



Folkhälsomyndigheten

Anvisningar till ansökan om projektbidrag till ideella organisationer inom området suicidprevention 2020

Inledning

Folkhälsomyndigheten utlyser medel i form av projektbidrag till ideella organisationer inom området suicidprevention för 2020.

Syftet med projektbidraget är att stödja ideella organisationers framtagande och utvecklande av kunskap inom området. Medel kan även användas till olika projekt som exempelvis kan handla om utbildning, informationsinsatser eller socialt stödjande arbete.

Projektbidrag ges till tidsbegränsade projekt som är definierade, avgränsade och som ger någon form av slutprodukt. Medel beviljas endast för ett år i taget.

Folkhälsomyndigheten utlyser cirka 20 miljoner kronor och medel avser 2020. Beslut om medel förmedlas i april.

Förutsättningar för bidrag

Bidraget kan antingen sökas för att starta nya projekt (max treåriga) eller för att finansiera redan pågående projekt. Pågående projekt kan vara projekt som tidigare haft finansiering av någon annan aktör och idag står helt eller delvis utan finansiering.

Bidrag söks för ett år i taget och beviljas för ett år i taget. Samma projekt kan maximalt beviljas medel tre år i rad. Varje år bedöms inkomna ansökningar i konkurrens med övriga inkomna ansökningar. Ett beviljande av medel för ett år innebär inte förtur till fortsatt ekonomiskt stöd vid kommande utlysning.

Bidrag får i mån av tillgång på medel lämnas till en ideell organisation som: är en juridisk person med ett allmännyttigt ideellt ändamål och har en organisation och verksamhet som inte strider mot demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering.

Det finns fler förutsättningar som ska vara uppfyllda. Se övergripande villkor här: [Övergripande villkor](#)

Kriterier för projektbidrag

Kunskap som tas fram genom de olika projekten ska bidra till ett mer effektivt och mer kunskapsbaserat förebyggande arbete inom området suicidprevention. Resultat och erfarenheter från projekten ska kunna spridas till andra som arbetar med att förbygga suicid. Projekt som har en etablerad kontakt med forskare och en färdig forskningsplan prioriteras. Nedan följer sju kriterier som projektet ska uppfylla:

1. Den huvudsökande ska vara en ideell organisation.
2. Projektet ska ha fokus på att förebygga suicid.
3. Behovet av projektet ska vara väl motiverat och baseras på tydlig problemanalys och relevant kunskapsläge.
4. Projektet ska ha en tydlig och genomarbetad projektplan (max treårig), innehållande mål, aktiviteter och syftet med projektet. Projektplanen bifogas tillsammans med ansökan.
5. Projektet ska utvärderas, gärna i samverkan med forskare. En tydlig, genomarbetad plan för utvärdering lämnas.
6. Projektet ska beskriva hur resultatet och den kunskap som tagits fram kan användas långsiktigt efter projektidens slut (och utan stöd från Folkhälsomyndigheten).
7. Projektet ska lämna en beskrivning av hur projektet bidrar till att öka förutsättningar för en mer jämlik hälsa i befolkningen.

Bedömningsprocess

Vid bedömningen av ansökan granskar vi först att den uppfyller förutsättningar för bidraget. Därefter bedöms ansökningarna i konkurrens med varandra utifrån uppsatta kriterier i utlysningen. Ansökningar som bedöms ha god relevans, genomförbarhet och uthållighet ges förtur. Projekt som har en etablerad kontakt med forskare och en färdig forskningsplan prioriteras.

Vid bedömning läggs primärt fokus på huruvida ansökans mål och aktiviteter bedöms falla inom ramen för syftet med utlysningen.

Anvisningar för att fylla i ansökan om projektbidrag

I ansökningsblanketten ska ni tydligt sammanfatta det projekt ni söker bidrag för under året 2020. Ansökningsblanketten är en digital blankett som ni hittar på bidragets utlysningssida.

Ni kan skriva text direkt i ansökningsblanketten eller kopiera in text från ett annat dokument. Då är det dock viktigt att inte överskrida maximalt antal ord för fältet eftersom ansökningsblanketten automatiskt raderar den text som överskrider gränsen för antalet ord och då kan delar av texten gå förlorat.

Observera att om ni söker medel för flera projekt ska ni fylla i en egen ansökan för varje projekt.

Nedan ges mer detaljerade anvisningar om den information som ska fyllas i ansökningsblanketten.

