

---

## Vejledning om ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF)

**Ansøgningsfrist den 15. marts 2019 kl. 12.00.**

### INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgningspuljens målgruppe
- 4 Ansøgerkreds
- 5 Forventede resultater
- 6 Støtteegnede projekter
  - 6.1 Uddybning af støttekategorier
- 7 Projektperiode
- 8 Udarbejdelse af projektbeskrivelse
- 9 Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen
  - 9.1 Faglige tildelingskriterier
  - 9.2 Generelle tildelingskriterier
- 10 Vurdering af ansøgninger
- 11 Tilskudsberettigede udgifter
- 12 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 13 Udarbejdelse af budget
  - 13.1 Lønudgifter
  - 13.2 Enhedspriser
  - 13.3 Noter til budgettet

14 Ansøgningsfrist og -procedure

14.1 NemID

15 Hvis projektet får tilskud

15.1 Rapport og erfaringsopsamling

16 Statsstøtte

## **1 Indledning**

Denne ansøgningsvejledning vedrører ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF). Som led i satspuljeaftalen for 2019 blev der afsat i alt 45,2 mio. kr. til ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF). Midlerne er afsat på finansloven for 2019 på § 15.71.47.10.

## **2 Ansøgningspuljens formål**

Ansøgningspuljens formål er at yde støtte til frivillige sociale indsatser og projekter, som udføres med henblik på at styrke den frivillige sociale indsats, og at forebygge og afhjælpe problemer for socialt truede mennesker eller mennesker, der befinder sig i en svær livssituation.

## **3 Ansøgningspuljens målgruppe**

Ansøgningspuljens målgruppe er socialt truede mennesker i samfundet (f.eks. sindslidende, hjemløse, mennesker med alkohol- eller stofmisbrug) eller mennesker, der befinder sig i en svær livssituation.

Borgere, der befinder sig i en svær livssituation er ikke nødvendigvis socialt udsatte, men deres livssituation er karakteriseret ved at være vanskelig. Det kan f.eks. være borgere, der har betydelige sociale vanskeligheder, som tydeligt begrænser deres mulighed for at være en del af et socialt fællesskab, eller pårørende til f.eks. sindslidende, der oplever at være i en svær livssituation.

Inden for målgruppen af socialt truede hører også sårbare grupper. Det kan eksempelvis være børn og unge af udsatte forældre, der f.eks. oplever vold, misbrug eller psykisk sygdom i hjemmet. Ligeledes kan det være socialt udsatte voksne, der lever i udsatte livssituationer, isoleret fra at deltage i sociale og inkluderende fællesskaber og med ringe eller ingen tilknytning til uddannelses- og/eller arbejdsmarkedet.

## **4 Ansøgerkreds**

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivillige organisationer, foreninger og andre aktører, herunder frivilligcentre, grupper eller enkeltpersoner, der tager initiativ til projekter og indsatser beskrevet i afsnittet ”Støtteegnede projekter”, jf. afsnit 6. Regioner og kommuner samt øvrige myndighedslignende konstruktioner f.eks. menighedsråd er ikke omfattet af ansøgerkredsen.

Da ansøgningspuljen er målrettet frivilligt socialt arbejde, skal det frivillige ulønnede arbejde indgå som et betydeligt element i projektet og indsatsen. De frivillige borgere og deres rolle i den sociale indsats tillægges stor betydning i den samlede bedømmelse af projektet.

Frivilligt arbejde defineres her som en aktivitet eller en handling der:

- er frivillig (uden tvang)
- ikke er lønnet
- udføres over for andre end familie og slægt
- er til gavn for andre end én selv og familien
- er af formel karakter (til forskel fra almindelig hjælpsomhed).

Som følge af bestemmelser i finansloven er der indgået partnerskabsaftaler mellem Socialstyrelsen og henholdsvis Kirkens Korshær og KFUM's Sociale Arbejde om prioritering af initiativer. Kirkens Korshær har mulighed for at prioritere egne indsatser og projekter svarende til 6,5 mio. kr. årligt af den samlede ansøgningspulje. KFUM's Sociale Arbejde har mulighed for at prioritere egne indsatser og projekter svarende til 3,5 mio. kr. årligt af den samlede ansøgningspulje.

