

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til netværk til anbragte børn og plejefamilier

§ 15.75.15.80.

Ansøgningsfrist den 21. juni 2018 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning
2. Ansøgningspuljens formål
3. Ansøgningspuljens målgruppe
4. Ansøgerkreds
5. Baggrund om ansøgningspuljen
6. Forventede resultater
 - 6.1. Forventede resultater for de anbragte børn
 - 6.2. Forventede resultater for plejeforældrene
7. Støtteegnede projekter
8. Projektperiode
9. Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen
10. Tilskudsberettigede udgifter
11. Ikke tilskudsberettigede udgifter
12. Udarbejdelse af budget
 - 12.1. Nødvendige udgifter
 - 12.2. Periodiserede budgetter
 - 12.2.1. 100.000 kr. eller derover
 - 12.2.2. Under 100.000 kr.
 - 12.3. Lønudgifter
 - 12.4. Enhedspriser
 - 12.5. Noter til budgettet
 - 12.6. Moms
13. Ansøgningsprocedure
 - 13.1. NemID
14. Hvis projektet får tilskud
 - 14.1. Rapport
15. Statsstøtte

1 Indledning

Som led i satspuljeaftalen for 2018 om Mere kvalitet i plejefamilier – en bedre opvækst for det anbragte barn blev der afsat i alt 5 mio. kr. til en ansøgningspulje til netværk til anbragte børn og plejefamilier i 2018. Midlerne er afsat i finansloven for 2018 på § 15.75.15.80.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at støtte netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge samt plejefamilier. De netværksskabende aktiviteter skal give anbragte børn og unge muligheden for at dele deres tanker og oplevelser med andre børn og unge i samme situation. Ligeledes skal de netværksskabende aktiviteter for plejefamilierne give dem mulighed for at vende særlige udfordringer, som opgaven som plejefamilie kan være kendetegnet ved.

3 Ansøgningspuljens målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er henholdsvis anbragte børn og unge og plejefamilier. Plejefamilier er defineret som plejeforældrene. Dette udelukker dog ikke, at plejeforældrenes egne børn vil kunne deltage i aktiviteter sammen med plejeforældrene, hvis det giver mening i forhold til det konkrete projekt.

Målgruppen omfatter alle børn og unge, der ved aktivitetsstart er anbragt i en plejefamilie. Det gælder uanset plejefamilietype, som barnet er anbragt ved. Ligeledes indgår alle plejefamilietyper i målgruppen.

4 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er organisationer, der allerede tilbyder eller ønsker at tilbyde netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge og plejefamilier.

Det er muligt at samarbejde mellem organisationer og samarbejde med kommuner.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

En af styrkerne ved familiepleje som anbringelsesform er, at det giver børn, der ikke kan bo hos deres egne forældre, mulighed for en opvækst i familielignende rammer med nære stabile relationer til voksne og en hverdag, der ligner andre børns. Forskningen viser, at netop dét er afgørende for en vellykket anbringelse.

Anbragte børn og unge har generelt et dårligere udgangspunkt for trivsel sammenlignet med deres jævnaldrende. Anbragte børn og unge er bl.a. mere sårbare i forhold til oplevelser af ensomhed og mobning, og deres biologiske familier har ofte relativt færre materielle og sociale ressourcer i forhold til den generelle børnebefolkning (SFI, Anbragte børn og unges trivsel, 2015).

Anbragte børn og unge har bl.a. på den baggrund gavn af at dele deres tanker og oplevelser med andre børn og unge i samme situation. Det kan fx være gennem netværksgrupper, på feriekolonier eller sommercamps, hvor der er fokus på faglig læring og socialt samvær med andre anbragte børn.

Det er en særlig opgave at være plejefamilie. Ofte kan det give udfordringer i forhold til ens egne børn og samtidig kan samarbejdet med barnets biologiske familie være svært. Plejefamilier kan derfor drage nytte af at indgå i netværk med andre plejefamilier, hvor aktuelle oplevelser og problemstillinger ved at være plejefamilie kan deles og drøftes.

I dag tilbyder nogle kommuner, private og frivillige organisationer en række aktiviteter for anbragte børn og unge, såsom rådgivning, gruppebaserede samtale- eller udviklingsforløb, netværk og væresteder. Aktiviteterne medvirker blandt andet til at skabe et fleksibelt, uformelt og socialt alternativ til servicelovens foranstaltninger, og de kan tilpasses barnets behov og være med til at styrke barnets sociale netværk, hverdagsliv, selvforståelse, motivation og generelle trivsel. Der findes eksempelvis mødesteder for anbragte børn, der giver dem mulighed for at dele deres oplevelser og erfaringer med jævnaldrende og tilbyder et stabilt og kontinuerligt værested, hvor målgruppen uformelt kan opsøge hjælp og opbakning under anbringelsen.

