

Vejledning

Fælles Rum

Foto: Emilie Koefoed for Realdania



Foto: Løff Tuxen



Maj 2018
Udarbejdet af Realdania og
Lokale og Anlægsfonden

Foto: Bjarke Ørsted for Realdania



Introduktion til vejledningen

Puljen Fælles Rum for større sammenhængskraft og social balance i byerne dækker som helhed over to faser – en udviklingsfase og en realiseringsfase. Denne vejledning vedrører ansøgning om støtte i udviklingsfasen. Udviklingsstøtten giver midler til at udvikle en projektidé i samarbejde med Realdania og Lokale og Anlægsfonden (fremover omtalt *de to fonde*).

Af ansøgningen skal det fremgå, hvordan man forestiller sig, at projektidéen skal modnes i udviklingsfasen. Hvordan udviklingsforløbet skal se ud, aftales mellem projektets parter og de to fonde ud fra en vurdering af, hvad det enkelte projekt har behov for.

Udviklingsstøtten kan bruges til at konkretisere, kvalificere og videreudvikle projektidéen. Gennem udviklingsfasen skabes der dermed et beslutningsgrundlag for projektparterne og afsæt for en eventuel ansøgning om støtte til realisering af samme projektidé i efteråret 2019.

Det er op til ansøger selv, om man vil gå videre med en ansøgning om realisering. I tilfælde heraf, skal der udarbejdes en ny ansøgning til realiseringsstøtte.

1. Generelle oplysninger

1.1 Ansøger

Angivelse af projektansøger. Projektansøger er den part, som er projektansvarlig, og der hvor projektet er forankret. Ansøger kan for eksempel være kommuner, boligselskaber, virksomheder, foreninger eller uddannelsesinstitutioner.

1.2 Projektleder

Angivelse af projektlederen, der skal være ansat hos den projektansvarlige part. Projektlederen er ansvarlig for gennemførelse og fremdrift i udviklingsprojektet. Projektlederen vil være den primære kontaktperson for de to fonde i forbindelse med projektforsløbet.

1.3 Andre parter i projektet

Liste med alle projektets parter med navn på institution/organisation/forening/virksomhed og adresse samt navn og titel på kontaktpersonen.

Parterne i projektet kan for eksempel være kommuner, boligselskaber, virksomheder, foreninger eller uddannelsesinstitutioner.

1.4 Foreløbigt projektnavn

Projektnavnet skal kort og klart formidle, hvad kernen i projektet er.

2. Projektets samarbejdspartnere

2.1. Præsentation af ansøger og andre parter i projektet

Præsenter og beskriv projektansøger og øvrige involverede parter (jf. punkt 1.1 og 1.3). Som en del af præsentationen skal det fremgå hvilke parter, man forventer har hvilke roller i udviklingsarbejdet.

2.2 Organisering

Beskriv den nuværende lokale organisering, som udviklingsprojektet eventuelt kan kobles på. Det kan eksempelvis være samarbejdet mellem kommune og boligselskab, eller boligselskab og en forening.

Det er en forudsætning, at der bliver etableret en professionel projektledelsesorganisation omkring projektet, herunder at der nedsættes en styregruppe, som de to fonde deltager i sammen med relevante parter fra projektet. Organiseringen tilrettelægges i et samarbejde mellem ansøger og de to fonde efter eventuel tildeling af udviklingsstøtte.

Der skal yderligere tilknyttes en eller flere eksterne rådgivere til udviklingsprojektet. Disse identificeres og godkendes af styregruppen efter eventuel tildeling af udviklingsstøtte. Der skal således ikke på ansøgningstidspunktet være indgået aftaler om rådgiverbistand.

2.3 Præsentation af øvrige samarbejdspartnere og interessenter

Beskriv kort de mulige kommende samarbejdspartnere og interessenter, som ikke er medansøgere i projektet, men som på forskellig vis kan bidrage til projektets udvikling og forankring undervejs. Det kan eksempelvis gøres ved at vedlægge en foreløbig involveringsplan eller en liste over allerede kontaktede og/eller mulige aktører, herunder eksempelvis lokale foreninger, institutioner, virksomheder og andre relevante aktører. De øvrige samarbejdspartnere kan også være relevante videns- eller fagpersoner.

3. Vision og resultater

3.1 Visionen

Beskriv den store drøm med projektet. Visionen skal tydeliggøre, hvilken forandring projektet skal være med til at skabe og den problemstilling, projektet skal bidrage til at løse i boligområdet og byen.

3.2 Projektets fysiske mødested, aktiviteter og placering

Projektet skal indeholde idéer til et eller flere fysiske mødesteder. Beskriv her den *indledende* idé til projektets fysiske mødested.

Beskriv hvilken konkret effekt det fysiske mødested forventes at få: Hvordan skal det bidrage til at skabe spontane møder, planlagte aktiviteter og arrangementer, der understøtter nye og eksisterende fællesskaber og aktiviteter på tværs af boligområdet og byen?

3.3 Det fysiske mødesteds sammenhæng til sociale indsatser

Beskriv her, hvordan man i udviklingsfasen forestiller sig, metodisk at arbejde hen imod et projekt, der kan muliggøre en kobling mellem det fysiske mødested og sociale indsatser – eksempelvis tiltag, som kan fremme uddannelse, beskæftigelse eller deltagelse i fritidsaktiviteter. Hvordan forestiller man sig, at dette kan gøres?