## 5 Forventede resultater

Det forventes, at de støttede indsatser og projekter opnår resultater for de borgere, der indgår i projektet, herunder at indsatser og projekter bidrager til at forebygge og afhjælpe sociale problemer for målgruppen, samt at forbedre deres livsbetingelser. Ved nogle typer af indsatser over for samfundets allersvageste grupper f.eks. hjemløse, alkoholikere og sindslidende kan indsatserne i højere grad have som funktion og målsætning at forebygge, at deres livsbetingelser yderligere forværres.

## 6 Støtteegnede projekter

Der kan søges tilskud til projekter, der styrker den frivillige ulønnede indsats med henblik på at forebygge og afhjælpe problemer for socialt truede mennesker eller mennesker, der befinder sig i en svær livssituation. Ansøgningspuljen giver mulighed for at yde støtte til såvel igangværende, såvel som nye projekter. Det vil sige, at der kan ydes støtte til eksisterende projekter, videreudvikling af eksisterende projekter eller til helt nye projekter. Uanset om projektet er nyt eller eksisterende, ydes der kun støtte til afgrænsede projektudgifter. Der ydes altså ikke støtte til f.eks. foreningers generelle driftsudgifter.

I tabellen nedenfor fremgår det, hvilke projekttyper der kan søges om støtte til.

<b>Støttekategorier i ansøgningspuljen PUF 2019:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rådgivning og selvhjælp til udsatte borgere</li><li>• Sociale aktiviteter for udsatte børn, unge og familier</li><li>• Sociale aktiviteter og samvær for udsatte voksne</li><li>• Inklusion af udsatte borgere i frivillige fællesskaber</li></ul>

Det er vigtigt, at ansøger definerer, hvilken type projekt, der søges om støtte til. Nogle projekter kan høre ind under flere af de opstillede projekttyper i ansøgningen, men der skal kun sættes ét kryds i ansøgningskemaet, hvor projektet bedst passer ind.

### 6.1 Uddybning af støttekategorier

Ved alle projekttyper forventes det, at de støttede indsatser og projekter bidrager til at styrke det frivillige sociale arbejde over for målgruppen. Det kan f.eks. være ved at rekruttere og mobilisere frivillige borgere til forskellige typer af aktiviteter over for målgruppen samt indsatser, der mobiliserer borgernes egne ressourcer, styrker deres egen organisering og indflydelse på egen situation.

#### **Rådgivning og selvhjælp til udsatte borgere:**

Under denne projekttype indgår forskellige former for frivillige rådgivninger, besøgstjenester, og selvhjælp. Eksempelvis lokale eller landsdækkende organisationer, der tilbyder frivillig rådgivning i psykologiske, sociale, personlige, juridiske eller samfundsmæssige problemstillinger. Under projekttypen indgår endvidere støtte til udsatte borgere i form af f.eks. mentor- og netværksstøtte, brugerorganisering samt indsatser, der mobiliserer borgernes egne ressourcer til at hjælpe sig selv til et bedre liv.

#### **Sociale aktiviteter for udsatte børn, unge og familier:**

Under denne projekttype hører sociale aktiviteter, der er målrettet børn, unge og deres familier. Aktiviteter, der har fokus på at forebygge og afhjælpe sociale problemer for udsatte børn, unge og familier, der er i risiko for social marginalisering og udstødelse. I denne kategori indgår en bred vifte af aktiviteter og støtte til familierne, herunder også støtte til udflugter, ture og kortere ophold af op til en uges varighed.

#### **Sociale aktiviteter og samvær for udsatte voksne:**

Under denne projekttype hører forskellige former for sociale og samværsaktiviteter for borgere, der er socialt truede, eller i en svær livssituation. I kategorien indgår særlige omsorgsopgaver til udsatte voksne i sociale cafeer, varmestuer, krisecentre eller lignende samt indsatser, der har fokus på at afhjælpe målgruppens sociale problemer og udsathed. Der er mulighed for at søge om støtte til udflugter, ture og kortere ophold af op til en uges varighed til målgruppen.