6 Forventede resultater

De forventede resultater for de støttede projekter er at etablere flere netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge og plejefamilier, så de får mulighed for at dele deres tanker med ligesindede.

Det forventes, at de støttede projekter opnår nedenstående resultater på borgerniveau.

6.1. Forventede resultater for de anbragte børn og unge

- Der udvikles sociale relationer mellem anbragte børn og unge, således at de får et større netværk.
- De anbragte børn og unge udvikler deres personlige færdigheder.
- De anbragte børn og unge får mulighed for at dele deres tanker og oplevelser med andre børn og unge i samme situation.

6.2. Forventede resultater for plejeforældrene

- Plejeforældrene får mulighed for at vende særlige udfordringer, som opgaven som plejeforælder kan være kendetegnet ved.
- Plejeforældrenes kompetencer styrkes, så de kan sikre de anbragte børns trivsel og positive udvikling.

7. Støtteegnede projekter

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til etablering af nye netværksskabende aktiviteter samt til videreførsel, udvikling eller udbredelse af eksisterende initiativer målrettet anbragte børn og unge og/eller plejefamilier, der skaber rammer for, at anbragte børn og unge og/eller plejefamilier kan dele tanker, udfordringer og gode råd mv. med ligesindede. Det kan f.eks. være gennem netværksgrupper eller på ferie-kolonier eller ”sommercamps” for anbragte børn, hvor der er fokus på faglig læring og socialt samvær med andre anbragte børn. Eller det kan være netværk, samtaler eller fællesspisning, hvor plejefamilier f.eks. deler og drøfter aktuelle oplevelser og problemstillinger ved at være plejefamilie.

Bemærk, at det påhviler ansøger at orientere den anbringende kommune om de netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge med henblik på, at kommunen kan tage stilling til, om barnets biologiske forældre skal orienteres om eller samtykke til deltagelsen i netværksaktiviteten.

8. Projektperiode

Midlerne skal anvendes i perioden 1. november 2018 til 31. oktober 2021.

9. Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Relevans	At projektets ansøgerkreds, formål og målgruppe ligger inden for puljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Målsætninger	At ansøgningen indeholder målsætninger på borgerniveau for projektet, som er i overensstemmelse med formålet.
3. Aktiviteter	<p>At ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af de forventede resultater.</p> <p>At midlerne anvendes til at igangsætte netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier, der skaber rammer for, at anbragte børn og unge eller plejefamilier kan dele tanker, udfordringer og gode råd mv. med ligesindede.</p> <p>At ansøger beskriver, hvilke konkrete netværksskabende aktiviteter der søges midler til, herunder de socialfaglige overvejelser omkring netværksaktiviteternes form og indhold.</p> <p>At ansøgere, som søger midler til aktiviteter for anbragte børn og unge, beskriver, hvordan de netværksskabende aktiviteter bidrager til at styrke anbragte børns ressourcer, så deres muligheder for at få et almindeligt hverdagsliv understøttes og fremmes.</p>
4. Kompetencer og erfaring	At ansøger har de rette kompetencer og erfaring i forhold til de beskrevne aktiviteter over for målgruppen.
5. Organisatoriske krav	<p>At ansøger beskriver projektets organisering, herunder hvordan den anbringende kommune orienteres om deltagelsen.</p> <p>At ansøger beskriver, hvordan ansøger vil samarbejde med en eller flere kommuner om henvisning af anbragte børn og unge til de netværksskabende aktiviteter eller på anden vis sandsynliggøre, hvordan de kan rekruttere målgruppen.</p>
6. Forankring	At ansøger beskriver, hvordan projektet kan forankres efter tilskudsperiodens ophør.

7. Budget	At der er overensstemmelse mellem budget og beskrevne aktiviteter.
8. Sammenhæng	At ansøger beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan, organisering mv.

Ad 1) Relevans:

Det vil blive vurderet, hvorvidt **ansøger** ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Ansøgningspuljens ansøgerkreds er organisationer, der allerede tilbyder eller ønsker at tilbyde netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge og plejefamilier.

