



## Uppgifter om projektet

Här fyller ni i de övergripande uppgifterna om projektet

### Välj programspecifikt mål

De specifika målen är kopplade till det politiska målet för BMVI och gemensamma för alla medlemsländer. I utlysningstexten framgår vilka mål som kan väljas i just denna utlysning. Vid utlysningar utan konkurrens har sökande fått förhandsinformation om vilket specifikt mål som är valbart.

Läs mer om de specifika målen i det nationella programmet för BMVI. Det nationella programmet kan laddas ner från [www.polisen.se/isfbmvi](http://www.polisen.se/isfbmvi).

Välj

### Projektets namn

Välj ett kort projektnamn som ger förståelse för projektets innehåll. Projektnamnet ska användas i all kommunikation som rör projektet

0/255

### Startdatum

Ange när projektet beräknas starta och sluta. I utlysningstexten framgår under vilket datumintervall beviljade projekt kan starta

Välj datum



### Slutdatum

Välj datum



### Ange typ av projekt

Ange vilken typ av projekt ni ska genomföra. Ett utvecklingsprojekt är den vanligaste formen av projekt och bidrar till vidareutveckling eller innovation. I en förstudie kartläggs behov inför ett utvecklingsprojekt. Ett driftsstödsprojekt ger stöd till förvaltning/drift och underhåll.

Ej vald



Kommer projektet att samarbeta med tredjeland alternativt genomföras i eller i förhållande till ett tredjeland?


Ej vald





Bygger projektet vidare på resultat från andra insatser/projekt?

Ej vald

Har ni ansökt om EU-medel för finansieringen av detta projekt eller för liknande insats? 

Ej vald

#### Sammanfattande projektbeskrivning

Sammanfattningen ska ge en översiktlig bild av projektets bakgrund, mål och innehåll. Den kan komma att publiceras i fondens/instrumentets projektbank och spridas vid andra sammanhang

0/2000

#### Sammanfattande projektbeskrivning på engelska

Sammanfattningen ska ge en översiktlig bild av projektets bakgrund, mål och innehåll. Den kan komma att publiceras i fondens/instrumentets projektbank och spridas vid andra sammanhang

0/2000

---

---

## Uppgifter om sökande

Här fyller ni i uppgifter om sökande organisation.

Om ni har valt organisation, men valbart arbetsställe saknas, vänligen kontakta [fondsekretariatet@polisen.se](mailto:fondsekretariatet@polisen.se)

#### Sök på ditt organisationsnummer eller -namn

Hittar du inte din organisation? Sök på hela organisationsnumret så gör vi en fördjupad sökning.

Organisationsnummer eller -namn

---

#### Betalsätt - Typ

Typ

Ej vald



## Uppgifter om projektpartner

Här fyller ni i uppgifter om eventuella projektpartner.

En projektpartner är en organisation som är delaktig i projektet och som har en uttalad roll och ett uttalat ansvarsområde. Organisationen medverkar i regel för att kunna påverka och ta del av slutresultat

Lägg till valfritt antal projektpartner.

Om ni har valt organisation, men valbart arbetsställe saknas, vänligen kontakta [fondsekretariatet@polisen.se](mailto:fondsekretariatet@polisen.se)

+ Lägg till projektpartner

Det finns ingen projektpartner registrerad

Beskriv mervärdet med att involvera projektpartner i projektet.

0/2000

## Problemformulering

Här beskriver ni problembild och bakomliggande behov samt projektets koppling till aktuell utlysning.

**Beskriv varför projektet behöver genomföras**

Exempel på orsak är att något saknas, något behöver utvecklas eller att det finns ett problem att lösa. Hänvisa till tidigare arbete/projekt, statistik, studier, undersökningar eller liknande som stödjer bakgrundsbeskrivningen. Beskriv på vilket sätt projektet bidrar till förbättring/utveckling på nationell nivå.

0/4000

**Avgränsning**

Beskriv vilka delar av problemet som inte behandlas i projektet, och anledningen till detta

0/2000

**Beskriv vilken koppling projektet har till aktuell utlysning och valt specifikt mål. Motivera hur ansökan möter utlysningens krav**  
Utlysningstexten finns publicerad på [www.polisen.se/isfbmvi](http://www.polisen.se/isfbmvi)

0/2000

**Beskriv målgrupperna och hur projektet möter deras behov**

Målgrupper är aktörer som får del av projektets resultat. De kan vara fysiska personer, organisationer, nätverk av organisationer och i vissa fall geografiska områden.

0/2000

**Beskriv vilka förändringar ni förväntar er att projektet ska bidra till på EU-nivå**

Projekt inom BMVI och ISF ska bidra till mervärde på EU-nivå. Beskriv mervärdet och vilka åtgärder som vidtas för att resultaten ska spridas och användas inom motsvarande verksamhetsområden i andra länder och därmed bidra till ökad säkerhet i EU

0/2000

## Mål, resultat och effekter

Här anger ni projektmål, delmål och tillhörande indikatorer samt vilka resultat och effekter projektet förväntas uppnå.