#### **Inklusion af udsatte borgere i frivillige fællesskaber:**

Under denne projekttype hører målrettede indsatser, der fremmer frivillige inkluderende fællesskaber og inkluderer socialt marginaliserede borgere, i frivillige fællesskaber. Inden for målgruppen hører borgere, der oplever at være socialt marginaliserede eller borgere med sociale, psykiske vanskeligheder mv., der har brug for særlig støtte til at kunne indgå i, og profitere af deltagelse i frivillige og forpligtende fællesskaber.

## 7 Projektperiode

Midlerne skal anvendes i perioden 1. juni 2019 til den 31. maj 2020.

## 8 Udarbejdelse af projektbeskrivelse

Ved fordeling af støtte til projekterne vil der blive lagt vægt på, at følgende er tilstrækkelig beskrevet i ansøgningen:

*At projektets formål* er beskrevet. I projektets formål beskrives, hvilket problem projektet skal løse for målgruppen, og hvilken forandring det skal medføre for målgruppen.

Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvad er det for et problem, projektet skal løse?
- Hvordan gavner projektets aktiviteter den specifikke målgruppe?
- Hvilken forandring skal projektet føre til for målgruppen på kort og længere sigt?

*At projektets målgruppe* er beskrevet kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange er omfattet af målgruppen på landsplan?
- Hvor mange fra målgruppen forventes at være omfattet af projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange, der indgår i projektet. Der skal både tages hensyn til det økonomiske grundlag for projektet og kapaciteten (f.eks. antal ansatte, antal frivillige, deres faglige forudsætninger og projektets organisatoriske rammer og muligheder).
- Hvordan vil antal borgere i projektet blive opgjort/dokumenteret? Det skal beskrives, hvordan I systematisk vil opgøre antallet af borgere.
- Hvordan vil målgruppen af borgere, der indgår i projektet, blive rekrutteret?
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet.

*At projektets målsætninger på borgerniveau* er klart og præcist beskrevet. Målsætninger på borgerniveau er de konkrete resultater, som projektet forventer at opnå overfor projektets deltagere. Projektets målsætninger på borgerniveau skal være konkrete og realistiske set i forhold til projektets målgruppe deltager antal, bemanning, aktiviteter, projektperiode og budget.

F.eks. kan en målsætning på borgerniveau ved et værested med psyko/social, juridisk og økonomisk rådgivning være:

- At 80 pct. af målgruppen oplever, at deres sociale netværk øges.
- At 60 pct. af de borgere, der modtager økonomisk, juridisk og psykologisk rådgivning, opnår et bedre overblik over deres økonomi og deres sociale situation og muligheder indenfor lovgivningen.
- At 75 pct. af målgruppen oplever, at rådgivningen skaber mere tryghed og åbenhed i familien.

Alle projekter skal opstille målsætninger på borgerniveau. Selv om projektets indsatser er 'anonyme' f.eks. anonym telefonrådgivning, skal der opstilles målsætninger på borgerniveau.

*At projektets aktiviteter* er beskrevet. Beskrivelsen skal rumme - kort og præcist - hvilke aktiviteter, der udføres for at opnå formålet med projektet. Beskrivelsen skal indeholde:

- Hvilke aktiviteter/initiativer består projektet af?
- Hvad skal de planlagte aktiviteter medvirke til?
- Hvordan hænger projektets aktiviteter sammen? (hvis der er flere aktiviteter i projektet)
- Hvem står for at gennemføre de forskellige aktiviteter?

At **tidsplan** for projektets aktiviteter er udarbejdet.

Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før I fortsætter med projektet. Projektet skal ligeledes beskrive, hvordan projektet vil dokumentere aktiviteterne og resultaterne, f.eks. via logbøger og lignende.

At det **frivillige ulønnede arbejde** er beskrevet.

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, at det frivillige ulønnede arbejde udgør et betydeligt element i projektet. F.eks. skal det beskrives, hvor mange frivillige der indgår i projektet, hvad deres rolle/opgaver er i projektet, samt hvordan de frivillige rekrutteres til projektet.

