

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Revisionsrapport

Sandvikens kommun

Granskning av hantering av EU-projekt

Oktober 2008

Louise Cedemar

Robert Heed

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning.....	3
2.	Inledning.....	4
2.1	Bakgrund och uppdrag	4
2.2	Revisionsfråga.....	4
2.3	Revisionsmetod och avgränsning.....	5
3.	EU:strukturfonder.....	5
4.	Granskningsresultat	6
4.1	Har kommunen en fastställd övergripande policy/strategi/plan för hantering av EU-finansierade projekt?	6
4.2	Finns ändamålsenlig organisation för hantering av EU-projekt och fungerar den tillfredsställande?	8
4.3	Finns rutiner för hur projekten ska följas upp, utvärderas och rapporteras och är dessa rutiner tillfredsställande?.....	10
4.4	Finns det för varje projekt utsedd projektledare med uttalat ansvar?	11
4.5	Finns rutiner för hur projekten ska bokföras och redovisas?	12
4.6	Finns redovisning i kommunen över den totala nedlagda kostnaden för EU-projekt och kartläggs den sammanlagda ekonomiska insatsen?.....	13

1. Sammanfattning

I de EU-projekt kommunen driver har betydande bidragssummor erhållits, men även kommunala medel har satsats i projekten. Detta ställer krav på att kommunen hanterat EU-projekt på ett tillfredsställande sätt för att säkerställa en ändamålsenlig hantering.

De förtroendevalda revisorerna i Sandvikens kommun har givit Komrev inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers uppdraget att granska kommunens hantering av EU-projekt.

Revisionsfrågan som ska besvaras är om kommunen har tillfredsställande rutiner för att säkra kontrollen av hanteringen av EU-projekten.

Bedömningen är att kommunens rutiner bör utvecklas för att säkra kontrollen av hanteringen av EU-projekt, bland annat för att få en bättre kommunövergripande bild.

Med utgångspunkt från den genomförda granskningen ger vi följande rekommendationer:

- Arbetet med att ta fram det lokala EU-programmet bör slutföras. Det är viktigt att klargöra en övergripande strategi, som sedan respektive nämnds prioriteringar bygger på.
- För att hanteringen av EU-projekt i kommunen ska kunna hanteras effektivare bör roller och funktioner tydliggöras.
- Det bör upprättas ett kommungemensamt erfarenhetsutbyte mellan projektledare. Vidare bör samtliga projektledare få en grundläggande kunskap kring projektledarskap före projektets start. Även de planerade informationsträffarna med blivande projektledare bör genomföras enligt rutinerna. Dessa bör även utvecklas till att bestå av löpande informationsträffar.
- Lämna information till samtliga som arbetar med EU-projekt kring vilket stöd de kan erhålla.
- Utveckla den interna rapporteringen för att i större omfattning redogöra för projektets effekter och resultat utöver det ekonomiska. Även projektledarens roll i avrapporteringen kan utvecklas så att de känner större delaktighet.
- Förankra projektet väl i förvaltningsledningen och bland övrig berörd personal samt skapa en projektorganisation med projektledare och styrgrupp där roller och ansvar är tydligt uppdelade.
- Även fortsättningsvis göra en sammanställning över samtliga EU-projekt och lämna detta som information till kommunstyrelsen. Denna bör även kompletteras med en skriftlig lägesrapport över aktuella projekt.
- För att säkerställa att projekten uppfyller de mål som har satts upp bör det fastställas en kommunövergripande uppföljnings- och utvärderingsrutin för samtliga EU-projekt.

2. Inledning

2.1 Bakgrund och uppdrag

EU stödjer projekt ekonomiskt för att främja EU:s utveckling inom olika samhällssektorer. För var och en av EU:s fonder och program finns ett syfte som återspeglar sig i stödets mål, omfattning och inriktning.

EU:s stöd finansieras huvudsakligen genom EU:s gemensamma budget. I budgeten avsätts pengar för särskilda stödprogram. En del av programmen är geografiskt begränsade, som till exempel de regionalpolitiska programmen.

EU:s regionala utvecklingsstöd har som mål att minska de ekonomiska och sociala skillnaderna mellan EU:s regioner och att öka EU:s konkurrenskraft gentemot omvärlden.

Alla regionala projekt kräver medfinansiering. Kravet på medfinansiering medför att kommunen behöver bidra i form av egen arbetstid och/eller pengar.

