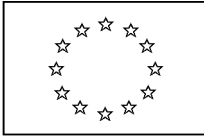




3.

ANSÖKNINGSFORMULÄR

- Check-lista för ansökanden
- Sammanfattat ansökningsformulär (*ifyllt på engelska eller franska måste bifogas den komplette ansökan*)
- Projektansökan (*komplett*)



EUROPEISKA KOMMISSIONEN
GENERALDIREKTORAT XVI
REGIONALPOLITIK OCH SAMMANHÅLLNING

**EUROPEISKA PROGRAMMET FÖR INTERREGIONALT SAMARBETE OCH
REGIONAL EKONOMISK FÖRNYELSE**

Artikel 10 i ERFU-förordningen

Regionala och lokala förnyelseåtgärder

Anvisningar för sökande

INLÄMNING AV ANSÖKNINGAR

Alla ansökningar måste bestå av två delar:

- Den första delen skall innehålla en sammanfattning av ansökan om delfinansiering som tar upp de viktigaste delarna i projektet.
- Den andra delen skall innehålla en detaljerad beskrivning av projektet enligt den bifogade detaljerade mallen, vara maskinskriven på A4-papper och följa anvisningarna i checklistan.

Genom att fylla i ansökningshandlingarna korrekt hjälper ni kommissionen att skynda på den administrativa behandlingen och förfarandet vid urval, beslut och slutande av avtal. De sökande ombeds lämna in sina ansökningar i fyra exemplar till adressen nedan. En bekräftelse på att ansökan mottagits kommer att skickas så snart de fyra exemplaren tagits emot.

Europeiska kommissionen

GD XVI - Regionalpolitik och regional samordning
Enhet A.2 - Batiment CSMI byrå 7/43
Rue de la Loi, 200
B - 1049 Bryssel

Projektförslag bör sändas rekommenderat där kvittot intygar datum för ivägskickande. De kan också överlämnas personligt till enhet XVI - A-2 på ovan nämnda adress före utsatt datum. Vid överlämnande erhålls ett daterat kvitto av den tjänsteman som mottagit dokumenten.

Projektförslagen ska överlämnas i dubbla kuvert. Innerkuvertet ska ha den mottagande avdelningens adress enligt ovan och "ansökan inom(preciserar) från(namn på organisation eller förslagsställare).... får ej öppnas av postavdelningen."

Enbart kompletta ansökningar accepteras (fyra kopior måste leveras).

Sista ansökningsdag för projektförslag :

1. Informationssamhället	
Åtgärdsområde 1	före 12 januari 1996
Åtgärdsområde 2	före 28 februari 1996
2. Innovation och tekniköverföring	
Åtgärdsområde 1	före 15 december 1995
Åtgärdsområde 2	före 15 mars 1996
3. Nya sysselsättningsområden	senast den 31 januari 1996
4. Interregionalt samarbete inom kulturområdet	före 1 mars 1996

FORMULÄR FÖR SAMMANFATTNING AV ANSÖKAN

Endast projekt som lämnats in på officiella ansökningsformulär är berättigade till delfinansiering. De måste vara maskinskrivna. Vid behov får de officiella formulären fotokopieras. De kan beställas via e-mail från följande adress:

<http://www.cec.lu/en/comm/dg16home.html>

DETALJERAD BESKRIVNING AV PROJEKTET

Beskrivningen måste följa den detaljerade mallen och följa avsnittsordningen. Beskrivningen bör inte vara längre än 25-30 maskinskrivna sidor. Avsnitten I (3, 4), II (2, 5, 6, 7, 8, 9, 10) får uppta större utrymme än vad som anges i mallen. Det högsta antal sidor som anges för varje avsnitt eller avsnittsgrupp bör normalt inte överskridas.

Kommissionen kommer endast att ge ytterligare upplysningar och rådgivning i fråga om inlämningen av ansökningar vid DIRECTORIA-mötet och endast på grundval av skriftliga förfrågningar som sänts in före den 15 november till faxnr:

32 2 296 24 73

SPRÅK

Formuläret för den detaljerade beskrivningen finns tillgängligt på gemenskapens 11 officiella språk (danska, engelska, finska, franska, grekiska, italienska, nederländska, portugisiska, spanska, svenska och tyska). Projektsamordnarna får själva välja vilket språk de vill använda för den detaljerade beskrivningen. Om det rör sig om transnationellt samarbete bör emellertid formuläret fyllas i på ett språk som används av alla deltagare i nätverket. För att skynda på behandlingen av ansökningar och avtal ombeds samordnarna dock att fylla i den sammanfattade ansökan enbart på franska eller engelska.

