**Socialstyrelsen**

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen, [https://tilskudsportal.sm.dk](https://tilskudsportal.sm.dk/). For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til investering i efterværn til unge.

**Generelle oplysninger**

**Projektets/aktivitetens titel\***

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommune\***

*I hvilken kommune har projektet postadresse?*

|  |
| --- |
|  |

**Navn- og e-mail adresse på tilskudsansvarlig\***

*Skriv navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet*

**Organisationens navn og CVR-nummer\***

*Her anføres den ansøgende organisations navn og CVR-nummer. (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk/)*). Hvis I ikke har CVR-nummer anføres cpr-nummer på den tilskudsansvarlige.*

**Ansøgertype\***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Selvejende institution |
|  | Frivillige foreninger |
|  | Privat/Andet |

**Øvrige aktuelle tilskud til projektet\***

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller andre tilskudsgivere til dele af projektet, angives år, ansøgt og evt. opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

|  |
| --- |
|  |

**Støtte fra kommune i.h.t. §18 i lov om social service\***

*Angiv om organisationen, foreningen eller gruppen har modtaget støtte fra kommune i.h.t. § 18 i lov om social service? Hvis ja, angiv da årstal og beløb.*

|  |
| --- |
|  |

**Driftsoverenskomst eller -aftale med kommune/region\***

*Angiv om der er indgået driftsoverenskomst eller -aftale med kommune eller region – eller anden form for støtte – f.eks. fri afbenyttelse af lokale? Vælg ja/nej på listen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |
|  | Nej |

*Hvis ja, beskriv kort hvad driftsoverenskomsten eller –aftalen omfatter.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektoplysninger**

**Projektets formål\***

*Beskriv kort projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring skal det medføre for målgruppen. Se afsnit om projektets formål i ansøgningsvejledningens afsnit 10, ad 1) Relevans.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvor mange borgere, der forventes at være i målgruppen. Se afsnit om projektets målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 10, ad 1) Relevans.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige borgere i projektet\***

*Hvor mange forskellige borgere er omfattet af projektet, fx unge, udsættelsestruede, mv.? Antallet angives for hvert projektår og fordeles på køn. En ”borger” defineres her som en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Rekruttering af og visitering af målgruppen\***

*Beskriv hvordan projektet rekrutterer og visiterer borgere til projektet, herunder hvordan der samarbejdes med relevante samarbejdspartnere om rekrutteringen og visiteringen og hvordan det sikres, at det er socialt borgere med kombination af lav indkomst, gæld og lavt rådighedsbeløb, som modtager økonomi- og gældsrådgivning.*

|  |
| --- |
|  |

**Mål på borgerniveau\***

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se ansøgningsvejlednings afsnit 10, ad 2) Sammenhæng for yderligere information.*

|  |
| --- |
|  |

**Dokumentation for opnåelse af målene/resultaterne\***

*Beskriv kort og præcist, hvordan projektet vil dokumentere, hvilke resultater I opnår.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige frivillige og omfanget\***

*Angiv hvor mange forskellige frivillige, der pr. måned i gennemsnit forventes at være tilknyttet projektet samt det samlede forventede månedlige antal frivillige timer i projektet.*

*En ”frivillig” defineres her som en person, der udfører frivilligt arbejde. Frivilligt arbejde er kendetegnet ved at det ikke er lønnet, det udføres for andre end familie og slægt, det er til gavn for andre end én selv og familien, og det er af formel karakter - til forskel fra almindelig hjælpsomhed.*

|  |
| --- |
|  |

**Rekruttering af frivillige\***

*Beskriv hvordan der rekrutteres frivillige til projektet, samt hvordan det sikres, at såvel fagfolk, herunder studerende med viden om finansielle forhold som frivillige med socialfaglig og juridisk baggrund, rekrutteres?*

|  |
| --- |
|  |

**Tidsplan for aktiviteter\***

*Der skal udarbejdes en tidsplan for aktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes, fx at der skal rekrutteres og uddannes frivillige til projektet, inden rådgivningen igangsættes.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter i forhold til at undgå at stifte gæld\***

*Beskriv kort planlagte aktiviteter i forhold til at medvirke til, at borgere, som er i risiko for at stifte en uoverskuelig gæld eller blive udsat af egen bolig, undgår dette ved at modtage økonomi- og gældsrådgivning.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter i forhold til at reducere gæld\***

*Beskriv kort planlagte aktiviteter for de borgere, som allerede har opbygget en uoverskuelig gæld, med henblik på, at den enkelte borger får reduceret sin gæld, får overblik over sin økonomiske situation og handlemuligheder og derved bliver i stand til at forbedre sin sociale situation, samt hvordan dette kan føre til mere overskud til fx at søge arbejde eller håndtere nuværende arbejde og undgå udsættelse af sin bolig.*

|  |
| --- |
|  |

**Helhedsorienterede aktiviteter\***

*Beskriv* *planlagte helhedsorienterede aktiviteter i forhold til rådgivning af socialt udsatte borgere samt metodiske overvejelser i forbindelse hermed.*

|  |
| --- |
|  |

**Partnerskaber med relevante og tværsektorielle aktører\***

*Beskriv hvilke partnerskaber mellem relevante og tværsektorielle aktører, fx kommunale myndigheder, frivillige foreninger og almene boligselskaber, der er indgået for at sikre en helhedsorienteret rådgivning.*

|  |
| --- |
|  |

**Organiseringen og partnerskabsaftale\***

*Beskriv kort projektets organisationsstruktur, fx styregruppe, samarbejdsfora mv. , og opgavefordeling, herunder hvem der har det overordnede ansvar for partnerskabet, partnerskabets samarbejdsparter, og hvad disse bidrager med.*

|  |
| --- |
|  |

**Ansøger har vedhæftet en eller flere partnerskabsaftaler som dokumentation for, at der er indgået en partnerskabsaftale. Hvis der søges tilskud til lokale partnerskaber i flere lokalområder, vedlægges en partnerskabsaftale for hvert lokalområde\***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |

**Ansøger ønsker at deltage i og bidrage til en vidensfunktion for økonomi- og gældsrådgivning og tilpasse indsatsen efter de redskaber, som udvikles af vidensfunktionen\***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |

**Ansøger ønsker at bidrage med dokumentation, som skal indgå arbejdet med at videreudvikle økonomi- og gældsrådgivningsindsatsen.\***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |

**Videreførelse af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb\***

*Beskriv kort hvordan I vil videreføre projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb.*

|  |
| --- |
|  |

**Budgetskema\***

*Udfyld budgetskemaet. Angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt. Skabelon for budgetskema findes på puljens side.*

|  |
| --- |
|  |