Det vil endvidere blive vurderet, hvorvidt projektets **formål** ligger inden for ansøgningspuljens formål. Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til formål at tilbyde netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier, så anbragte børn og unge kan dele deres tanker og oplevelser med andre børn og unge i samme situation, og plejefamilierne får et netværk at vende særlige udfordringer, som opgaven som plejefamilie kan være kendetegnet ved. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Derudover vil det blive vurderet, om projektets **målgruppe** ligger inden for ansøgningspuljens målgruppe. Ansøger skal sandsynliggøre, at projektets målgruppe er anbragte børn og unge og/eller plejefamilier - nærmere bestemt plejeforældre. Plejeforældrenes egne børn vil kunne deltage i aktiviteter sammen med plejeforældrene, hvis det giver mening i forhold til det konkrete projekt.

Projektets målgruppe skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet af deltagere optælles.
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Målsætninger:

Det vil blive vurderet, om der er opstillet målsætning(er) for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier for projektet.

Til brug for vurderingen skal der opstilles klare og præcise mål for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier for projektet. Målene for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier skal afspejle de konkrete resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til målgruppen. Det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter.

De opstillede mål for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier kan være SMART-sikrede.

Et SMART sikret mål er:

- S – Specifikt: (konkret, præcist, detaljeret) Hv-spørgsmål kan hjælpe med at gøre målet tilstrækkeligt specifikt. F.eks.: Hvordan får målgruppen det bedre? Hvordan styrkes målgruppens kompetencer?
- M – Målbart: Et mål skal kunne måles, og det kræver, at målemetoden er klar og beskrevet. Hvordan måles det, om ændringen er indtrådt?
- A – Accepteret: Er der enighed om målet blandt de vigtigste aktører og i målgruppen? Er det et godt mål for, hvad der vil blive opfattet som en succes?
- R – Realistisk: Et accepteret mål er ikke nødvendigvis realistisk. Er det sandsynligt, at målet kan nås med de ressourcer, der er til rådighed? Er der en klar og logisk sammenhæng mellem mål og midler?
- T – Tidsafgrænset: Hvornår skal det måles, om målet er nået? Tidsfristen skal være realistisk og opnåelig.

Et SMART sikret mål kan fx være følgende: *75 pct. af plejeforældrene oplever ved projektets afslutning, at de har fået et netværk af andre plejeforældre gennem deltagelse i månedlige netværksmøder, hvor særlige udfordringer i plejefamilier drøftes. Dette måles f.eks. ved netværksskortlægning i dialog med borgeren i opstartsfasen, og når projektet afsluttes.*

Ad 3) Aktiviteter:

Det vil blive vurderet, om projektets aktiviteter opfylder ansøgningspuljens krav til aktiviteterne.

Projektet skal have aktiviteter til anbragte børn og unge og/eller plejefamilier. Aktiviteten kan målrettes både anbragte børn og unge og plejefamilier. Plejeforældrenes egne børn vil kunne deltage i aktiviteter sammen med plejeforældrene, hvis det giver mening i forhold til det konkrete projekt.

Til brug for vurderingen skal ansøgningen indeholde en beskrivelse af aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af de forventede resultater, som er beskrevet i vejledningens pkt. 6. Det skal beskrives, hvordan midlerne anvendes til at igangsætte netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier, der skaber rammer for, at anbragte børn og unge og/eller plejefamilier kan dele tanker, udfordringer og gode råd mv. med ligesindede. Det kan f.eks. være gennem netværksgrupper eller på feriekolonier eller "sommercamps" for anbragte børn og unge, hvor der er fokus på faglig læring og socialt samvær med andre anbragte børn. Aktiviteter målrettet plejeforældre kan f.eks. være netværksmøder, samtalegrupper eller fællesspisning med efterfølgende drøftelse af fælles udfordringer. Der kan ligeledes gøres brug af digitale kanaler såsom onlinegruppeforløb og Facebookgrupper. Projektets aktiviteter skal dog hovedsageligt bestå af ikke-virtuelle netværksaktiviteter. Online netværksaktiviteter kan indgå som en mindre del af projektets aktiviteter.

