# Bilaga till ansökan om slututbetalning, rapportering av lokala mål och indikatorer samt slutrapport

**Denna bilaga ska fyllas i och lämnas in till Leader Gutes kansli på papper tillsammans med annan dokumentation som ska redovisas lokalt i samband med slutredovisningen. Bilagan är ett komplement till ansökan om slututbetalning i e-tjänsten.**

Här ska ni ge svar på frågor kring hur projektet har bidragit till vår lokala utvecklingsstrategi. Ni ska också rapportera era samlade erfarenheter och lärdomar från att driva projektet. Fyll i och skicka in bilagan snarast efter att ansökan om slututbetalning har lämnats in i e-tjänsten. I förekommande fall ska även er ideella insats redovisas till oss. Dokumentationen skickas till:

**Leader Gute**

**Roma Lövsta 12**

**622 54 Romakloster**

I Leader Gutes utvecklingsstrategi ”Gotland tillsammans för hållbar tillväxt, engagemang och livslust: Så mycket bättre!” finns information om vad respektive målområde och insatsområde innehåller samt vad som avses med de horisontella målen. Ni har i samband med er ansökan om stöd fyllt i bilagan ”Lokala mål och indikatorer”. Med stöd av den ska ni nu fylla i indikatorerna på nytt och redovisa utfallet av vad ni faktiskt har uppnått med projektet. Det är inte säkert att det ni bedömde i början stämmer men det är viktigt att ni svarar hur det faktiskt blev. Utöver detta vill vi också veta på vilket sätt projektet har bidragit till våra lokala mål.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projektnamn:** |  | |
| **Sökande:** |  | |
| **Journalnummer:** |  | |
| **Datum för slutrapportering:** |  | |
| **Ort, datum:** | |  |
| **Namnunderskrift:** | | **Namnförtydligande:** |

## Ideellt arbete och övriga ideella resurser i projektet

**Redovisningen av de ideella resurserna görs både i e-tjänsten i samband med ansökan om utbetalning och till Leader Gute.**

I ansökan om slututbetalning i e-tjänsten efterfrågas en beskrivning och summering av värdet av det ideella arbetet/de ideella resurserna.

Till Leader Gutes kansli skickar ni in underlag för de ideella resurserna i form av t.ex. projektdagbok per aktivitet och person. Underlaget skickas per post. Eventuella kommentarer till det ideella arbetet och resurserna anges nedan.

|  |
| --- |
|  |

## På vilket sätt har projektet bidragit till att uppfylla målen i Leader Gutes lokala utvecklingsstrategi?

**Besvara frågorna nedan kring era erfarenheter av på vilket sätt projektet bidragit till att uppfylla målen i utvecklingsstrategin.**

* Beskriv översiktligt på vilket sätt ni bedömer att projektet har bidragit till att uppfylla relevanta mål i utvecklingsstrategin. Förklara även eventuella avvikelser från uppsatta mål.
* En viktig ambition är att prioriterade projekt ska bidra till att skapa och bevara arbetstillfällen. Många projekt är förutsättningsskapande och bidrar i sig inte direkt till nya arbetstillfällen. Beskriv på vilket sätt ni bedömer om projektet på lång sikt kan bidra till att långvarigt skapa och/eller bevara arbetstillfällen.
* Av protokollsbilagan från LAG:s beslut samt Jordbruksverkets beslut om stöd framgår eventuella villkor för LAG:s prioritering. Gå tillbaka till protokollsbilagan och/eller beslut om stöd och redogör för hur ni uppfyllt särskilda krav om sådana finns. Observera att detta är ett krav för utbetalning av stöd.