Målen beskriver vad som ska uppnås i projektet. De ska helst kunna formuleras i en mening och vara SMARTa (Specifika, Mätbara, Accepterade, Realistiska, Tidsbestämda).

**Vilket projektmål ska projektet nå?**

Formulera ett projektmål per projektansökan. I beskrivningen av projektmålet ska det framgå hur det bidrar till önskad förändring. Projektmålet ska nås vid projektperiodens slut.

0/4000

**Vilka projektindikatorer ska projektmålet mätas mot?**

Indikatorn ska ge information om en utveckling eller förändring. Den kan vara kvantitativ eller kvalitativ. Med hjälp av indikatorer följer ni upp ert projekt löpande och får en indikation på om projektet är på rätt väg.

- Ange målvärde för varje indikator, dvs. förväntat utfall för indikatorn vid projektslut.
- Beskriv hur ni kommer att mäta indikatorerna, dvs. var ni hämtar underlag till indikatorn, t.ex. genom enkätundersökningar, deltagarlistor, intervjuer med deltagare, utvärderingar, rapporter, analyser, etc. Ange också när i tid ni har tänkt att genomföra mätningen/mätningarna.
- Formulera minst en och max tre projektindikatorer

[Lägg till projektindikator +](#)



Vilka delmål ska projektet nå och vilka delmålsindikatorer ska delmålen mätas mot?

Ett delmål kan vara en milstolpe eller ett moment som behöver uppnås för att projektet ska nå det övergripande projekt målet. Ett projekt kan ha ett eller flera delmål. I kortare projekt, som t.ex. förstudier, räcker det att ange projekt mål.

- Ange målvärde för varje delmålsindikator, dvs. förväntat utfall för indikatorn när delmålet har uppnåtts.
- Beskriv hur ni kommer att mäta indikatorn, dvs. var ni hämtar underlag till utfall. Exempelvis genom enkätundersökningar, deltagarlistor, intervjuer med deltagare och utvärderingar, rapporter, analyser, etc. Ange också när i tid ni planerar att genomföra mätningen.
- Ange en eller flera delmålsindikatorer

Lägg till delmål +

Vilka konkreta resultat ska projektet mynna ut i? 

0/4000

Vilka långsiktiga effekter förväntas projektet leda till?

De långsiktiga effekterna bör ha en koppling till tidigare beskrivet behov och önskad förändring samt till det specifika mål som projektet ska bidra till att nå.

0/2000

## Programindikatorer

EU mäter resultat genom indikatorer. Nedan presenteras en lista över indikatorer som är kopplade till det specifika mål som ni valt för ert projekt. Välj de indikatorer som passar projektet och ange målvärde, d.v.s. förväntat resultat vid projektslut. Notera att vissa indikatorer har underordnade indikatorer (ej färgmarkerade rubriker). Målvärden för dessa måste fyllas i. För de indikatorer där projektet inte förväntas ha något utfall ska målvärdet sättas till 0.

Faktiska utfall rapporteras till fondsekretariatet vid läges- och slutrapport.

Listan på programindikatorer presenteras när ni har valt vilket specifikt mål projektet ska bidra till att uppnå. Målvärdet ni anger i ansökan är en prognos, som sedan följs upp under genomförandet. Tänk på att planera för hur uppföljningen ska gå till och lägg in aktiviteter för detta under arbetspaketet uppföljning/utvärdering (rubrik Aktiviteter).



## Projektorganisation

### Beskriv projektorganisationen

Beskriv vilka funktioner som kommer att involveras, hur projektet ska koordineras och styras samt vilket arbetssätt som kommer att tillämpas. Beskriv även eventuella partnerorganisationers ansvarsområden och roller i projektet

0/4000

### Motivera varför sökande organisation är den mest lämpade att koordinera projektet

0/1000

### Om tillämpligt motivera sökande organisations monopolställning på området

Vid ej konkurrensutsatta ansökningsgångar är monopolställning ett krav

0/1000

## Aktiviteter

Här beskriver ni vilka konkreta aktiviteter som ska genomföras i projektet. Aktiviteterna beskrivs inom ramen för arbetspaket. De förifyllda arbetspaketen är obligatoriska. Valfritt antal arbetspaket kan läggas till.

Ett arbetspaket är ett delmoment som består av en eller flera aktiviteter och resultat. Arbetspaketens aktiviteter och resultat ska bidra till att uppnå projektets mål och delmål.

### Obligatoriska arbetspaket är:

1. Utveckling/genomförande
2. Kommunikation/spridning
3. Uppföljning/utvärdering

Arbetspaket	Startdatum	Slutdatum	
Utveckling/genomförande <b>i</b>	Välj datum	Välj datum	Öppna
Kommunikation/spridning <b>i</b>	Välj datum	Välj datum	Öppna
Uppföljning/utvärdering <b>i</b>	Välj datum	Välj datum	Öppna

[+ Nytt arbetspaket](#)



Arbetspaket	Startdatum	Slutdatum
Utveckling/genomförande ⓘ	Välj datum	Välj datum
Stäng ^		
<b>Beskrivning</b> ⓘ		
<input type="text"/>		
0/4000		
<b>Aktiviteter</b>		
Namn	Beskrivning ⓘ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		0/4000
<a href="#">+ Ny aktivitet</a>		

## Beskrivning av aktiviteter

### ⓘ Beskrivning

Beskriv konkreta insatser, samt vilket delmål och vilka resultat aktiviteten bidrar till att uppfylla. Ange hur eventuella projektpartner involveras i aktiviteterna.

## Beskrivning av obligatoriska arbetspaket

### ⓘ Utveckling/genomförande

Avser själva kärnverksamheten i projektet. Lägg till så många arbetspaket ni behöver för att beskriva projektgenomförandets olika faser.

Arbetspaketen kan pågå linjärt eller parallellt med varandra beroende på projektets karaktär. Ej uttömmande exempel på arbetspaket är:

- Kartläggning av...
- Utveckling av...
- Test av...
- Utbildning för...
- Implementering av..., etc.



### **i** Kommunikation/spridning

Avser projektets arbete med förankring, kommunikation och synliggörande

Ange på vilket sätt, till vilka aktörer och i vilka forum ni avser förankra projektet och sprida projektets resultat.

Ange hur ni avser arbeta med att synliggöra att projektet är finansierat med EU-medel.

### **i** Uppföljning/utvärdering

Avser projektets arbete med process- och resultatutvärdering

Beskriv om utvärderingen kommer att ske internt eller av en oberoende extern utvärderare.

Ange:

- val av metod
- när i tid utvärderingen ska påbörjas
- hur utvärderingens resultat ska användas och av vem

Arbetspaketet **Uppföljning/utvärdering** inkluderar även aktiviteter kopplade till uppföljning av indikatorer (programindikatorer samt projektets projektindikatorer och delmålsindikatorer).





## Riskhantering

### Riskhantering

Beskriv möjliga risker och utmaningar i genomförandet av projektet och vilken strategi ni har för att hantera dessa. Bifoga en riskhanteringsplan.

0/2000

## Hållbara resultat

### Hållbara resultat

Beskriv planerade insatser och hur framtida förvaltning/drift ska finansieras. Vilka åtgärder vidtas för att säkerställa att projektresultatet integreras i avsedd(a) verksamhet(er) och används/utvecklas efter projektets slut? Om projektpartner ingår i projektet beskriver ni även deras roll i detta arbete.

0/2000

## Budget

Budget ska registreras i avsnitt kostnader och medfinansiering samt genom att besvara frågorna längst ner på sidan.

Detaljerade instruktioner om hur budget ska anges hittas på polisens hemsida ([www.polisen.se/isfbmvi](http://www.polisen.se/isfbmvi)).

**i** Budgeten saknar kostnader och finansiering. Skapa genom att trycka på knappen nedan.

Skapa budget

Lägg till kostnadsslag

Kostnadsslag

Ej vald

- Klumpsumma
- Schablonkostnader
- Investeringar, materiel och lokaler
- Personal
- Resor och logi
- Externa tjänster

+ Lägg till kostnadsslag



## Lägg till finansiär

### Finansieringsmetod

### Finansiär

  
0/255

### Beskrivning


  
0/255

Om budgeteringen sker på kostnadsslag investeringar, material och lokaler, avser inköpet mixed use?

Mixed use betyder att inköpet kommer att användas för andra ändamål än det som är reglerat i programmet för sökt fond/instrument

Kan sökande organisation och/eller eventuella projektpartner garantera den nationella medfinansieringen som krävs?

Att garantera den nationella medfinansieringen som krävs är ett krav för att ansökan ska bedömas.

Övrig information ni önskar lägga till om budget 

  
0/2000

## Kontaktpersoner för projektet

Här lägger ni in kontaktuppgifter till personer som ska arbeta i projektet. Det är obligatoriskt att lägga in uppgifter om behörig person och kontaktperson.

[+ Lägg till kontakt](#)



## Lägg till bilagor

Obligatoriska bilagor till ansökan om stöd måste ha inkommit till Polismyndigheten för att ansökan ska anses vara komplett.

Följande bilagor ska bifogas:

- Underlag som visar att företrädaren för sökanden är behörig t.ex. arbetsordning eller delegationsordning alternativt registreringsbevis från Bolagsverket eller protokoll från organisationens styrgrupp som utser behörig firmatecknare.
- Planeringsbudget
- Avsiktsförklaring - om projektpartner medverkar i genomförandet av projektet
- Årsredovisning eller förenklat bokslut för det senaste räkenskapsåret (gäller inte för offentliga aktörer).
- Preliminär upphandlingsplan (om inköp ska göras)
- Riskhanteringsplan
- Utlysningsspecifika bilagor (se [www.polisen.se/isfbmvi](http://www.polisen.se/isfbmvi))

Instruktioner om obligatoriska bilagor hittas på polisens webbplats [www.polisen.se/isfbmvi](http://www.polisen.se/isfbmvi)

+ Lägg till dokument...