- Hvis projektet har aktiviteter målrettet plejeforældre, skal ansøger beskrive, hvordan de netværksskabende aktiviteter bidrager til, at plejeforældrene får et netværk til at vende særlige udfordringer, som opgaven som plejeforælder kan være kendetegnet ved, og hvordan plejeforældrenes kompetencer styrkes, så de kan sikre de anbragte børns trivsel og positive udvikling.
- Hvis projektet har aktiviteter målrettet de anbragte børn eller unge, skal ansøger beskrive, hvordan de netværksskabende aktiviteter bidrager til, at der udvikles sociale relationer mellem de anbragte børn og unge, således at de anbragte børn eller unge får et større netværk, at de anbragte børn og unge udvikler deres personlige færdigheder, og at de anbragte børn og unge får mulighed for at dele deres tanker og oplevelser med andre børn og unge i samme situation. Derudover skal det beskrives, hvordan de net-

værksskabende aktiviteter bidrager til at styrke anbragte børn og unges ressourcer, så deres muligheder for at få et almindeligt hverdagsliv understøttes og fremmes.

De socialfaglige overvejelser omkring netværksaktiviteternes form og indhold skal endvidere beskrives.

Derudover skal projektets tidsplan beskrives, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes. Det er således vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektets aktiviteter bidrager til at fremme puljens formål. Ansøger skal gøre sig klart, hvilke aktiviteter, der er centrale for, at formålet med projektet kan opfyldes, dvs. for at der skabes en forandring eller resultater for borgerne.

Ad. 4) Kompetencer og erfaring:

Det vil blive vurderet, om ansøger har de rette kompetencer og erfaring i forhold til de beskrevne aktiviteter over for målgruppen.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive organisationen, herunder medarbejdernes faglige kompetencer og erfaringer i forhold til de beskrevne aktiviteter over for målgruppen. Der kan eksempelvis være tale om erfaring med at tilbyde netværksgrupper til anbragte børn eller plejeforældre eller erfaring med støtte, vejledning eller supervision i gruppesammenhæng til plejeforældre.

Ad. 5) Organisering:

Det vil blive vurderet, om ansøger i tilstrækkeligt omfang har beskrevet projektets organisering.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen i organisationen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag.

Det skal endvidere beskrives, hvordan den anbringende kommune orienteres om de netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge med henblik på, at kommunen kan tage stilling til, om barnets biologiske forældre skal orienteres om eller samtykke til deltagelsen i netværksaktiviteten.

Derudover skal det beskrives, hvordan ansøger vil samarbejde med en eller flere kommuner om henvisning af anbragte børn og unge til de netværksskabende aktiviteter, eller hvordan målgruppen rekrutteres på anden vis. Det kan ligeledes beskrives, hvordan det enkelte barn motiveres og inddrages i beslutningen om deltagelse i de netværksskabende aktiviteter for anbragte børn og unge. Hvis målgruppen for aktiviteten er plejefamilier, skal det beskrives, hvordan plejefamilierne rekrutteres til projektet.

Eksempler på måder at rekruttere målgruppen:

Rekrutteringen af plejebørn kan eksempelvis foregå ved, at kommunale sagsbehandlere henviser anbragte børn og unge direkte til projektet, eller der etableres kontakt til plejeforældre, bosteder eller institutioner, hvor de anbragte unge opholder sig. Rekrutteringen kan også foregå gennem interesseorganisationer, frivilligsektoren, ungdomsklubber, uddannelsessteder mm.

Rekrutteringen af plejefamilier kan eksempelvis foregå ved, at der afholdes events med henblik på at skabe opmærksomhed på projektet, og plejefamilierne kan inviteres til møder, hvor udvalgte projektejere fortæller om projektet.

Ad 6) Forankring:

Det vil blive vurderet, hvorvidt ansøger har beskrevet en realistisk plan for forankring efter tilskudsperiodens ophør. Ansøger skal i den forbindelse beskrive, hvordan projektet kan videreføres og forankres efter tilskudsperiodens udløb.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet kan forankres finansielt og organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb. Det skal her beskrives, hvordan den finansielle finansiering søges opnået herunder fremgangsmåden og finansieringskilden.

Ad 7) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

Læs mere om krav til budgettet mm. i afsnit 10-12.

Ad 8) Sammenhæng:

Det vil blive vurderet, om ansøger har beskrevet projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan, organisering mv.

Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

10. Tilskudsberettigede udgifter

Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

- 1) Lønudgifter, der afholdes i forbindelse med, at medarbejdere deltager i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. De statslige overenskomster findes på moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.
- 2) Udgifter til honorarer til konsulenter.
- 3) Udgifter til revisor.
- 4) Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.