AVSNITT I - UPPGIFTER OM DEM SOM LÄGGER FRAM FÖRSLAGEN (SIDORNA 2A, 2B, 2C...)

1. I fråga om projekt som rör arbetstillfällen och pilotprojekt i städerna skall varje projekt avse ett enda geografiskt område. Dessa projekt bör genomföras på grundval av ett brett partnerskap. Samordnarna skall vara klart angivna under avsnittet "förslagsställare nr 1", övriga avsnitt skall ägnas övriga partner vars roll skall anges närmare under punkt I.3.
2. I fråga om projekt som rör informationssamhället och förnyelsestrategier för att utarbeta regionala strategier och handlingsplaner behöver endast ett enda formulär med uppgifter om förslagsställarna fyllas i. Övriga partner är de organ som deltar i styrgruppen. Deras roll beskrivs i punkt I.3.

I fråga om projekt som rör RIS (regional informationsstrategi) och en strategi för informationssamhället skall namn och roll anges för de regionala och lokala aktörer som ni föreslår som medlemmar i styrgruppen, till exempel lokala och regionala myndigheter, arbetsgivar- och arbetstagarföreningar, handelskammare, regionala utvecklingsorganisationer, informationstjänster, telekommunikationsverksamheter, de viktigaste användarna av informations- och kommunikationsteknik, högskolor och andra utbildningsinstitutioner.

3. I fråga om projekt för samarbetsnätverk (kultur, teknologiöverföring och tillämpning i informationssamhället), skall ett formulär fyllas i för vart och ett av de berörda områdena under avsnittet "förslagsställare":
 - Förslagsställare nr 1 är det organ som är politiskt och juridiskt ansvarigt för genomförandet av hela projektet, oavsett om det rör sig om nätverksåtgärder, åtgärder inom eget territorium eller på inom partners territorium.
 - Projektansvarig (2a) är den person som med förslagsställarens bemyndigande har det praktiska ansvaret för genomförandet av hela projektet och de åtgärder som skall vidtas inom det berörda området.
 - Övriga partner (jfr. 1 ovan).
 - Förslagsställare nr 2, 3, 4 ... är de organ som är ansvariga dels för att genomföra åtgärderna inom sina respektive områden, dels för att andra partner och berörda aktörer inom deras område deltar på ett lämpligt sätt.

PUNKT I.4

Ange särskilt vad uppgifterna gäller (arbetets organisation, budget, genomförandenivå osv.), vem som lämnar uppgifterna, vem som mottar dem, genom vilka kanaler informationen skall förmedlas (möten, telenätverk, informationsbrev osv.), och hur ofta.

PUNKT II

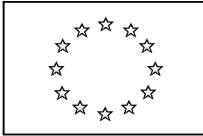
Observera att kommissionen lägger stor vikt vid de utvärderingsindikatorer som visar projektets inverkan på sysselsättningen.

PUNKT III

Förklarande anmärkningar på högst en sida får bifogas tabell 1, 2 respektive 4.

STÖD SOM SÖKTS ELLER ERHÅLLITS FRÅN OFFENTLIGA ORGAN

De dokument som rör ansökan om eller beviljande av detta stöd måste bifogas.



EUROPEISKA KOMMISSIONEN
GENERALDIREKTORAT XVI
REGIONALPOLITIK OCH SAMMANHÅLLNING

Registreringsnummer

(Reserverat för kommissionens anteckningar)

FORMULÄR FÖR SAMMANFATTNING AV ANSÖKAN

DETTA FORMULÄR, VEDERBÖRLIGEN IFYLLT PÅ FRANSKA ELLER ENGELSKA, MÅSTE BIFOGAS DEN FULLSTÄNDIGA ANSÖKAN SOM SKALL SKRIVAS PÅ NÅGOT AV GEMENSKAPENS OFFICIELLA SPRÅK

*EUROPEISKT PROGRAM FÖR INTERREGIONALT SAMARBETE OCH REGIONAL
EKONOMISK FÖRNYELSE*

ARTIKEL 10 I FÖRORDNINGEN OM EUROPEISKA REGIONALA UTVECKLINGSFONDEN (ERFU)¹

INNOVATIVA REGIONALA OCH LOKALA ÅTGÄRDER

Projektets namn/nätverkets namn:

Förslag till förkortning:

Projektets/nätverkets ämnesområde

(Kryssa endast i en ruta)