1. Sammanfattande projektbeskrivning

Gör en kort beskrivning av hela projektet. Det ska framgå varför projektet behövs (bakgrund), vem projektet vänder sig till (målgrupp), vad ni vill uppnå (syfte) och hur ni tänker er att uppnå detta (metod). Sammanfattningen ska ge en god överblick av hela projektet och kunna publiceras på Folkhälsomyndighetens webbplats.

2. Kopplingen till suicidprevention

Beskriv hur projektet kopplar an till det nationella suicidpreventiva arbetet och hur projektet ska bidra till att minska förekomsten av suicid i befolkningen. Ange gärna referenser eller källor.

3. Beskriv på vilket sätt projektet bidrar till att öka förutsättningar för en mer jämlik hälsa i befolkningen

Jämlikhet i hälsa används här som ett överordnat begrepp för minskade skillnader mellan grupper om kön, utbildning, inkomst, födelseland, yrke, boendeort, sexuell läggning och så vidare.

4. Redogör för syftet med projektet

Vad är syftet med projektet?

5. Redogör för bakgrund och behov av projektet

Redogör för hur projektet kan bidra till ökad kunskap inom området suicidprevention och basera på tydlig problemanalys och relevant kunskapsläge. Bifoga gärna referenser.

6. Beskriv kort den projektansvariga organisationen och dess verksamhet

Ansvarig för projektet är den organisation som ansöker om projektmedel. Redogör till exempel för organisationens inriktning, storlek och hur länge den har funnits. Om det är en större organisation vill vi få information om den del av organisationen som berörs av projektet.

7. Om projektet bedrivs i samverkan med forskare, beskriv kort deras roll i projektet

Beskriv vilket samarbete med universitet/lärosäte som finns. Beskriv om samverkan är etablerad eller om ni planerar att upprätta en samverkan kopplad till projektet. Namnge gärna forskaren eller forskarna och beskriv kort deras kunskap inom området.

8. Om projektet bedrivs i samverkan med andra organisationer, beskriv kort organisationen/organisationerna och dess/deras verksamhet.

Om ni är flera organisationer som ska bedriva projektet tillsammans ska alla aktörer utöver projektansvarig organisation anges och beskrivas här.

9. Respekterar alla organisationer i projektet demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering?

Kryssa för Ja eller Nej. Enligt Folkhälsomyndighetens övergripande villkor måste alla projekt som beviljas medel respektera demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering.

10. Beskriv projektets målgrupp/-er samt vilken/vilka arenor arbetet kommer att ske på

Vem riktar sig projektet till? Ett projekt kan ha en eller flera målgrupper.

Vilken arena kommer arbetet att ske på? Arenan kan vara en plats eller ett sammanhang, som tex. skolan. Är det exempelvis en skola i ett specifikt område med en specifik problematik? Beskriv så detaljerat som möjligt. Finns det en plan för hur projektet ska komma in på den tänkta arenan? Exempelvis hur man ska hitta lämpliga skolor och få med dem i projektet.

11. Ange projektets mål och aktiviteter

Här anger ni kortfattat vilka resultat projektet ska uppnå. Dessa mål följs upp vid årlig återrapportering.

Redogör för varje huvudsaklig aktivitet i projektet och när den ska vara genomförd. Aktiviteterna ska höra ihop med projektets mål. Ange en tidsplan för när respektive aktivitet ska vara genomförd. Beskriv vad aktiviteterna ska leda till och ange vilken aktör i projektet som är ansvarig för varje aktivitet. Exempel på aktiviteter kan vara att genomföra en enkätstudie, hålla utbildningar, ta fram material eller utforma en webbplats.

12. Beskriv hur projektet skiljer sig från ordinarie verksamhet

Beskriv hur projektet skiljer sig från er ordinarie verksamhet och varför det inte kan genomföras inom den ordinarie verksamheten.

13. Beskriv hur projektet och projektets resultat ska dokumenteras

Projektet bör dokumenteras under hela projekttiden på ett sådant sätt så att resultat och erfarenheter kan spridas till andra. Dokumentation kan t.ex. beskriva vilka aktiviteter som har genomförts, hur målgruppen har nåtts av insatsen eller annat. När projektet avslutas ska hela projektet kunna sammanställas i en slutrapport.

14. Plan för utvärdering

Sammanfatta er plan för utvärdering här och bifoga gärna en mer utförlig plan i en bilaga. Ange vem som kommer genomföra utvärderingen. Samtliga projektmål ska ingå i utvärderingen.