I de EU-projekt kommunen driver har betydande bidragssummor erhållits, men även kommunala medel har satsats i projekten. Detta ställer krav på att kommunen hanterar EU-projekt på ett tillfredsställande sätt för att säkerställa en ändamålsenlig hantering.

De förtroendevalda revisorerna i Sandvikens kommun har givit Komrev inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers uppdraget att granska kommunens hantering av EU-projekt.

2.2 Revisionsfråga

Den revisionsfråga som ska besvaras är om kommunen har tillfredsställande rutiner för att säkra kontrollen av hanteringen av EU-projekten.

Granskningen omfattar följande kontrollmål:

- Har kommunen en fastställd övergripande policy/strategi/plan för hantering av EU-finansierade projekt?
- Finns ändamålsenlig organisation för hantering av EU-projekt och fungerar den tillfredsställande?
- Finns rutiner för hur projekten ska följas upp, utvärderas och rapporteras och är dessa rutiner tillfredsställande?
- Finns det för varje projekt utsedd projektledare med uttalat ansvar?
- Finns rutiner för hur projekten ska bokföras och redovisas?
- Finns redovisning i kommunen över den totala nedlagda kostnaden för EU-projekt och kartläggs den sammanlagda ekonomiska insatsen?

2.3 Revisionsmetod och avgränsning

Granskningen har genomförts genom intervjuer med personal inom EU-enheten, projektledare för EU-projekt samt ekonomichef.

Utöver detta har genomgång gjorts av aktuell dokumentation samt underlag till följande EU-projekt;

- Mål 3, Mångfald, Integration och Arbeta - MIA (handikappomsorgsnämnden)
- Mål 3, kompetensutveckling steg 2 (kunskapsnämnden)
- Mål 3, kompetensutveckling Gymnasiet (kunskapsnämnden)
- Mål 3, Ung.Jobb (tillväxtnämnden)
- Mål 2, Sandbacka Park utveckling (tillväxtnämnden)
- Mål 2, Värdskap Gästrikland (tillväxtnämnden)
- Mål 2, Etablera 2 Gästrikland (tillväxtnämnden)

Granskningen avser det generella arbetet med projekt i kommunen inte resultat för enskilda projekt.

3. EU:strukturfonder

EU:s strukturfonder syftar till att öka den ekonomiska och sociala samhörigheten mellan medlemsländerna och är ett viktigt instrument för att minska regionala obalanser och skillnader i ekonomisk utveckling.

Strukturfondsarbetet i Sverige finansieras av de två strukturfonderna:

- Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF)
- Europeiska socialfonden (ESF)

Ansökningarna delas upp i sjuåriga programperioder. Den nuvarande programperioden som löper mellan 2007-2013 har bland annat som mål att öka den regionala konkurrenskraften och sysselsättning samt samarbetet inom EU.

Verket för Näringslivsutveckling (Nutek) och Svenska ESF-rådet är förvaltande myndigheter och handlägger ansökningar och utbetalningar av stöd.

Granskade projekt avser programperioden 2000-2006. Under denna programperiod söktes medel från Nutek avseende Mål 2 samt från Svenska ESF-rådet avseende Växtkraft Mål 3.

Mål 2 syftade till att stimulera näringslivsutvecklingen i utsatta industri- och landsbygdsregioner. Exempel på projekt inom Mål 2 är Tidernas väg, Gästrikland turism, IT-utbildning, Sandbacka Parks utveckling samt Etablera.

Växtkraft Mål 3 syftade till att stärka individens ställning på arbetsmarknaden, genom bland annat kompetensutveckling, för att därigenom bidra till tillväxt och ökad sysselsättning. Växtkraft Mål 3 medfinansierade bland annat kompetensutveckling av anställda, långtidsarbetslösa och långtidssjuka. Exempel på projekt inom Mål 3 är kompetensutveckling, Ung.Jobb samt MIA.

Exempel på projekt där Sandvikens kommun har medfinansierat projekt där andra är projektägare är Norrtåg, IT-infrastruktur samt Landsbyggscentrum Gävleborg.

4. Granskningsresultat

4.1 Har kommunen en fastställd övergripande policy/strategi/plan för hantering av EU-finansierade projekt?

EU-enheten tog under 2007 fram ett förslag till lokalt EU-program för Sandvikens kommun. Tanken med förslaget var att kommunen skulle ta ställning till hur man vill arbeta med EU:s fonder och program samt fastställa prioriteringar som kunde ligga till grund för framtida arbete.