FÖRVERKLIGANDE AV VITBOKEN:

- Främjande av teknisk innovation
- Informationssamhället
- Nya sysselsättningsområden, särskilt
arbeten i närområden, lika möjligheter

UTVECKLING AV KULTUREN OCH KULTURARVET INOM RAMEN FÖR
UPPRÄTTANDE AV NÄTVERK FÖR SAMARBETE

¹ Förordning (EEG) nr 4254/88, EGT L374 av den
13.12.1988, ändrad genom förordning (EEG) nr 2083/93, EGT L193, 31.7.1993

Planerade huvudmål:

BESKRIVNING AV DE OMRÅDEN SOM PROJEKTET BERÖR

FÖRSLAG TILL LOKALISERING	GAV PROJEKTET LAND/LÄNDER	REGION/-ER	STAD/STÄDER/	ORTBEGÄRD EU-FINANSIERING (ECU)
1. <i>Mål 1 och /eller 6</i>				
2. <i>Mål 2 och 5b</i>				
3. <i>Övriga</i>				

Tidsplan:

- **Projektets start** (beräknat datum).....
- **Projektets längd** (högst två år):
beräknat antal månader och datum.....

Ansvarig samordnare för projektet/nätverket

- *Juridisk benämning*
- *Den ansvariges namn och befattning*
- *Adress*
- *Faxnummer*
Telefonnummer
E-Mail:

Ansvarig samordnares underskrift

Ort och datum

**VÄNLIGEN FÖRSÄKRA ER OM ATT NI TILL DETTA FORMULÄR HAR
BIFOGAT DEN FULLSTÄNDIGA ANSÖKAN I FYRA EXEMPLAR**



EUROPEISKA KOMMISSIONEN
GENERALDIREKTORAT XVI
REGIONALPOLITIK OCH SAMMANHÅLLNING

Registreringsnummer

(Endast för kommissionens tjänster)

EUROPEISKT PROGRAM FÖR MELLANREGIONALT SAMARBETE OCH REGIONAL
EKONOMISK FÖRNYELSE

**ARTIKEL 10 I FÖRORDNINGEN OM EUROPEISKA REGIONALA
UTVECKLINGSFONDEN (ERUF)²**

Innovativa regionala och lokala åtgärder

Plan för uppläggning av projektet

Projektets namn/nätverkets namn:

Förslag till förkortning:

Projektets/nätverkets ämnesområde

(Kryssa endast i en ruta)

FÖRVERKLIGANDE AV VITBOKEN:

- Främjande av teknisk innovation
- Informationssamhället
- Nya sysselsättningsområden, särskilt
arbeten i närområden, lika möjligheter

**UTVECKLING AV KULTUREN OCH KULTURARVET INOM RAMEN FÖR
UPPRÄTTANDE AV NÄTVERK FÖR SAMARBETE**

² Förordning (EEG) nr 4254/88, EGT L374,
13.12.1988, ändrad genom förordning (EEG) nr 2083/93, EGT L193, 31.7.1993

I. ALLMÄN INFORMATION

1. Uppgifter om sökande

Sökande nr 1:	.....
(ansvarig organisation och projektets/nätverkets samordnare)	.....
Juridisk ställning:	.....
Juridisk benämning:	.....
Namn på ansvarig person ³:	.....
Gatuadress:	.....
Land, postadress:	.....
Telefon (riktnummer och nummer):	.....
Fax:	.....
E-mail:	.....
Projektansvarig:	.....
Den ansvariges befattning:	.....

³ Om projektet antas, måste denna person underteckna kontraktet och åtar sig därmed ansvaret för sin organisation, när det gäller god hantering av gemenskapenslagen.

Behörig representants namn och underskrift:

Datum och ort:

Samarbetspartner:

.....

.....

Offentlig(a) myndighet(er)

eller annan/andra myndighet(er)

som ansvarar för projektet⁴

Uppgifter om sökande

Sökande nr ...:

.....

Juridisk ställning:

Juridisk benämning:

Namn på ansvarig person:

Gatuadress:

⁴ I de fall som den sökande inte är en nationell myndighet

Land, postadress:

Telefon (riktnummer och nummer):

Fax:

E-mail:

Projektansvarig:

Den ansvariges befattning:

Auktoriserad representants namn och underskrift:.....

Datum och ort:

Samarbetspartners:

.....

.....

