**Ansökan om finansiering**

Kontakta oss på Samordningsförbundet i ett **tidigt** skede av ansökningsprocessen, gärna innan ansökan skrivs.

|  |  |
| --- | --- |
| **Insatsens namn** | ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentets datum** | ***Välj datum*** |
|  | *OBS! Aktuellt datum anges vid varje inskickad version* |

Ansökan kan behandlas av Samordningsförbundet om insatsidén är förenlig med finsamlagen och förbundets policy för finansiering av samverkansinsatser.

Det innebär att:

* Insatsen avser samverkande, rehabiliterande insatser för de aktuella målgrupperna
* **Minst två** av förbundets parter är aktiva i ansökan för projektet/insatsen (Kommun, Region Sörmland, Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan)
* Förbundet inte övertar finansiering av redan befintlig verksamhet hos enskild huvudman

Ifylld och undertecknad ansökan skickas till samordningsförbundet, en digital version och en signerad pappersversion.

**Se ansökningsdatum på RAR:s hemsida**

<https://www.rarsormland.se/start/ansok#beslutsprocess>

**E-post:**

[charlotta@rarsormland.se](mailto:charlotta@rarsormland.se)

**Postadress:**

Samordningsförbundet RAR

c/o Region Sörmland

Repslagaregatan 19

611 88 Nyköping

|  |
| --- |
| **Insatsens namn** |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Insatsägare**  *Ange den part som är ansvarig för insatsen.* |
| ***Välj insatsägare*** |

|  |
| --- |
| **Samverkansparter**  *För att RAR ska kunna bevilja medel måste insatsen ske i samverkan mellan minst två av förbundets medlemmar varav endast en part kan vara insatsägare.* |
| ***Välj Samverkanspart*** |
| ***Välj Samverkanspart*** |
| ***Välj Samverkanspart*** |
| ***Välj Samverkanspart*** |
| ***Välj Samverkanspart*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Totalsumma som söks hos RAR** (redovisas utförligt i tabell nedan) | ***-*** kr |

|  |
| --- |
| **Insatsens projektorganisation**   * *Beskriv sammansättning av projektgrupp, projektledare och eventuell styrgrupp.* * *Det ska framgå om projektledaren är utsedd, parter och kompetenser i projektgrupp och om styrgruppen är tillsatt.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Sammanfattning av den tänkta insatsen**  *Sammanfattningen ska innehålla en* ***kortfattad*** *redogörelse som ska vara skriven på ett sätt som gör det möjligt för en lekman att förstå, utan förkortningar och fackuttryck.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Syftet med insatsen:**  *Det ska tydligt framgå vad insatsen avser att bidra till och målgruppen ska benämnas.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Insatsens mål**  *Det ska tydligt framgå vad insatsen avser att uppnå. Mål ska specificera hur syftet med insatsen ska nås. Målformuleringar bör utgå från SMART-modellen (Specifika, Mätbara, Accepterade, Realistiska, och Tidsatta). Beskriv ett övergripande mål och eventuella delmål.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Bakgrund**  Ge en kortfattad beskrivning av bakgrunden till och behovet av den föreslagna insatsen*.*  *Hur har projektet förankrats? Med vilka parter? Om möjligt/aktuellt bör tidigare erfarenheter (egna eller andras) av relevans för insatsen noteras. För insatser som bygger på tidgare insats ska det framgå tydligt. Påvisa på ett tydligt sätt hur resultat från tidigare insats vidareutvecklas i den nya insatsen.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Målgrupp och urval av deltagare**  Redogör för insatsens målgrupp.  *Det ska tydligt framgå varför just denna målgrupp är lämplig för den aktuella insatsen. Vidare bör det framgå om det finns eventuella villkor som avgör om personer är aktuella för att delta i insatsen och hur deltagare rekryteras till insatsen. RARs insatser ska vara jämställda. Om urvalet av deltagare inte är fördelat lika mellan könen ska det förklaras.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Genomförande/Metod**  Redogör för hur insatsen planeras att genomföras.  *Beskriv hur insatsens metod/arbetssätt ska bidra till deltagarens stegförflyttning. Ge en tydlig beskrivning av insatsens process med fokus på deltagaren. T.ex. vilka aktiviteter görs för/med deltagaren och i vilken ordning? Har alla deltagare samma insatstid? Påbörjas och avslutas insatsen samtidigt för alla deltagare, eller ser flödet olika ut för deltagarna? Tydliggör hur samverkan och kompetenser i insatsen (exempelvis utbildare, coach, handledare, stödjare) ska bidra till deltagarens stegförflyttning.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

| Förväntat startdatum | ***Välj datum*** |
| --- | --- |
| Förväntad insatsstart | ***Välj datum*** |
| Förväntad insatstid per deltagare | ***Ex. 12 veckor, eller upp till 3 månader*** |
| Förväntat slutdatum | ***Välj datum*** |

|  |
| --- |
| **Förberedelser**  Beskriv vad som behöver ske för att kunna inleda insatsen.  *Planeringsfas med rekrytering av deltagare och/eller personal? Eventuella kompetenshöjningsinsatser? Behöver något upphandlas?* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Hur skiljer sig insatsen från ordinarie verksamhet?**  Beskriv hur insatsen skiljer sig från ordinarie verksamhet.  *Samordningsförbundet kan endast finansiera samverkansinsatser som inte ingår i ordinarie verksamhet.* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Implementering och förvaltning**  Ge en kortfattad redogörelse för hur insatsens resultat kommer att tillvaratas.  *Beskriv förutsättningar och planering för hur insatsens resultat kommer att implementeras och/eller förvaltas inom ordinarie verksamhet efter insatsens genomförande. Vilken tid är planerad för kunskapsöverföring/implementering av resultat?* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

|  |
| --- |
| **Finns det några risker med insatsen?**  Beskriv eventuella risker med insatsen.  *Finns förutsättningar för att hinna genomföra insatsen, upphandling, rekrytering? Eventuella sårbarheter för projektet; exempelvis om projektet är beroende av viss kompetens/person. Finns risker i projektorganisation, genomförande, urval av deltagare?* |
| ***Klicka eller tryck här för att ange text.*** |

| **Redogör planerad budget** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personal (roll, organisation, omfattning)** | **2022** | **2023** | **2024** | **Totalt** |
| ***Personal (roll, organisation, omfattning)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| ***Personal (roll, organisation, omfattning)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| ***Personal (roll, organisation, omfattning)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| ***Personal (roll, organisation, omfattning)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| ***Personal (roll, organisation, omfattning)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| **Andra kostnader (lokaler, material, resor m.m.)** | | | | |
| ***Andra kostnader (lokaler, material, resor m.m.)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| ***Andra kostnader (lokaler, material, resor m.m.)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| ***Andra kostnader (lokaler, material, resor m.m.)*** | ---------------- | ---------------- | ---------------- | ---------------- |
| **Total årskostnad** | ---------------- | ---------------- | ---------------- |  |
| **Total kostnad för hela insatsen** | ---------------- |  |  |  |

| **Underskrift av insatsägaren** | |
| --- | --- |
| **Namnförtydligande** | |
| **E-post** | |
| **Medlemsorganisation** | |
| **Ort** | **Datum** |

| **Underskrift av samverkanspart** | |
| --- | --- |
| **Namnförtydligande** | |
| **E-post** | |
| **Medlemsorganisation** | |
| **Ort** | **Datum** |

Dokumentet är som standard begränsat till ifyllning av formulär, men vid behov kan man låsa upp dokumentet. Klicka på **Granska** i menyraden, **Begränsa redigering**, och sedan **Stoppa skydd** längst ner i sidopanelen till höger. Ange lösenordet **RAR**

| **Underskrift av samverkanspart** | |
| --- | --- |
| **Namnförtydligande** | |
| **E-post** | |
| **Medlemsorganisation** | |
| **Ort** | **Datum** |

| **Underskrift av samverkanspart** | |
| --- | --- |
| **Namnförtydligande** | |
| **E-post** | |
| **Medlemsorganisation** | |
| **Ort** | **Datum** |

Dokumentet är som standard begränsat till ifyllning av formulär, men vid behov kan man låsa upp dokumentet. Klicka på **Granska** i menyraden, **Begränsa redigering**, och sedan **Stoppa skydd** längst ner i sidopanelen till höger. Ange lösenordet **RAR**