15. Hur ska den nya kunskapen ska tillämpas långsiktigt efter projektens slut och utan bidrag från Folkhälsomyndigheten?

Det är viktigt att projektets resultat och den kunskap som projektet har lett till tas tillvara, kanske som fortsatt verksamhet i någon form, och kan spridas till andra, även efter att projektet är avslutat. Här beskriver ni er planering för hur det kommer att ske, till exempel vem som kommer att ansvara för att bedriva verksamheten, hur den kan och kommer att spridas, och hur den ska finansieras då inte längre Folkhälsomyndigheten bidrar finansiellt.

16. Ange om andra medel har sökts för samma projekt

Om ni sökt medel för samma projekt hos annan aktör, ange i så fall vilken/vilka.

17. Ange om det är något annat ni vill förmedla om projektet till Folkhälsomyndigheten.

Budget

Det viktigt att uppgifterna fylls i noggrant. När medel återredovisas utgår ni från de uppgifter som lämnats i budget. Ta del av hjälptexterna innan ni fyller i uppgifterna. Avrunda budgeten till närmaste 1000-tal.

Vid återrapportering av beviljade medel behöver den samverkande parten kunna styrka sina kostnader i projektet därför påminner vi er om att efterfråga bokföringsunderlag som styrker deras kostnader.

Personalkostnader:

Här specificeras befattning, tjänstgöringsgrad och kostnader per person.

Personalkostnader inkluderar lön, semesterersättning och lönebikostnader som

arbetsgivaravgifter och andra avgifter som är bundna till anställningen genom kollektivavtal eller motsvarande. Skattepliktig förmån får inte räknas in. Grundlön (månads- eller timlön), antal tjänster och omfattning i procent ska anges.

Exempel: 1 projektledare/forskare, månadslön heltid 28 000, omfattning 100 %, i 12 månader + lönebikostnader = 504 000 kr. Belopp: 504 000 kr. Lönebikostnader beräknas här till ca 50 % av bruttolönen.

Arvoden till konsult och föreläsare:

Här anger ni kostnader för arvoden till konsulter och föreläsare som ni avser att anlita i projektet. Kostnader specificeras per uppdrag.

Kostnader utvärdering:

Här anges kostnader utöver personalkostnader som är kopplade till utvärdering. Det vill säga kostnader för en forskares lön ska stå under personalkostnader.

Kostnader för deltagande i konferens:

Ange namn på konferensen och syfte med konferensdeltagande. Kostnader för anmälningsavgift, resor och logi kopplade till konferensen ska anges här och man bör använda sig av billigaste och mest kostnadseffektiva alternativ. Specificera kostnad per konferens. Kostnader för resor, logi och deltagande i konferenser ska kunna styrkas i efterhand. Konferensdeltagandet ska vara aktivt (exempelvis muntlig presentation eller poster) och relevant för projektets genomförande.

Lokalkostnader:

Redogör för beräknade lokalkostnader för projektet genom att ange kostnad för egen lokal och omkostnader, exempelvis städning (ej reparationer). Kopia på hyresavi eller beräkningsunderlag kan vid återrapportering begäras in för den del av kostnaden som härrör till projektet.

Aktivitetskostnader:

Specificera kostnaderna per aktivitet i projektet och beskriv kortfattat vad de kommer att bestå av.

Administrativa kostnader:

Administrativa kostnader avser exempelvis telefoni, porto, försäkring, bankkostnader och ska specificeras per kostnad i mesta möjliga mån.

Inköp/investeringskostnader:

Inköp eller investeringar som härrör till projektet, t.ex. inköp av teknisk utrustning (ej reparationer). Här anges vad som behöver införskaffas särskilt för projektet och ska avse sådan utrustning som normalt inte finns tillgänglig.

Resor och logi:

Redogör för i vilket syfte resorna ska genomföras. Resor och logi ska vara kopplade till projektet och man bör även använda sig av billigaste och mest kostnadseffektiva alternativ. Kostnaden ska kunna styrkas i efterhand. Observera att kostnader för deltagande i konferens ska anges under budgetpost ”kostnader för deltagande i konferens”.

Revisorskostnader:

Ideella organisationer kan ansöka om kostnad för extern revisor om bidraget överstiger fem prisbasbelopp (236 500 kronor för år 2020). För beviljat belopp som överstiger femprisbasbelopp krävs auktoriserad eller godkänd revisor som finns registrerad hos Revisorsnämnden.

Övriga kostnader:

Om andra kostnader anges måste dessa specificeras.

Kontaktuppgifter

Tekniska frågor: bidrag@folkhalsomyndigheten.se

Övriga frågor: Lisa.hulting@folkhalsomyndigheten.se