- 5) Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
- 6) Udgifter til offentlig transport.
- 7) Udgifter til aktiviteter for anbragte børn og unge og/eller plejefamilier
- 8) Udgifter til specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter for frivillige
- 9) Udgifter til formidling.
- 10) Udgifter til lokaler.
- 11) Udgifter til kontorhold (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
- 12) Udgifter til mindre materielanskaffelser indtil 50.000 kr. pr. år (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materialeanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
- 13) Andre relevante udgifter til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

11. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

- 1) Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. pr år.
- 2) Køb af fast ejendom.
- 3) Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og reovering).
- 4) Dækning af underskud eller anden gæld.
- 5) Støtte til enkeltpersoners underhold.
- 6) Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- 7) Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter for frivillige.
- 8) Aktiviteter eller tilsvarende til personer uden lovligt ophold.
- 9) Projekter forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne.
- 10) Uforudsete udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
- 11) Overhead. Udgifter til administration mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
- 12) Diverse/øvrige udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.

12. Udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer skal der udarbejdes et budget for projekterne, der ansøges om støtte til.

Budgettet oprettes automatisk, når ansøgningen udfyldes elektronisk på Tilskudsportalen.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.

Budgettet skal kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Således må der ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til (se afsnit 10 og 11). Udgifter skal specificeres i budgettet, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

12.1. Nødvendige udgifter

Tilskud kan ydes til fremtidige, projektrelaterede udgifter. Det skal være udgifter, der er nødvendige for at projektet kan gennemføres. Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis de har en klar tilknytning til projektet.

12.2. Periodiserede budgetter

12.2.1. 100.000 kr. eller derover

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

12.2.2. Under 100.000 kr.

Hvis det ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr., behøves projektudgifter ikke at være opdelt i måneder. De kan samles i den første måned, hvor projektet har udgifter.

12.3. Lønudgifter

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønudgifter må ikke inkluderes under andres budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Relevant information findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

12.4. Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

12.5. Noter til budgettet

Der skal udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er ”Seminar”, kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

12.6. Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

13. Ansøgningsprocedure

Ansøgningsfristen er den 21. juni 2018 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i september.

Socialfaglige spørgsmål og spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til Lise Emilie Berendt i Socialstyrelsen via lber@socialstyrelsen.dk.

Ansøgningskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen. For yderligere information om brug af Tilskudsportalen se under vejledninger på Tilskudsportalens forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under Min tilskudssag. Tekniske spørgsmål i forhold til anvendelse af Tilskudsportalen kan sendes til portal@socialstyrelsen.dk

Bilag til ansøgningen

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

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

Tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning

Hvis ansøger oplever IT-tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning til puljen, skal Socialstyrelsen kontaktes via telefon eller via mail (portal@socialstyrelsen.dk) inden ansøgningsfristens udløb samt kunne fremvise dokumentation for det IT-tekniske problem for, at ansøgningen kan komme i betragtning.

13.1. NemID

Ansøgere med CVR-nummer skal ved oprettelse og indsendelse af ansøgninger anvende en NemId medarbejdersignatur tilknyttet det relevante CVR-nummer. Den tilskudsansvarlige såvel som den medarbejder, der opretter ansøgningen, skal have en NemId medarbejdersignatur. Ansøgere, som ikke er CVR-registrerede, kan søge vha. en NemID signatur tilknyttet deres CPR-nummer. Kun personer, som er fritaget fra tilslutning til digital post, behøver ikke at søge gennem Tilskudsportalen.

14. Hvis projektet får tilskud

Hvis projektet får tilskud, gælder der en række forpligtelser, som står i bekendtgørelse om ansøgningspuljen til netværk til anbragte børn og plejefamilier, i afgørelsen ("tilskudsbrevet"), og i vejledningen om betingelser for tilskud. Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter, udbetalingsanmodning og regnskab.

Hvis forpligtelserne ikke overholdes, kan Socialstyrelsen f.eks. beslutte tilbageholdelse, bortfald eller tilbagebetaling af tilskud.

Nedenfor nævnes puljespecifikke forpligtelser:

14.1. Rapport

Projektet skal løbende forholde sig til, om det opnår sine mål og i modsat fald justere projektet. Det skal desuden være muligt for Socialstyrelsen at følge med i, om projektets indsats har den tilsigtede virkning for borgerne. Derfor skal det rapporteres til Socialstyrelsen om projektets opstillede mål er/bliver opfyldt.

Skabelonen for afrapportering er standardrapport og kan hentes på Socialstyrelsens tilskudsportal under Min tilskudssag. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Socialstyrelsens tilskudsportal. Fristerne for indsendelse af rapporter fremgår af det tilskudsbrev, som tilskudsmodtagere modtager fra Socialstyrelsen.

15 Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregler henvises til Erhvervsstyrelsen.

Socialstyrelsen, den 25. april 2018

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen