en projektägare.

**Medfinansiering:** En aktörs finansiering av projektet i form av kontanta medel, andel av kostnader, bidrag i annat än pengar och deltagaresättning.

**Medfinansiär:** Aktör som bidrar med medfinansiering.

**Leverantör:** En aktör som utför en prestation mot en motprestation, så som varor och tjänster mot betalning

**Deltagande företag:** En aktör vars anställda eller ideellt engagerade deltar i kompetensutvecklingsinsatser.

**Deltagare:** En fysisk person som drar direkt nytta av ett projekt utan att vara ansvarig för att inleda eller både inleda och genomföra insatsen.

**Förenklat kostnadsalternativ:** Innebär att faktisk kostnadsredovisning ersätts av enhetskostnader, enhetsbelopp (klumpsumma) eller schablonbelopp (indirekta kostnader eller schablon för personalkostnader).

**Direkt kostnad - faktisk kostnad** som inte redovisas med förenklande kostnadsalternativ

**Stöd av mindre betydelse/de minimis:** Statsstöd enligt kommissionens förordning nr 2023/2831 om stöd av mindre betydelse i form av ekonomisk förmån som erhålls genom en projektaktivitet. Exempelvis deltagande i en aktivitet där kostnaderna för aktiviteten uppstått hos stödmottagare.

**De minimis-intyg:** Intyg för den som tar emot stöd av mindre betydelse avseende tidigare mottaget stöd av de mindre betydelse.

**GBER:** den allmänna gruppundantagsförordningen nr 651/2014.





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Stöd till utbildning enligt artikel 31 GBER: Statsstöd för utbildning enligt artikel 31 kommissionens förordning nr 651/2014 genom vilken vissa kategorier av stöd förklaras förenliga med den inre marknaden enligt artiklarna 107 och 108 i fördraget.

## 1. Lagar och regler

a) Stödmottagare ska följa tillämpliga unionsrättsliga och nationella bestämmelser<sup>1</sup>. Villkoren ska gälla såvida inte annat följer av ovanstående regelverk, beslut om stöd inklusive särskilda villkor eller utlysningstext. Villkoren gäller för beviljade medel som beslutats med stöd av förordning om förvaltning av program för vissa EU-fonder.

b) Stödmottagaren ska respektera de grundläggande rättigheterna i rättighetsstadgan (Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna (2010/C 83/02)).

## 2. Genomförande av projekt

Stödmottagare ska genomföra projektet i enlighet med beslut om stöd inklusive dess villkor och projektbeskrivning.

### 2.1 Projektåtagande

Stödmottagare ska underteckna ett projektåtagande. Undertecknandet ska ske senast tre veckor efter beslut om stöd. Vid särskilda skäl kan anstånd beviljas.

### 2.2 Förskott

Svenska ESF-rådet kan efter ansökan besluta om förskott på upp till halva stödet, dock högst 400 000 kronor i enlighet med 2 kap. 9 § i förordning om förvaltning av program för vissa EU-fonder. Ansökan ska göras i Svenska ESF-rådets e-tjänst.

### 2.3 Rapportering av deltagare till SCB

a) Stödmottagare som har deltagare i sitt projekt är när så anges i beslutet om stöd skyldig att rapportera deltagare till Statistiska Centralbyrån (SCB) i Svenska ESF-rådets e-tjänst eller i enlighet med Svenska ESF-rådets mall och anvisningar för deltagarrapportering.

---

<sup>1</sup> Bestämmelserna finns bland annat i:

- Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) nr 2018/1046 om finansiella regler för unionens allmänna budget m.m.
- Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) nr 2021/1060 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden+ m.m.
- Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) nr 2021/1057 om inrättande av Europeiska socialfonden+ (ESF+) och om upphävande av förordning nr 1296/2013
- Förordning (SFS 2022:1379) om förvaltning av program för vissa EU-fonder

På Svenska ESF-rådets webbplats finns länkar till dessa regelverk.







Medfinansieras av  
Europeiska unionen

b) Svenska ESF-rådet har rätt att uppdra åt SCB att inhämta uppgifter från Arbetsförmedlingen samt Försäkringskassan för att mäta och följa upp aktivitets- och resultatindikatorer. Svenska ESF-rådet har rätt att offentliggöra avidentifierade uppgifter i samband med rapportering som görs av Svenska ESF-rådet.

Stödmottagaren är skyldig att informera deltagare om hanteringen av personuppgifter i enlighet med Svenska ESF-rådets instruktion.

### 3. Ansökan om utbetalning av stöd

#### 3.1 Innehåll och inlämnande

a) Ansökan om utbetalning av stöd ska göras i Svenska ESF-rådets e-tjänst. Ansökan ska undertecknas av behörig företrädare.

b) Ansökan om utbetalning av stöd ska omfatta projektets samtliga stödberättigande utgifter för en kalendermånad och ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast två månader efter utgången av den kalendermånad som ansökan om utbetalning avser, om inte annat framgår av beslut om stöd.

Sista ansökan om utbetalning av stöd ska ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast två månader efter projektets slutdatum. Vid särskilda skäl kan anstånd beviljas.

Avseende programområde F ska ansökan om utbetalning under pågående projektid inkomma senast en månad efter utgången av den kalendermånad som ansökan om utbetalning avser. Den sista ansökan om utbetalning ska ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast en månad efter projektets slutdatum.

c) En ansökan om utbetalning av stöd ska innehålla underlag som verifierar att utgifterna är stödberättigande. Sista ansökan om utbetalning ska innehålla en slutrapport.

d) Följande underlag ska lämnas in på Svenska ESF-rådets begäran:

- Tidsredovisning för personal upprättad i Svenska ESF-rådets digitala tidsrapporteringssystem för personal.
- verifiering av att medfinansiering i form av likvida medel har utbetalats till stödmottagare,
- verifiering av att medfinansiering i form av bidrag i annat än pengar har tillhandahållits och för det fall förvärvsarbete förekommit tidsredovisning för sådant arbete,
- kopior av upphandlings- eller inköpsunderlag,
- verifiering av deltagarersättning, endast så stor del av deltagarersättningen som svarar mot en deltagares nedlagda tid i insatsen får redovisas som medfinansiering,
- verifiering av inkomster i projektet, samt ytterligare uppgifter som Svenska ESF-rådet begär för att pröva om utgifterna är stödberättigande.
- Medfinansiering i form av deltagarersättning ska redovisas på Svenska ESF-rådets blankett i enlighet med Svenska ESF-rådets anvisningar.

Utöver vad som anges ovan får Svenska ESF-rådet begära in ytterligare uppgifter för att pröva om utgifterna är stödberättigande

#### 3.2 Klumpsumma

Om projektet enligt beslut om stöd ska tillämpa det förenklade redovisningsalternativet, klumpsumma gäller istället för 3.1. B-D följande: En ansökan om utbetalning av stöd ska innehålla underlag som verifierar





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

att angivna leveransmål är uppfyllda i enlighet med vad som framgår av aktuell utlysning. Ansökan om utbetalning ska ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast en månad efter projektets slutdatum. Vid särskilda skäl kan anstånd beviljas.

### 3.3 Kostnader i projektet

a) Stödmottagare ska i ansökan om utbetalning enbart ta upp kostnader som är stödberättigande enligt tillämpliga regelverk och dessa beslutsvillkor (för tillämpliga regelverk se fotnot 1 på s. 3).

b) Stödmottagare ska, utan att gällande bokföringsregler åsidosätts, ha ett separat redovisningssystem eller en lämplig redovisningskod för projektets kostnader, intäkter och finansieringen i bokföringen eller på annat sätt säkerställa att projektets transaktioner kan utläsas i redovisningen.