Der arbejdes videre med koblingen mellem det fysiske mødested og relevante sociale indsatser i den styregruppe, som nedsættes mellem ansøger og de to fonde efter eventuel tildeling af udviklingsstøtte.

3.4 Målgruppe

Forklar hvem projektet primært skal rette sig mod og hvordan. Hvem har glæde af det, og hvor mange henvender projektet sig til? Hvilke behov ligger hos målgruppen for netop dette projekt og dette fysiske mødested?

4. Projektbaggrund

4.1 Baggrund for projektet

Beskriv baggrunden for projektet. Hvad er motivationen for at igangsætte netop dette projekt? Er der nogle lokale forhold eller hændelser, andre projekter eller relevante undersøgelser, som ligger til grund for projektidéen?

4.2 Boligområdets udfordringer

Beskriv boligområdets sociale udfordringer. Hvilke forhold eller faktorer peger på, at by- eller boligområdet er væsentligt socialt udfordret? Det kan beskrives statistisk eller ved en beskrivelse af relevante lokale forhold.

4.3 Projektets sammenhæng med den overordnede udvikling af boligområdet og byen

Beskriv hvordan projektet relaterer sig til øvrige planer, initiativer og projekter i boligområdet og hele byen. Hvordan hænger projektidéen og dens vision strategisk sammen med andre relevante visioner, strategier og planer for boligområdet og byen?

5. Udviklingsprojektets proces

5.1 Elementer i udviklingsfasen

Beskriv hvad I forestiller jer, at udviklingsfasen kunne handle om. Hvilke spørgsmål vil I gerne finde svar på i udviklingsfasen, og hvad har I selv af idéer til, hvordan man kan nærme sig en løsning på spørgsmålene?

Den styregruppe som nedsættes efter eventuel tildeling af udviklingsstøtte, udvikler og aftaler i fællesskab en procesplan for udviklingsfasen ud fra en vurdering af, hvor der er behov for at udvikle og kvalificere projektet.

5.2 Potentialer og mulige løsninger

Beskriv hvis der hos ansøger allerede findes nogle værktøjer, som kan bidrage til at besvare udviklingsfasens spørgsmål. Er der nogle steder man kan sætte ind eller noget igangværende arbejde, som udviklingsprojektet kan tilslutte sig - eksempelvis et velbesøgt beboerhus eller relevante aktiviteter? Findes der allerede lokale eller nationale erfaringer eller forskning, som udviklingsprojektet kan bygge videre på eller lære fra?

6. Budget og finansieringsplan

Det er ikke et krav, at der på ansøgningstidspunktet er fastlagt et budget. Den endelige budgetplan for udviklingsprojektet fastlægges i den styregruppe, som nedsættes med deltagelse af de to fonde og relevante parter fra projektet, efter eventuel tildeling af udviklingsstøtte.

6.1 Ansøgte støttebeløb

Angiv projektets samlede omkostninger samt hvor meget der ansøges om, hvor meget der er medfinansiering og fra hvilke parter medfinansieringen kommer. Det er en forudsætning, at der er 50 % medfinansiering fra parterne i udviklingsprojektet. Medfinansieringen kan ikke være lønkroner og må ikke være øremærket til specifikke aktiviteter. Der er forventning om, at maks 10 % af udviklingsstøtten vil blive anvendt til inddragelses- og involveringsprocesser.

Det bemærkes at det ansøgte beløb er inklusive moms.

Det er kun halvdelen af det ansøgte beløb, der er pålagt en fondsmoms på 17,5 %. Det bemærkes, at det er ansøgers ansvar at overholde de korrekte regler vedr. moms.

6.2 Mulige økonomiske parter til realisering af det fysiske mødested

Nævn om der allerede på ansøgningstidspunktet er taget kontakt til parter, der eventuelt vil bidrage økonomisk til senere realisering af projektets fysiske mødested. Det kan eksempelvis være andre fonde. Det betragtes ikke som en forhindring for tildeling af udviklingsstøtte, hvis der allerede er taget kontakt til andre bidragsydere eller fonde.

Moms, skat og andre afgifter samt tilskud til kommunale projekter

Bevillingsmodtager er selv ansvarlig for at betale eventuel skat af den tildelte bevilling.

Bevillingen er inklusiv eventuelle udgifter til moms og andre afgifter, og der vil ikke blive bevilget yderligere beløb til dækning heraf.

Organisationer, der er godkendt efter ligningslovens § 8H eller § 8S, forpligter sig til at indberette bevillingsbeløb modtaget fra Realdania i henhold til SKAT's til enhver tid gældende frister.

Hvis bevillingsmodtager er en kommune, henledes opmærksomheden på bestemmelsen i § 5 i bekendtgørelse 1593 af 17. december 2017, hvoraf det fremgår, at kommunens momsrefusion reduceres med et beløb svarende til 17,5 % af Realdanias bevilling. Dette fremgår også af Økonomi- og erhvervsministeriets "Budget- og regnskabssystem for kommuner", afsnit 9.1.

7. Ansøgningsfrist og projektets varighed

Ansøgningsfristen er fredag den 14. september 2018

Ansøgningen sendes elektronisk til: camilla@hauxner.com

Der er en forventning om, at udviklingsprojektet vil strække sig over en periode på *op til* et år. Der lægges i fællesskab mellem ansøger og de to fonde en projektspecifik tidsplan i den styregruppe, som nedsættes i forbindelse med udviklingsprojektets opstart.

Ønsker man at ansøge om realiseringsstøtte, skal der udarbejdes en ny ansøgning til realiseringsprojektet, hvilket forventes at kunne ske i september 2019.