Kommunen fastställde år 2001 en "Rutinbeskrivning för handläggning av EU-ärenden i Sandvikens kommun". Syftet var att tydliggöra ärendegången vid hantering av EU-medel och bakgrunden till framtagandet var en granskning av hur EU-ärenden hanterades i kommunen.

Enligt rutinen skulle samtliga beslut med en omsättning överstigande 200 tkr beslutas av kommunstyrelsen. För dessa beslut skulle yttrande inhämtas från bland annat ekonomikontoret, som även skulle lämna förslag till finansieringsbeslut.

Iakttagelser:

Med anledning av skrivelsen kring lokalt EU-program beslutade Kommunstyrelsen (KS §150 2007):

- att arbete med kontor och nämndvisa prioriteringar i enlighet med det lokala EU-programmet ska inledas och genomdrivas samt
- att uppdra till tillväxktkontorets EU-enhet att genomföra arbetet och vara en stödjande part för kontor, nämnder och kommunala bolag vid framtagande av prioriteringar samt övrigt stöd.

Arbetet med ovanstående punkter har påbörjats men inte slutförts och det lokala EU-programmet är ännu inte antaget.

Utöver arbetet med det lokala EU-programmet pågår även ett arbete med att ta fram ett lokalt utvecklingsprogram med analyser och prioriteringar för Sandvikens kommun. Detta ska bland annat ligga till grund för det regionala utvecklingsprogrammet som Region Gävleborg håller på att ta fram som ett underlag för en gemensam vision för regionens utveckling.

Tidigare rutinbeskrivning för handläggning av EU-projekt har omarbetats av ekonomikontoret och EU-enheten under 2008. Omarbetningen föranleddes av att rutinerna behövde anpassas till kommunens nya organisation och av förändrade direktiv från EU vad gäller ansökningsförfarandet. Det nya dokumentet "Riktlinjer för handläggning av EU- och andra externfinansierade projekt" godkändes i kommunstyrelsen 2008-05-22 samt i kommunfullmäktige 2008-06-16. De nya riktlinjerna gäller från och med 1 juli 2008.

Syftet med rutinbeskrivningen är att tydliggöra ärendegången vid hanteringen av EU- och andra medfinansierade projekt i kommunen. Bland annat har beslutanderätten vad gäller ingående av projektägarskap eller medfinansiering i EU-projekt och andra större projekt ändrats, så att det i större utsträckning är nämnden som tar besluten. De ansvarar för att beslut fattas inom linjen för kommunens ekonomiska styrprinciper och att den totala kostnaden (faktisk kostnad och egen tid) kan täckas inom nämndens ram. Beslut av kommunstyrelsen ska enligt de nya riktlinjerna endast tas i de fall kommunens åtaganden sträcker sig över mer än tre budgetår. I dessa fall ska även yttrande inhämtas från ekonomikontoret.

Eftersom de nya riktlinjerna gäller från och med 1 juli 2008 och håller på att implementeras i organisationen är det för tidigt att utvärdera tillämpningen av dessa. I samband med genomförda intervjuer är dock uppfattningen att de som arbetar med projekt har god kännedom om de riktlinjer som finns och att dessa tillämpas.

EU-projekten får inte avvika mot kort- och långsiktiga mål i kommunplanen. Varje nämnd har även i uppdrag att se till att beslut om EU-medel följer nämndens strategiska prioriteringar (kort- och långsiktiga mål). Vid genomgång av EU-projekten i vårt urval konstaterades att de faller inom ramen för respektive nämnds målsättningar.

Det framkommer vid intervjuer med kommunens EU-samordnare att det saknas en tydlig inriktning avseende prioritering av EU-projekt. Projektledarna som har intervjuats i granskningen har framfört en önskan om ett större intresse från nämnderna avseende både val av projekt samt effekterna av genomförda projekt.

Kommentarer och rekommendationer:

Arbetet med att ta fram det lokala EU-programmet bör slutföras. Det är viktigt att klargöra en övergripande strategi, som sedan respektive nämnds prioriteringar bygger på. Prioriteringar bör utgå ifrån verksamheternas/kommunens behov.

Det är viktigt att en idé följs upp av en verksamhetsanalys och att man fastställer utvecklingsområden innan man börjar fundera över val av finansiering.