At projektets **organisering og ledelse** er beskrevet. Projektets organisationsstruktur og opgavefordeling skal beskrives. F.eks. hvor mange ansatte er der i projektet, hvilke beføjelse har projektlederen, hvem har det overordnede ansvar for projektet, hvilke er projektets samarbejdsparter, og hvad disse bidrager med?

## 9 Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen

Projektansøgningen skal opfylde de generelle tildelingskriterier, samt faglige, puljespecifikke krav, der gælder for ansøgningspuljen.

### 9.1 Faglige tildelingskriterier

Der gælder følgende faglige krav for at komme i betragtning til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. Projektet eller indsatsen skal være socialt rettet.
2. Det frivillige ulønnede arbejde indgår som et betydeligt element i projektet.

### 9.2 Generelle tildelingskriterier

For at komme i betragtning til tilskud fra ansøgningspuljen gælder følgende tildelingskriterier for ansøgningen og ansøger:

1. Ansøgningens formål falder inden for ansøgningspuljens formål.
2. Ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.
3. Ansøgningens målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe.
4. Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af forventede resultater, jf. afsnit 5.

5. Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan og organisering af indsatsen.
6. Ansøgningen skal opfylde krav til budget, jf. afsnit 11 - 13.

## **10 Vurdering af ansøgninger**

Ansøgninger om tilskud vurderes på baggrund af ovenstående faglige og generelle tildelingskriterier.

Vurderingen er inddelt i fire områder.

Af oversigten nedenfor fremgår sammenhængen mellem tildelingskriterier og vurderingen af ansøgningerne:

<b>Vurdering:</b>	<b>Tildelingskriterier:</b>
1. Relevans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningens formål falder inden for ansøgningspuljens formål.</li> <li>• Ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.</li> <li>• Ansøgningens målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe.</li> <li>• Projektet eller indsatsen skal være socialt rettet.</li> </ul>
2. Frivilligt engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det frivillige ulønnede arbejde eller engagement udgør et betydeligt element i projektet eller indsatsen.</li> </ul>
3. Sammenhæng	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål og forventede resultater.</li> <li>• Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan og organisering af indsatsen mv.</li> </ul>
4. Budget	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At projektets enkelte udgiftsposter er relevante og rimelige i forhold til ansøgers beskrevne aktiviteter.</li> </ul>



### **Ad 1) Relevans:**

På baggrund af ansøgers beskrivelse af formål og målgruppe vil det blive vurderet, hvorvidt projektet eller indsatsen er socialt rettet, samt om projektets formål og målgruppe falder inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe. Ligeledes skal ansøger falde inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.

### **Ad 2) Frivilligt engagement:**

Det vil blive vurderet, hvorvidt det frivillige ulønnede arbejde udgør et betydeligt element i projektet eller indsatsen, herunder om der er en beskrivelse af, hvor mange frivillige der indgår i projektet, deres rolle og opgaver, samt hvordan de frivillige borgere rekrutteres til projektet.

### **Ad 3) Sammenhæng:**

Det vil blive vurderet, hvordan ansøgningen beskriver projektet, dets aktiviteter, tidsplan, organisering, målsætninger mv. På baggrund af den samlede projektbeskrivelse og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem projektets formål, målsætninger, aktiviteter, tidsplan og ressourcer (projektets forandringsteori). Det vil blive vurderet, hvorvidt projektet opstiller klare og præcise mål på borgerniveau. Projektets resultater skal være realistiske i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter. Således skal det være sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af de opstillede målsætninger på borgerniveau, herunder at de planlagte aktiviteter tilrettelægges og gennemføres med borgerens perspektiv for øje og på en måde, der imødekommer borgernes behov og forudsætninger.

### **Ad 4) Budget:**

På baggrund af den samlede projektbeskrivelse og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet. Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer, som fremgår af vejledningen (se afsnit 13).

Selv om et projekt opfylder alle tildelingskriterierne, er det ikke sikkert, at det opnår støtte, da der hidtil hvert år er søgt om langt flere penge, end ansøgningspuljen indeholder. Der tages i vurderingen ikke hensyn til, om det ansøgte projekt har modtaget støtte fra ansøgningspuljen tidligere år.