Kravet på separat redovisning gäller inte för kostnader som är baserade på förenklade kostnadsalternativ, som till exempel indirekta kostnader.

### 3.4 Stödberättigande kostnader

Stödberättigande kostnader som inte utgörs av en klumpsumma om stödet utgör statligt stöd enligt artikel 31 i gruppundantagsförordningen se 11.2.

De kostnader som anges i artikel 64 EU förordning 1060/2021 och artikel 16 i EU förordning 1057/21 är ej stödberättigande.

Stödmottagare som inte omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna eller lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner, ska vid köp, hyra och leasing, följa principerna som framgår av 4 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Stödmottagare som ska tillämpa någon av ovanstående lagar får inte dela upp upphandlingar mellan sig i syfte att kringgå upphandlingslagarna.

För att en kostnad ska vara stödberättigande ska den

- ha uppkommit hos en stödmottagare,
- ha uppkommit under projekttiden som anges i beslutet om stöd,
- vara förenlig med unionsrättsliga och nationella bestämmelser, samt med villkoren i beslutet om stöd,
- vara skälig,
- ha uppkommit enbart för att genomföra projektet samt,
- kunna styrkas.

För att en direkt kostnad ska vara stödberättigande ska den

- vara betald,
- vara bokförd i ett separat redovisningssystem, eller med en särskild redovisningskod för alla transaktioner som rör projektet,
- vara bokförd och fastställd i enlighet med god redovisningssed, samt
- följa stödmottagarens policyer och riktlinjer, särskilt gällande påverkan på miljö och klimat.





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Svenska ESF-rådet prövar om en kostnad är stödberättigande genom beslut efter ansökan om utbetalning.

### 3.5 Förenklade redovisningsalternativ

Stödmottagare ska tillämpa de eller det förenklade redovisningsalternativ som anges i beslutet om stöd.

### 3.6 Indirekta kostnader

Följande kostnadskategorier utgör indirekta kostnader:

- Övergripande styrning och ledning
- Övrig indirekt personalkostnad i organisationen till den del som inte arbetar direkt i projektet (ledning, kundservice, personalenhet, ekonomi, administration, IT-support, information, marknadsföring, juridik m.m.)
- Centralt personalstöd för all personal i organisationen
- Utbildning och annan kompetensutveckling för ordinarie arbete. Här avses inte projektrelaterad utbildning
- Rekryteringskostnader inklusive utannonsering av tjänst
- Sjuk- och hälsovård
- Frisk- och personalvårdsförmåner
- Lokalkostnader (personal anställda i projektet)
- Lokalkostnader administration
- Förvaltning och drift av lokaler, inkl. underhåll, städ/vaktmästeri och reparationer
- Försäkringar kopplade till lokaler för personal och till kontorsutrustning (brand, stöldförsäkring)
- El, värme, vatten
- Reception, kontorsservice, telekommunikation (personal anställda i projektet)
- Kommunikation; telefon, fax, internet, postservice, porto
- Kontorsutrustning (möbler, datorer inklusive programvaror, m.m.); Inköp, hyra, avskrivning, reparation och underhåll
- kontorsmaterial
- Kopieringskostnader
- Bankavgifter; t.ex. konto- och kortavgift nödvändiga för projektet (inte ränte- och andra transaktionsavgifter)
- Böcker/tidningar, medlemsavgifter m.m.
- Registratur och arkivering - Registratur och arkiveringskostnader
- Övriga kostnader (personal anställda i projektet)
- Intern representation; mat och gåvor.

### 3.7 Information om leverantörer

Av stödmottagares upphandlingskontrakt vid upphandlingar över EU:s tröskelvärden ska uppgift om leverantörens verkliga huvudmän framgå (Detta framgår av art 3.6 direktiv (EU) 2015/849 om åtgärder för att förhindra att det finansiella systemet används för penningtvätt eller finansiering av terrorism, om ändring av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 648/2012 och om upphävande av Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/60/EG och kommissionens direktiv 2006/70/EG). Stödmottagare ansvarar för sin leverantör såsom för sig själv.

## 4. Förändringar i projekt

Svenska ESF-rådet ska snarast informeras skriftligen om förutsättningarna för projektet ändras, om stödmottagare önskar avbryta projektet eller om andra ändringar av betydelse för projektet.





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Vid följande förändringar av projektets förutsättningar krävs en ansökan om ändring av beslut. Denna ansökan ska göras i Svenska ESF-rådets e-tjänst.

- väsentliga förändringar av projektets inriktning, så som projektets mål och indikatorer
- väsentliga förändringar i projektets genomförande, så som projektperiod, metod eller tillvägagångssätt,
- förändringar av projektorganisationen, så som anslutande eller lämnade av samverkansparter, och om stödsökandens verksamhet helt eller delvis överläts, eller på något annat sätt övergår till annan juridisk person,
- förändringar avseende finansiering så som medfinansiering m.m.

Förändringarna får genomföras först efter ett eventuellt beviljande genom beslut om ändring av Svenska ESF-rådet.

Svenska ESF-rådet ska snarast informeras skriftligen om ändring av stödmottagares

- Namn
- Adress
- Plusgiro eller bankgiro
- Behörig företrädare, eller
- Om andra uppgifter som har betydelse i projektet.

#### 4.1 Klumpsumma

Om projektet tillämpar det förenklade redovisningsalternativet klumpsumma gäller följande: Stödmottagaren kan inte ansöka om ändring av beslut om stöd för en fastställd klumpsumma avseende klumpsummans omfattning, målformulering, belopp samt vilka underlag som ska redovisas för att få stödet utbetalt.

## 5 Hinder mot utbetalning och återkrav

### 5.1 Hinder mot utbetalning

Svenska ESF-rådet kommer med stöd av 4 kap. 1 § i förordningen (SFS 2022:1379) om förvaltningen av program för vissa EU-fonder besluta att stödet helt eller delvis inte ska betalas ut om

1. den som har ansökt om stöd genom att lämna oriktiga uppgifter eller på något annat sätt har förorsakat att stödet beviljats felaktigt eller med för högt belopp,
2. stödet av något annat skäl har beviljats felaktigt eller med för högt belopp och mottagaren borde ha insett detta,
3. stödet inte har utnyttjats eller använts eller det finns anledning att anta att stödet inte kommer att utnyttjas eller användas för det ändamål som det har beviljats för, eller
4. villkoren för stödet inte har följts

### 5.2 Återbetalning och återkrav

Svenska ESF-rådet kommer med stöd av 4 kap. 2-5 §§ i förordning (SFS 2022:1379) om förvaltningen av program för vissa EU-fonder att besluta om återkrav samt ränta om ett beslut enligt ovan fattats och medel har betalats ut.





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

### 5.3 Återkrav av olagligt statsstöd

Om stödet eller stödet av mindre betydelse visar sig utgöra ett olagligt statsstöd kommer Svenska ESF-rådet att kräva tillbaka beloppet plus ränta i enlighet med lag (2013:388) om tillämpning av Europeiska unionens statsstödsregler.

### 5.4 Hur återbetalning ska ske

En stödmottagare som inte är projektägare ska återbetala utbetalat stöd till projektägaren, som sedan ska vidarebefordra pengarna till Svenska ESF-rådet.

### 5.5 Medfinansiering

Medfinansiering ska redovisas i den takt den blir stödberättigande enligt Svenska ESF-rådets regler. Utbetalat stöd av Svenska ESF-rådet och medfinansiering ska vara i balans i enlighet med beslut om stöd i och med sista ansökan om utbetalning. Detta gäller oavsett hur projektet avslutats, till exempel genom att det avbryts i förtid, delvis ej utbetalas eller avslutas enligt beslut om stöd.

## 6. Deltagarredovisning

Stödmottagare som driver projekt med deltagare och som inte tar upp deltagarersättningar som en kostnad i form av medfinansiering i projekt ska redovisa deltagare i enlighet med Svenska ESF-rådets anvisningar. Om deltagarersättning används som medfinansiering se avsnitt 3.1 d.

## 7. Informationsansvar

### 7.1 Stödmottagarens informationsansvar

a) Stödmottagare ska informera om att insatsen delfinansieras av Europeiska socialfonden enligt bestämmelserna om informationsansvar i artikel 47 och 50 samt bilaga IX i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 2021/1060.

b) Stödmottagare ska på Svenska ESF-rådets begäran tillhandahålla kommunikations- och synlighetsmaterial till unionens institutioner, organ eller byråer i enlighet med artikel 49.6 och bilaga IX i förordning 1060/2021.

### 7.2 Svenska ESF-rådets spridning av information från projektet

Svenska ESF-rådet har rätt att:

- kopiera och sprida kommunikations- och marknadsföringsmaterial om projektet.
- publicera den inlämnade projektsammanfattningen
- kopiera och sprida hela eller delar av rapporter från projektet
- i övrigt sprida information från och om projektet.

Det gäller även efter projektets avslut.

## 8. Handlingars tillgänglighet och kontroll m.m.

a) Stödmottagare ska säkerställa att Svenska ESF-rådet har rätt att hos stödmottagare och medfinansierare eller i projektets lokaler följa upp arbetet och ta del av handlingar och uppgifter som kan ge upplysningar om insatsen, genomförandet därav, inbegripet erforderlig räkenskapsinformation och resultatuppfyllelse.





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

b) Stödmottagare ska hålla ovan nämnda handlingar tillgängliga för Svenska ESF-rådet eller för den som annars företräder Svenska ESF-rådet. Handlingarna och uppgifter, inklusive räkenskapsinformation, ska hållas tillgängliga i original eller i form av bestyrkta kopior eller på allmänt godkända databärare under fem (5) år räknat från 31 december det år då Svenska ESF-rådet gjorde den sista utbetalningen till stödmottagare. Tidsperioden avbryts vid rättsliga förfaranden eller på begäran av EU-kommissionen. På begäran ska även utdrag ur eller kopior av handlingar och uppgifter tillhandahållas.

För statligt stöd gäller ovanstående i tio (10) år från beslutet om stöd.

c) Nationella revisions- och kontrollorgan, Europeiska kommissionen och Europeiska revisionsrätten eller den någon av dessa organ utser ska ha samma rätt som Svenska ESF-rådet.

## 9. Utvärdering och uppföljning av projekt

### 9.1 Kvartalsrapport

Svenska ESF-rådets dokument "Kvartalsrapport" ska till Svenska ESF-rådet lämnas in ifylld var tredje månad, med första inlämning tre månader efter projektets startdatum. I samband med projektets avslut ska istället för kvartalsrapport en slutrapport i enlighet med avsnitt 3.1 lämnas in.

Detta gäller inte projekt som använder det förenklade redovisningsalternativt klumpsumma.

### 9.2 Projektutvärdering

Utvärdering av projektet ska göras under projektets genomförande om det framgår av beslutet om stöd. Utvärderingen ska följa Svenska ESF-rådets generella anvisningar och de specifika krav som anges i utlysningen.

### 9.3 Klusterutvärdering

Om det av beslutet om stöd framgår att projektet är en del av en klusterutvärdering ska stödmottagare bistå utvärderaren.

Om Svenska ESF-rådet efter beslut om stöd genomför en klusterutvärdering där aktuellt projekt ingår ska projektägare medverka i utvärderingen i den utsträckning det är möjligt för projektägaren.

## 10. Personuppgiftsbehandling

Stödmottagare ska omgående ge samtliga anställda och deltagare i projektet Svenska ESF-rådets information om GDPR i enlighet med Svenska ESF-rådets anvisningar. Dessutom ska stödmottagare dokumentera hur och när informationen har getts de enskilda.

## 11. Statsstöd

### 11.1 Allmänt om statsstöd

Av 3 kap. 1-8 §§ i förordning (2022:1379) om förvaltning av program för vissa EU-fonder framgår bl.a. vad en ansökan om stöd som omfattas av förordning (EU) nr 2023/2831 eller förordning (EU) nr 651/2014 ska innehålla. Av samma lagrum framgår även de förutsättningar som i övrigt ska vara uppfyllda för att stöd ska kunna beviljas.





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

## 11.2 Stöd av mindre betydelse

Om det av beslut om stöd framgår att projektet innefattar stöd av mindre betydelse ska projektägaren göra följande:

- projektägaren ska till Svenska ESF-rådet ha lämnat in blanketten de minimis-intyg för samtliga företag som deltar i projektet. Svenska ESF-rådet ska godkänna att företaget får delta i projektet innan så sker,
- projektägaren ska skriftligen vidarebefordra beslutet om stöd till de deltagande företag som får stöd av mindre betydelse som för första gången anges i ett beslut,
- projektägaren ska säkerställa att inget deltagande företag tar emot stöd som överskrider tillåten beloppsgräns enligt de minimisförordningen.

## 11.3 Artikel 31 GBER

Om det av beslut om stöd framgår att projektet innefattar statsstöd som beviljas med stöd av artikel 31 GBER gäller bland annat följande:

- Stöd som utgör statsstöd är enbart stödberättigande om kostnaderna anges i artikel 31 GBER
- Stödmottagaren ska medfinansiera den procent av kostnaderna som anges i artikel 31 GBER i enlighet med beslut om stöd.

## 12. Särskilda åtaganden

### 12.1 Projektägarens särskilda åtaganden

a) Utöver det som gäller för alla stödmottagare ska projektägaren:

- ha behörighet att företräda övriga stödmottagare avseende projektet i förhållande till Svenska ESF-rådet,
- samordna projektet,
- om projektet innefattar stöd av mindre betydelse fullgöra de uppgifter som framgår under avsnitt 11.1,
- sammanställa och skicka in ansökan om utbetalning i enlighet med avsnitt 3,
- ta emot Svenska ESF-rådets utbetalningar av stöd och fördela stödet till övriga stödmottagare utifrån vems kostnader stödet avser
- på begäran från Svenska ESF-rådet kunna visa hur varje utbetalning av stöd har fördelats mellan stödmottagarna,
- under projekttiden utvärdera projektet enligt Svenska ESF-rådets anvisningar för utvärdering,
- genast vidarebefordra till de övriga stödmottagarna, all information från Svenska ESF-rådet som är relevant för dem, inklusive alla beslut och eventuella ändringsbeslut,
- vidarebefordra återbetalningar från andra stödmottagare till Svenska ESF-rådet och
- snarast underrätta Svenska ESF-rådet om förändringar i enlighet med avsnitt 4.

b) Projektägaren är ansvarig för projektledaren. Projektledaren ska i förhållande till Svenska ESF-rådet vara behörig att företräda projektägaren avseende projektet.

### 12.2 Samverkanspartens särskilda åtaganden

Utöver det som gäller för alla stödmottagare gäller följande för stödmottagare som är samverkanspart:

- Samverkanspart som är återbetalningsskyldig enligt avsnitt 5 ska återbetala beloppet till projektägaren för vidarebefordran till Svenska ESF-rådet.





Medfinansieras av  
Europeiska unionen

- samverkanspart ska bistå projektägaren med sådant underlag som innebär att projektägaren kan fullgöra sina åtaganden gentemot Svenska ESF-rådet enligt 12.1.
- samverkanspart som kommer på obestånd under projektets genomförande, ska informera projektägaren om detta.

