# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til udvikling af indsats til unge med selvskade og spiseforstyrrelse

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen udvikling af indsats til unge med selvskade og spiseforstyrrelse. 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 Socialstyrelsens 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**

Socialstyrelsen 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. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning.

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisationens 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 organisationens hovedmailadresse.*

### Organisationens CVR-nummer

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

### Organisationens p-nummer

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

### Kontaktpersons navn

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

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Beskrivelse af projektet

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9, (maksimalt 2400 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 samt afsnit 9. (maksimalt 1200 anslag).*

### Antal forskellige unge i projektet

*Angiv hvor mange forskellige unge fra målgruppen, som indgår i projektet. Antallet skal så vidt muligt angives for hvert projektår (maksimalt 1200 anslag).*

### Hvordan opgøres antallet af unge i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal unge fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal unge (maksimalt 1200 anslag).*

### Målsætninger på ungeniveau

*Beskriv projektets målsætninger på ungeniveau. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6 samt afsnit 9 for information om opstilling af målsætninger (maksimalt 2400 anslag).*

### Målsætninger på organisatorisk niveau

*Beskriv projektets målsætninger på organisatorisk niveau.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 6 samt afsnit 9 for information om opstilling af målsætninger (maksimalt 2400 anslag).*

### Kommunens forudsætninger

*Redegør for kommunens forudsætninger for at bidrage til udviklingen af én fælles indsatsmodel. Kommunen skal beskrive:*

* *Forudsætninger i kommunens praksis for at bidrage til udviklingen af én fælles indsatsmodel.*
* *Nuværende forudsætninger for at kunne arbejde med de tre kontekstafhængige kerneelementer: ”Tværorganisatorisk samarbejde”, ”Kompetenceudvikling og supervision” og ”Opsporing”.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 3 samt afsnit 9 for information om yderligere information (maksimalt 4800 anslag).*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv projektets aktiviteter, som skal bidrage til opfyldelse af de forventede resultater. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information (maksimalt 4800 anslag).*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering i forhold til udviklingen af én fælles indsatsmodel. Kommunen skal beskrive:*

* *Projektets organisering, herunder den organisatoriske placering af projektet, projektets organisationsstruktur og opgavefordeling samt hvordan indsatsen bevilliges under serviceloven.*
* *Organisering af implementeringsgruppen.*
* *At projektlederen har de nødvendige forudsætninger for at deltage i de planlagte udviklingsaktiviteter og hermed sikre fremdrift i udviklingen af indsatsmodellen.*
* *Hvordan kommunen vil sikre ledelse og fremdrift i projektet, herunder hvordan udvikling af modellen understøttes løbende for at sikre ledelsesopbakning.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 4 samt afsnit 9 for yderligere information (maksimalt 4800 anslag).*

### Samarbejde

Kommunen forpligter sig til at indgå i samarbejde med Socialstyrelsen og øvrige projektkommuner om udvikling af en fælles indsatsmodel samt løbende at bidrage med data til evaluering og udvikling af indsatsen, herunder bidrage med data til en omkostningsvurdering.

[ ]  Ja

[ ]  Nej

### Vedhæftning

Det er et krav, at projektsamarbejdet er godkendt på relevant centerchefniveau i kommunen. Den skriftlige godkendelse vedlægges ansøgningen eller eftersendes inden projektstart den 1. december 2021. Et evt. tilskud vil bortfalde, såfremt projektsamarbejdet ikke godkendes inden fristen.