# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til venskabsfamilier og støttepersoner samt varig drift af ordningen

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til venskabsfamilier og støttepersoner samt varig drift af ordningen. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i **PDF-format**. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i **excel-format**. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Det skal bemærkes, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning.

## Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger samt erfaring med *udsatte børn- og ungeområdet*

*Beskriv kort den ansøgende organisation, herunder organisationens overordnede formål og arbejde. Beskriv hvilken erfaring den ansøgende organisation har med arbejdet med udsatte børn- og ungeområdet. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 og 9. (Maks. 2.400 anslag)*

*Ansøger forpligter sig på at samarbejde med anbringende kommuner, der visiterer børnene og de unge, om matchning og om det enkelte barn.*

[ ]  Ja [ ]  Nej

*Ansøger forpligter sig til at koordinere sin rekrutteringsproces med Social- og Boligstyrelsens gennemførelse af samfundskampagnen om bl.a. venskabsfamilier.*

[ ]  Ja [ ]  Nej

### Projektets formål

*Beskriv hvordan projektet har til formål at understøtte, at civilsamfundsorganisationer kan screene, matche og vejlede venskabsfamilier og støttepersoner, som civilsamfundsorganisationerne og kommunerne i samarbejde tilbyder børn og unge, der er anbragt uden for hjemmet. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 og 9. (Maks. 1.200 anslag)*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4, 7 og 9. (Maks. 1.200 anslag)*

### Antal forskellige børn og unge i projektet

*Angiv hvor mange forskellige børn og unge fra målgruppen, som forventes at indgå i projektet. Det skal angives, hvor mange børn og unge, der forventes at deltage i henholdsvis 2024 og 2025. (Maks. 600 anslag)*

### Hvordan opgøres antallet af børn og unge i projektet?

*Beskriv kort på hvilken måde antal børn og unge fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal børn og unge. (Maks. 1.200 anslag)*

### Målsætninger på organisatorisk niveau

*Beskriv projektets målsætninger. Se ansøgningsvejledningens 9 for information om opstilling af målsætninger. (Maks. 2.400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Konkrete målsætninger organisatorisk niveau.*
* *Sammenhængen med de forventede resultater for ansøgningspuljen, som fremgår i vejledningens afsnit 5.*
* *Hvordan målsætninger på organisatorisk niveau afspejler de konkrete resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til organiseringen. Det er således ikke tilstrækkeligt at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter.*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og 9 for information. (Maks.6.000 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *De planlagte aktiviteter.*
* *Hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger.*
* *Hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer.*
* *Hvordan de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger.*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for aktiviteterne. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og 9 for information. (Maks. 2.400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Projektets tidsplan, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.*
* *Hvornår samarbejde med kommuner forventes opstartet.*
* *Hvornår det forventes at kunne tilbyde kommunerne at matche børn og unge med venskabsfamilier og støttepersoner.*

### Rekruttering og fastholdelse af venskabsfamilier og støttepersoner

*Beskriv ansøgers erfaring med rekruttering og fastholdelse af frivillige venskabsfamilier og støttepersoner. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for information. (Maks. 2.400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvilken erfaring ansøger har med rekruttering af frivillige.*
* *Hvordan ansøger efterfølgende fastholder frivillige.*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og 9 for information. (Maks. 2.400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvordan organiseringen har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter.*
* *Projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag.*
* *Hvordan organisationen har kompetencer, erfaringer og kapacitet til at opbygge og sikre den løbende drift af et korps af frivillige venskabsfamilier og støttepersoner.*

### Geografisk tilstedeværelse

*Beskriv projektets geografiske tilstedeværelse. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og 9 for information. (Maks. 2.400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvordan projektet tilbydes i hele landet eller som minimum i en stor del af landet.*
* *Hvordan projektet tilbydes i minimum tre regioner.*
* *Hvilke lokationer projektet er fordelt på, og hvordan disse organiseres. Det skal beskrives, om det er faste lokationer eller en udekørende indsats.*

### Forankring af projektet

*Beskriv projektets plan for forankring af opgaven med venskabsfamilier og støttepersoner efter tilskudsperiodens udløb.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for information. (Maks. 2.400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvordan projektet kan videreføres og forankres finansielt efter tilskudsperiodens udløb. Det skal her beskrives, hvordan den finansielle finansiering søges opnået, herunder fremgangsmåden og finansieringskilden.*
* *Hvordan projektet kan videreføres og forankres organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb.*