Offentlig(a) myndighet(er)

eller annan/andra myndighet(er)

som ansvarar för projektet⁵

⁵ I de fall som den sökande inte är en nationell myndighet

2. Huvudsaklig verksamhet och tidigare erfarenhet på samma eller liknande områden

OBS: bifoga i bilaga meritförteckning (högst en sida) för varje sökande

	Huvudsaklig verksamhet	Tidigare erfarenhet
Sökande nr 1: (ansvarig och projektets samordnare)		
Sökande nr 2:		
Sökande nr 3:		
Sökande nr 4:		
Sökande nr 5:		
Sökande nr 6:		

3. Administrativ struktur

Ange exakt den roll som var och en av de sökande och eventuella samarbetspartner har. Ett organisationsschema, som anger kopplingarna mellan deltagarna i olika regioner och lokala myndigheter samt inom var och en av dem, skall lämnas och tabellen nedan skall fyllas i (**högst en sida + organisationsschema + tabell**)

Enhet	Juridisk person	Ekonomiansvarig	Tekniskt ansvarig
Sökande nr 1 (ansvarig och samordnare för projektet) ..... .....	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:
Sökande nr 2 ..... .....	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:
Sökande nr 3. ..... .....	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:
Sökande nr 4 ..... .....	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:
Sökande nr 5 ..... .....	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:
Sökande nr 6 ..... .....	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:	..... ..... Tel.: Fax: E-mail:

4. Organisation av informationen mellan deltagarna: (högst en sida)

5. Beskrivning av de områden som berörs av projekten

Projektens lokaliserings sökande	Land	Region(er)	Stad/städer/ort(er)	Berört mål (1, 2, 5, 6, ingetdera)	Berörd befolkningsmängd

6 Är detta projekt/nätverk ett resultat av ett tidigare erfarenhetsutbyte som finansierats av gemenskapen? ja nej

Om svaret är ja, lämna detaljerade uppgifter som möjliggör en identifiering av det erfarenhetsutbyte som avses: namn, namn på de som genomfört utbytet, resultat, medfinansieringens storlek.

II. BESKRIVNING AV PROJEKT FÖR MEDFINASIERING (ANVÄND ENDAST DENNA SIDA)

1. Sammanfattande beskrivning av projektet

MÅL:

INNOVATIV DIMENSION (för de berörda områdena):

FÖRVÄNTADE RESULTAT:

UTVÄRDERING - KVALITATIVA OCH KVANTITATIVA INDIKATORER:

PLANERAD SPRIDNING AV RESULTATEN:

PROJEKTETS BERÄKNADE VARAKTIGHET:

2. Detaljerad beskrivning av projektet (högst tio sidor):

- *Denna beskrivning, som även skall ange projektens innovativa aspekter, måste vara så utförlig som möjlig, och inte överskrida tio sidor (tabeller och figurer undantagna, som i förekommande fall skall bifogas sist i ansökan). Beskrivningen skall återge projektets samtliga huvuddrag.*
- *De sökande skall i presentationen av sina projekt lägga vikt vid att tillföra all information som inte anges under andra rubriker och som gör det möjligt att kontrollera projektets överensstämmelse med de urvalskriterier som anges i förslagsinfordran.*

3. Typ av verksamhet som planeras för genomförandet av projektet

	Typ av verksamhet	X
3.1	Sammanträden	
	• sammanträden med projektets/nätverkets deltagare	
	• workshops, seminarier	
	• debatter, konferenser	
	• utställningar	
	• övrigt	
3.2	Icke-materiell verksamhet	
	• köp av licenser	
	• tekniskt och vetenskapligt bistånd	
	• enkäter	
	• utbytesbesök	
	• gemensamma databaser	
	• gemensamma metoder för analys och diagnos	
	• reklamkampanjer	
	• övrigt	
3.3	Materiella investeringar	
	• datautrustning	
	• maskinell utrustning	
	• övrigt	
3.4	Publikationer	
	• tidskrifter	
	• videofilmer	
	• broschyrer	
	• gemensamma publikationer	
	• manualer, handböcker	
	• undersökningar	
	• årsböcker	
	• övrigt	
3.5	Forskning	
	• vetenskaplig forskning	
	• marknadsundersökningar	
	• genomförbarhetsstudier	
	• jämförande analyser	
	• inventeringar	
3.6	Annat värt att nämna	

4. Tidsplan:

- **Projektets start** (planerat datum):.....
- **Projektets längd** (antal planerade månader och datum).....

5. Tidsplan för genomförande av projektet (högst två sidor)

Huvudverksamhet etappvis	Period/ Datum	Deltagare	Förväntat resultat

6. Förutsedda mål

Lokal och regional verkningskraft, ekonomisk utveckling, mervärde, skapande av arbetstillfällen, spridning på europeisk nivå. Ange även på vilket sätt varje partner kan dra fördel av projektet på kort och lång sikt.

7. Planerad fortsättning

8. Uppföljning och utvärdering

Ange de åtgärder som vidtagits vad gäller uppföljning och utvärdering, föreslagen metodik och eventuell tillgång till expertkunskap.

9. Koppling mellan projektet och de åtgärder som vidtagits av de regionala och lokala myndigheterna inom ramen för dess utveckling

Ange de konkreta åtgärder som letts av myndigheter och i vilken utsträckning projektet kompletterar eller åtföljer dem.

10. Möjlighet att använda projektets resultat inom ramen för offentliga regionala, nationella eller gemenskapsåtgärder sammantaget med strukturfonderna.

OBS: Inte fler än tre sidor totalt för rubrikerna sex till tio.

III. DETALJERAD DRIFTSBUDGET ÖVER KOSTNADERNA FÖR GENOMFÖRANDET AV PROJEKTET ENLIGT DE INGÅENDE KOMPONENTERNA

1. Detaljerade uppgifter om fördelning av kostnader na (exklusive moms) för genomförandet enligt de ingående komponenterna

OBS: Var noga med att de komponenter som anges överensstämmer med den typ av verksamhet som är nödvändig för genomförandet av projektet under punkt II-3 (typ av planerad aktivitet för genomförandet av projektet).

Komponenter	Arvoden	Totalkostna	d i ecu Godkända utgifter i ecu	Sökt stöd i ecu	
				%	Belopp
1. Utarbetnin					
Totalt					
2. Genomförande					
Totalt					
3. Uppföljning och utvärdering					
Totalt					
4. Administrations- kostnader					
Totalt					
TOTALSUMMA			X ⁶		

⁶ Totalsumman i de kolumner som är markerade med X måste vara identiska i tabellerna III.1, 2, 3 och 4.

2. Detaljerade uppgifter om godkända utgifter enligt typ av utgift (exkl. moms)

OBS: Ersättning i form av naturaförmåner godkänns endast om de motsvarar de effektiva utgifter som förutses i finansplanen och som är kontrollerbara tack vare en särskild bokföring för projektet.

Typ av utgifter	Utgiftsbelopp i ecu	%
1. Materiella investeringar		
2. Kostnader för studier och expertis		
Totalt		
3. Kostnader för tillfällig personal		
• ledningspersonal		
• teknisk/administrativ personal		
• verkställande personal		
Totalt		
4. Kostnader för tjänsteresor		
• resor		
• uppehälle		
Totalt		
5. Allmänna kostnader ¹		
6. Marknadsföring och publikationer		
7. Kostnader för sammanträden, konferenser och seminarier		
8. Övrigt (skall anges)		
Totalt		
TOTALSUMMA	X⁷	

⁷ Totalsumman i de kolumner som är markerade med X måste vara identiska i tabellerna III.1, 2, 3 och 4.

3 Total finansiering

	ECU	%
Totalkostnad för projektet		
Kostnad som berättigar till gemenskapsstöd	X ⁸	
Begärt stöd från gemenskapen		
Begärt eller erhållet stöd från andra allmänna organ (skall anges)		
Privat finansiellt bidrag		

4. Fördelning av den totala planerade budgeten

Sökande	Allmän finansiering	Gemenskapsfinansiering	Totalbudget (bidragsberättigande kostnader)
Nr 1			
Nr 2			
Nr 3			
Nr 4			
Nr 5			
Nr 6			
Nr...*			
Nr...			X ⁹
TOTALSUMMA			

(* kan läggas till om så behövs)

8,9 Totalsumman i de kolumner som är markerade med X måste vara identiska i tabellerna III.1, 2, 3 och 4.

VI. ÖVRIG INFORMATION

1. Lista över bifogade dokument:

FÖRSÄKRAN

I egenskap av ansvarig och samordnare för föreliggande projekt/nätverk

.....

.....

.....

som lämnats till kommissionen för ekonomiskt stöd inom ramen för det europeiska programmet för interregionalt samarbete och regional ekonomisk förnyelse - delen regionala och lokala innovativa åtgärder (artikel 10 i förordningen om Europeiska regionala utvecklingsfonden), intygar jag att de uppgifter som lämnats är riktiga och fullständiga.

Namnsteckning:..... Ort och datum:.....