***Kontakta Leader Gutes kansli om ni behöver närmare instruktioner.***

|  |
| --- |
|  |

## Horisontella mål

**Beskriv på vilket sätt ni har beaktat och arbetat aktivt med de horisontella målen i projektet och förklara på vilket sätt ni anser att projektet har bidragit till att uppnå målen. Hur har arbetet med horisontella mål i projektet sett ut jämfört med er ordinarie verksamhet?**

Definitioner och beskrivning av de horisontella målen finns under punkten *7.1 Övergripande mål för området* i utvecklingsstrategin. Om något mål inte har varit aktuellt i just ert projekt ska ni ange ”ej aktuellt”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Jämställdhet, likabehandling och ickediskriminering:**  Har projektet bidragit till jämställdhet, likabehandling och ickediskriminering? Förklara vad ni har gjort annorlunda mot ordinarie verksamhet för att bidra till målet. |  |
| **Hållbar miljö:**  Har projektet bidragit till bättre miljö, energi-effektivisering, förnybar energi och/eller minskad klimatpåverkan? Förklara vad ni har gjort annorlunda mot ordinarie verksamhet för att bidra till målet. |  |
| **Barns och ungas delaktighet:**  Har projektet bidragit till att öka barns och ungas delaktighet i lokal utveckling?  Förklara vad ni har gjort annorlunda mot ordinarie verksamhet för att öka barns och ungas delaktighet. |  |
| **Innovationer:**  Har projektet bidragit till att stimulera innovationer? Förklara vad i projektet som varit nytänkande för lokalsamhället. |  |
| **Folkhälsa:**  Har projektet bidragit till att öka folkhälsan?  Förklara vad ni har gjort annorlunda mot ordinarie verksamhet för att öka folkhälsan. |  |

## Indikatorer kopplade till lokala utvecklingsstrategin

**Vilket mål som är aktuellt för just ert projekt framgår av kansliets instruktioner i bekräftelsebrev eller motsvarande. Med utgångspunkt från detta har ni sedan fyllt i och laddat upp bilagan ”Lokala mål och indikatorer” i e-tjänsten. Ta fram gällande versionen av bilagan som stöd när ni redovisar indikatorerna.**

Använd tabellen nedan och fyll i de indikatorer som är kopplade till aktuell fond, insatsområde och mål. **Ange vilket målvärde, det vill säga antal, ni faktiskt har uppnått för den aktuella indikatorn vid projektets slut.** Förklara sedan hur ni har kommit fram till att det angivna målvärdet samt eventuella avvikelser från er ursprungliga plan. Definitioner och beskrivning av hur mätning av indikatorer ska göras finns i [bilaga 4](https://www.leadergute.se/wp-content/uploads/2019/09/Leader-Gutes_utvecklingsstrategi_version2_inkl-bilagor1-1A-4_aktuell-version.pdf) i vår utvecklingsstrategi (se längst bak dokumentet). Här framgår bland annat vilket underlag som behöver lämnas in för att styrka resultatet.

***Kontakta Leader Gutes kansli om ni behöver närmare instruktioner.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator:** | **Uppnått antal vid projektets slut (målvärde):** |
| **Förklara hur ni har kommit fram till det angivna målvärdet:** | |
| **Indikator:** | **Uppnått antal vid projektets slut (målvärde):** |
| **Förklara hur ni har kommit fram till det angivna målvärdet:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator:** | **Uppnått antal vid projektets slut (målvärde):** |
| **Förklara hur ni har kommit fram till det angivna målvärdet:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator:** | **Uppnått antal vid projektets slut (målvärde):** |
| **Förklara hur ni har kommit fram till det angivna målvärdet:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator:** | **Uppnått antal vid projektets slut (målvärde):** |
| **Förklara hur ni har kommit fram till det angivna målvärdet:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator:** | **Uppnått antal vid projektets slut (målvärde):** |
| **Förklara hur ni har kommit fram till det angivna målvärdet:** | |

## Slutrapport

**I en slutrapport samlas erfarenheter och lärdomar från hur det har varit att driva projektet. Slutrapporten ska inte blandas ihop med den eventuella rapport, förstudie, utredning, handbok, driftslösning eller liknande som ska tas fram inom ramen för projektet (i regel ett av målen i projektet, se vidare Jordbruksverkets beslut om stöd). Tanken med slutrapporten är att de samlade erfarenheterna och lärdomarna ska kunna tas tillvara och nyttjas i den egna organisationen för framtida projekt och av andra projektägare.**

Det viktigaste arbetet i slutrapporteringen är att stanna upp och reflektera över de erfarenheter och resultat projektet har lett fram till. Avvikelser från projektplan och mål som inte blivit uppfyllda ska också rapporteras. Tänk på att slutrapporten ska kunna läsas utan att man först har tagit del av ansökan, det ska därför direkt av slutrapporten gå att utläsa vad projektet handlat om och hur det har gått. Ett bra tips är att börja med att läsa igenom er ansökan med bilagor och tillsammans i projektgruppen gå igenom projektet utifrån frågorna nedan innan ni rapporterar.