4.2 Finns ändamålsenlig organisation för hantering av EU-projekt och fungerar den tillfredsställande?

Inom Tillväxtkontoret finns en EU-enhet där två EU-samordnare och en EU-handläggare arbetar med:

- information om EU-stödmöjligheter
- hjälp med att formulera idéer och strukturera dem till möjliga EU-projekt/ projektdesign
- bevaka, följa och föreslå möjliga finansieringsalternativ
- kontakter med andra projektdeltagare eller myndigheter
- assistans vid utformning av ansökningshandlingar
- uppföljning och redovisning av stödbeslut från EU
- rekvisitioner till EU

De två EU-samordnarna har en uppdelning avseende projekt. Den ena ansvarar för projekt inom Nutek och den andre ansvarar för vänortsfrågor och projekt inom Europeiska socialfonden.

Utöver EU-enheten finns det både inom Tillväxtkontoret samt inom övriga förvaltningar nyckelpersoner med projektkunskap.

Iakttagelser:

De flesta EU-projekt inom kommunen finns inom Tillväxt- och Kunskapskontoret. För de projekt som finns inom Tillväxtkontoret varierar EU-enhetens stöd. För vissa projekt ges stöd i samband med ansökan och för merparten av projekten hanteras även administrationen. I projekten på andra förvaltningar har dock inte EU-enheten samma inblandning.

På kunskapskontoret besitter ett antal nyckelpersoner kunskaper kring hantering av EU-projekt vad gäller ansökan, administration och projektledning. De anser även att de byggt upp ett gott samarbete med ESF-rådet som de bedömer vara deras stöd i EU-frågor i första hand. Vid intervju med berörda personer på Kunskapskontoret framkommer det att de inte haft så mycket kontakt med EU-enheten.

Vad gäller EU-projektet i vårt urval inom handikappomsorgen så har EU-enheten bistått med administrativa resurser i projektet och även som stöd och bollplank för projektledaren.

Vid intervjuerna framkommer att EU-enhetens uppdrag inte är tillräckligt tydliggjort. Uppfattningarna om EU-enhetens roll skiljer sig inom organisationen, allt från att enheten har ett internt uppdrag inom Tillväxtkontoret till att de har ett övergripande ansvar inom koncernen, där de ska utgöra stöd och kompetens för att kunna ge råd kring de möjligheter som finns att söka bidrag från EU:s fonder.

Finansieringen av de administrativa resurserna inom EU-enheten sker genom de projekt som hanteras. Övrig personal inom enheten finansieras inom Tillväxtförvaltningen.

Kommentarer och rekommendationer:

För att hanteringen av EU-projekt i kommunen ska kunna hanteras effektivare bör roller och funktioner tydliggöras. Vidare bör det upprättas ett kommungemensamt erfarenhetsutbyte mellan projektledare i olika projekt, för att kunna ge varandra stöd och utbyta erfarenheter.

När funktioner och roller är tydliggjorda är det viktigt att detta kommuniceras i förvaltningarna så att samtliga som arbetar med EU-projekt känner till vilket stöd de kan erhålla.

4.3 Finns rutiner för hur projekten ska följas upp, utvärderas och rapporteras och är dessa rutiner tillfredsställande?

Enligt de krav som finns från EU så ska projektets genomförande och ekonomi redovisas löpande under projektet för att avslutas med en slutrapportering. Både Nutek och ESF-rådet har riktlinjer för vad som ska dokumenteras och rapporteras i projektet. Riktlinjer finns även vad gäller utvärdering av projekt.

De externa riktlinjerna från Nutek och ESF-rådet är tydliga och detaljerade i sina krav på rapportering. I till exempel ESF-rådets ”Projekthandledning i ekonomi” framgår att projektägaren fortlöpande ska rapportera om sin verksamhet och att detta ska ske på fastställda formulär. Följande rapporteringar ska göras:

- Lagesrapportering
Rapporten ska beskriva hur projektet genomförts under aktuell period
- Slutrapportering
Lämnas i samband med sista ansökan om utbetalning och ska beskriva projektets resultat

Iakttagelser:

Kommunen har tagit fram riktlinjer för handläggning av EU- och andra externfinansierade projekt. Syftet med rutinbeskrivningen är att tydliggöra ärendegången vid hantering av EU- och andra externfinansierade projekt.

I riktlinjerna framgår att EU-enheten löpande ska avrapportera till kommunstyrelsen de projekt som beviljats av kommunstyrelsen. Inom respektive nämnd sker löpande avrapportering till nämnden eller den som på delegation har fattat beslutet. När projekttiden är slut ska slutredovisning göras till den nämnd som beslutat om projektets genomförande.

En ekonomisk sammanställning över EU-projekt inom programperioden 2000-2006 presenterades för kommunstyrelsen i juni 2008. Vid samma tillfälle presenterades även slutrapporter för två EU-projekt.

Den löpande avrapporteringen till nämnderna sker i varierande omfattning och i den omfattning det sker ligger fokus i huvudsak på ekonomi. Uppfattningen hos vissa av projektledarna är att deras delaktighet i den löpande avrapporteringen till nämnderna har varit låg. Vissa projektledare efterfrågar även ett större intresse från nämnderna av projektens status.

Det är väl känt bland projektledaren vilka krav som ställs på rapportering och i vårt urval av projekt återfinns både lages- och slutrapporter i enlighet med uppställda krav. I slutrapporterna framgår även vilket resultat som projektet har uppnått.

Kommentarer och rekommendationer:

Den externa rapporteringen uppfyller ställda krav. Däremot kan den interna rapporteringen utvecklas och i större omfattning redogöra för projektets effekter och resultat utöver det ekonomiska. Även projektledarens roll i avrapporteringen kan utvecklas så att de känner större delaktighet i kontakten med bland annat nämnden.

4.4 Finns det för varje projekt utsedd projektledare med uttalat ansvar?

Enligt riktlinjerna ska den förvaltning som ansöker om EU-medel före projektstart bland annat ta ställning till att erforderliga resurser avsätts för projektledning och projektstyrning.

Vidare framgår att EU-enheten i samband med uppstart av ett nytt projekt alltid ska träffa projektägaren (projektledare och projektadministratör). EU-enheten har även tagit fram en beskrivning av vilka ansvarsuppgifter som ingår i rollen som projektledare respektive projektadministratör.

Iakttagelser:

I de EU-projekt som har gått igenom i granskningen har samtliga haft en utsedd projektledare. Uppfattningen har dock varit att deras uppdrag inte alltid varit tydligt utan att de under projektets gång har fått skapa sina roller. Det har även visat sig att den uppfattning de har haft kring rollen som projektledare inte har stämt överens med den roll de till slut mötte. Projektledarrollen har inneburit mer arbetsledaransvar och problemlösning än vad man hade räknat med. Det har även förekommit olika uppfattningar mellan projektledare och ansvariga kring projektets genomförande.

En del av projektledarna har även saknat en grundläggande kunskap om projektledarskap och inte fått det stöd som de kan ha behövt under projektets gång.

Inom vissa projekt har det inte funnits någon styrgrupp eller en styrgrupp som inte har fungerat tillfredsställande.

Kommentarer och rekommendationer:

För att projektledaren ska ha stöd under projekttiden bör ett internt erfarenhetsutbyte utvecklas mellan projektledarna. Vidare bör samtliga projektledare få en grundläggande kunskap kring projektledarskap före projektets start. Även de planerade informationsträffarna med

blivande projektledare bör genomföras enligt rutinerna. Dessa bör även utvecklas till att bestå av löpande informationsträffar.

För att projektet ska lyckas inom fastställda ramar bör det vara väl förankrat i förvaltningsledningen samt bland övrig berörd personal. En annan viktig framgångsfaktor för att genomföra projekt är att skapa en projektorganisation med projektledare och styrgrupp där roller och ansvar är tydligt uppdelade.

4.5 Finns rutiner för hur projekten ska bokföras och redovisas?

Enligt riktlinjerna ska EU-enheten bistå med uppföljning och redovisning av EU-projekt. Vidare framgår att EU-enheten i samband med uppstart av ett nytt projekt alltid ska träffa projektägaren (projektledare och projektadministratör). I samband med detta ska genomgång göras av rutiner vad gäller genomförandet av projekt, rekvisitioner, interimsbokningar, uppföljning med mera. Ett särskilt projektnummer erhålls via ekonomikontoret.

Rekvisitioner skickas till ekonomikontorets kassa och för varje rekvisition ska förvaltningsekonom boka upp en fordran på begärt belopp. Respektive projektadministratör ansvarar sedan för att bevakning av sökta medel inflyter och avstämning av sin del av fordringskontot.