***Låt er inte begränsas av rutornas storlek nedan, skriv så mycket ni behöver! Det går också bra att skriva rapporten i ett eget dokument vid sidan om.***

**Projektets syfte och mål**

Beskriv kortfattat vad projektet har handlat om samt på vilket sätt projektet har bidragit till att uppfylla syfte och mål utifrån resultatmål och effektmål. Hur har ni genom ert arbetssätt säkerställt att projektet uppfyller syfte och mål? Reflektera kring era slutsatser kring varför utfallet blev som det blev, oavsett om det följt plan eller blivit några avvikelser under hand.

|  |
| --- |
|  |

**Bedömer ni att ert projekt har eller på sikt kan bidra till att skapa bestående och/eller bevara arbetstillfällen?**

*Kryssa i ert svar och lämna kommentar*

Ja, under projekttiden

Ja, på sikt

Nej

**Projektets övriga resultat och effekter på längre sikt**

Beskriv övriga resultat och effekter av projektet genom att ge exempel på andra positiva och negativa erfarenheter som varit av betydelse för projektets resultat och genomförande. Reflektera kring era slutsatser kring varför utfallet blev som det blev, oavsett om det följt plan eller blivit några avvikelser under hand. Redovisa också era tankar kring vilka effekter projektet kan ha på längre sikt.

|  |
| --- |
|  |

**Genomförandeplan och tidplan**

Leadermetoden bygger på samarbete, lokala initiativ och lokala förutsättningar. På vilket sätt har ni er i ert projekt arbetat utifrån leadermetoden? Beskriv er projektorganisation och ert arbetssätt och hur det skiljt sig från ert ordinarie arbete. Förklara på vilket sätt ni har upprättat samarbetsformer och samverkan i och utanför den egna projektorganisationen. Konkretisera eventuella avvikelser från er ursprungliga plan och förklara på vilket sätt ni har hanterat dessa avvikelser.

Hur har er tidsplan fungerat? Redogör för orsakerna till om projektet gått snabbare eller dragit ut på tiden i förhållande till er ursprungliga plan. Projekt som löper över tid kan innebära att delar av projektgruppen byts ut efter hand. Har detta varit aktuellt i ert fall och vilka konsekvenser har det i så fall haft för genomförandet?

|  |
| --- |
|  |

**Slutsats och rekommendationer till andra projektägare**

Sammanfatta era slutsatser och lärdomar av projektet med fokus på arbetsmetoder, ansvarsfördelning och effektivitet i form av tid och resurser. Reflektera också över det faktiska utfallet av själva arbetssättet utifrån förväntningarna ni hade innan projektet startade. Med era samlade erfarenheter, vad hade ni gjort annorlunda i efterhand och varför? Om ni fullt ut lyckades infria eller överträffa era förväntningar, vad var era främsta framgångsfaktorer?

|  |
| --- |
|  |

**Övrigt**

|  |
| --- |
|  |

1. **Ordet är fritt! - Tips och synpunkter till Leader Gute**

**Avslutningsvis vill vi lämna er möjlighet att dela med er av era erfarenheter kring hur ni har upplevt själva ansökningsprocessen från början till slut. Lämna gärna synpunkter och förslag på förbättringar till oss.**

Vissa saker råder vi inte över, t.ex. regelverk och krav på underlag som behöver skickas in tillsammans med ansökan om stöd och ansökan om utbetalning. I de fall vi kan göra förbättringar tar vi tacksamt emot era erfarenheter av kontakterna med oss på kansliet. Det kan handla om det stöd vi ger i processledning, hanteringen av ansökan som lämnats in, återkoppling från LAG, hur ni upplever vår roll i förhållande till Jordbruksverket, handläggningstider, information på vår hemsida [www.leadergute.se](http://www.leadergute.se) etc.

|  |
| --- |
|  |