I de externa riktlinjerna från Nutek och ESF-rådet framgår tydligt och detaljerat vilka krav som ställs för att redovisningen ska godkännas. I till exempel ESF-rådets "Projekthandledning i ekonomi" framgår kravet på en separat projektredovisning samt att fakturorna tillhörande projektet ska vara utställda till projektägaren och att det ska framgå att utgiften är kopplade till projektet.

Iakttagelser:

Redovisningen av EU-projekt i kommunen sker på separat projektkoder och administratören på EU-enheten bevakar att fakturorna uppfyller ställda krav.

I samband med bokslutet för 2007 observerades det att kommunen hade utestående fordringar om ca 8 Mkr på Länsstyrelsen Gävleborg för ej utbetalda projektmedel. Med anledning av detta framställdes en förfrågan till Länsstyrelsen för att bekräfta de uppbokade fordringarna. I svaret från Länsstyrelsen bekräftades det att kommunens utestående fordringar kommer att betalas ut, men inte när det kommer att göras. Anledning till osäkerheten kring utbetalningstidpunkt är att anslaget inte räcker till alla godkända rekvisitioner.

Kommentarer och rekommendationer:

Med de externa riktlinjerna som grund och kompletterat med kommunens riktlinjer är bedömningen att kraven på redovisning av EU-projekt är tydlig.

Det är positivt att det har tydliggjorts i de nya rutinerna vem som är ansvarig för att bevaka att betalning erhålls för godkända rekvisitioner.

4.6 Finns redovisning i kommunen över den totala nedlagda kostnaden för EU-projekt och kartläggs den sammanlagda ekonomiska insatsen?

Kopia av samtliga beslut som avser EU-projekt skickas till EU-enheten. EU-enheten avrapporterar sedan löpande till kommunstyrelsen de projekt som har beviljats av kommunstyrelsen. Inom respektive nämnd sker på samma sätt löpande avrapportering av beslutade projekt på respektive beslutsnivå.

I samband med ansökan av EU-medel upprättas en finansieringsplan för respektive projekt. Av denna framgår hur stor del av projektets totalkostnader som ska finansieras av kommunen, antingen via faktisk finansiering eller via egen arbetsinsats.

Iakttagelser:

Vid upprättandet av finansieringsplanen görs en bedömning kring kommunens del av projektets finansiering. För de projekt som tidigare har beslutats i kommunstyrelsen har ekonomikontoret fått ansökan för yttrande. I samband med detta har även ekonomikontoret lämnat förslag till finansiering. Detta förfarande medförde att en kontroll utfördes av lämnade bedömningar.

Någon samlad redovisning över samtliga EU-projekt sker inte i kommunen. EU-enheten har dock löpande redovisat en sammanställning över aktuella EU-projekt till kommunstyrelsen.

Den senaste avrapporteringen till kommunstyrelsen gjordes i juni 2008. Denna innehöll en förteckning över uppföljning av EU-medel under programperioden 2000-2006 för Mål 2, Mål 3 samt kommunens medfinansiering till andra projektägare.

Nedan sker en sammanställning över de aktuella projekten.

Mål 2

Antal projekt	27 st
Beräknad totalkostnad	161 058 tkr
Beviljade medel	
- EU	59 109 tkr
- Länsstyrelsen	22 845 tkr
Sandvikens kommun	
- Kontanta medel	33 033 tkr
- Direktfinansiering (eget arbete)	11 518 tkr
Övrig offentlig finansiering	
- Kontanta medel	22 498 tkr
- Direktfinansiering (eget arbete)	8 725 tkr
Privat finansiering	
- Projektintäkter mm	4 074 tkr
- Företag/föreningar	2 271 tkr

Mål 3

Beräknad totalkostnad	93 402 tkr
Beviljade EU-medel	35 715 tkr

Medfinansiering

Antal projekt	22 st
Beräknad totalkostnad	457 870 tkr
Beviljade EU-medel	159 723 tkr
Sandvikens kommun (medfinansiering)	
- Kontanta medel	5 698 tkr
- Direktfinansiering (eget arbete)	3 630 tkr
Övriga finansiärer	275 599 tkr

Kommentarer och rekommendationer:

Kommunen bör även fortsättningsvis göra en sammanställning över samtliga EU-projekt och lämna detta som information till kommunstyrelsen. Denna bör även kompletteras med en skriftlig lägesrapport över aktuella projekt.

För att säkerställa att projekten uppfyller de mål som har satts upp bör det fastställas en kommunövergripande uppföljnings- och utvärderingsrutin för samtliga EU-projekt.