Under hensyntagen til ansøgningspuljens størrelse og antal ansøgte projekter vægtes det, at et stort antal projekter, der opfylder tildelingskriterierne, kan komme i betragtning til at modtage støtte. Det er derfor ikke givet, at tilskudsmodtagere altid opnår det fulde beløb, der er ansøgt om. De typiske bevillingsstørrelser lå i 2018 i intervallet 50.000 til 300.000 kr.

Der gøres opmærksom på, at ansøgningspuljen er målrettet frivilligt socialt arbejde med fokus på den ulønnede indsats. Der kan derfor som udgangspunkt kun søges om støtte til lønede medarbejdere og konsulenter i et begrænset omfang set i forhold til den frivillige indsats, der indgår i projektet eller opstår i umiddelbar forlængelse af projektet. Det ulønnede frivillige arbejde udelukker dog ikke, at en frivillig person modtager godtgørelser for udgifter, vedkommende har i forbindelse med udførelsen af opgaven, f.eks. transport- og telefonudgifter.

Endvidere skal gøres opmærksom på, at ansøgningspuljen er målrettet sociale indsatser og projekter. Der kan derfor ikke tildeles støtte til projekter, hvis primære formål eksempelvis er integration, uddannelse,

beskæftigelse eller sundhed. Disse indsatsområder kan dog indgå sekundært i projekterne, eksempelvis hvis formålet er at tilrettelægge en tværfaglig og mere helhedsorienteret indsats for borgeren, hvor fokus på at fastholde borgerens tilknytning til uddannelse eller beskæftigelse, kan indgå som en relevant del af projektet.

## 11 Tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Lønudgifter**, der afholdes i forbindelse med, at medarbejdere deltager i projektet.
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 målrettet borgerne**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter for frivillige** af begrænset omfang.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Småanskaffelser, herunder **kontorhold**

## 12 Ikke tilskudsberettigede udgifter

Der kan ikke ydes tilskud til følgende udgifter:

1. **Materielanskaffelser** for **over 50.000 kr.** per år.
2. Anskaffelse af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter**, herunder ombygning og renovering.
4. **Dækning af underskud** eller anden gæld.
5. Tilskud til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.
8. Aktiviteter for personer **uden lovligt ophold** i Danmark.
9. Udgifter til projekter **forankret i udlandet** samt Grønland og Færøerne.

## 13 Udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Budgettet oprettes automatisk, når ansøgningen udfyldes elektronisk på Tilskudsportalen.

Der gælder følgende krav til udarbejdelse af budget:

- 1) Budgettet skal fordeles på måneder i det projekt år, hvor projektet har udgifter.
- 2) 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.
- 3) Indholdet af den enkelte aktivitet og forudsætningerne for udgiftens størrelse skal fremgå af ansøgningen.
- 4) Udgifter skal specificeres i budgettet.
- 5) Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- 6) Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse.
- 7) Lønniveauet for ansatte i projektet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- 8) Udgifter til transport i egen bil kan højst udgøre statens lave takst per kilometer. Per 1. januar 2019 udgør statens lave takst 1,98 kr. pr. km. Under transportudgifter skal oplyses kørselstakst samt antal kilometer.

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 11 og 12).

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

### **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.

### **Periodiserede budgetter**

*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.

*Under 100.000 kr.*

Ved projekter, hvor det samlede ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr., er det ved vurderingen af projektet tilstrækkeligt at kende ansøgningens årlige budget pr. aktivitet. Derfor skal det samlede ansøgte beløb mindre end 100.000 kr., ikke opdeles i måneder, men samles som årlige udgifter pr. aktivitet. I praksis skal udgifterne derfor samles den første måned, hvor projektet har udgifter.

### 13.1 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. I kan finde relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.moderniseringsstyrelsen.dk](http://www.moderniseringsstyrelsen.dk) og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

### 13.2 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 50.000 kr., anføres to enheder á 50.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

### 13.3 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.

## 14 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 15. marts 2019 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes. Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen ultimo maj 2019. Ansøgerne kan løbende holde sig orienteret om puljen på ansøgningspuljens hjemmeside på Tilskudsportalen.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Tilskudsforvaltning i Socialstyrelsen på telefon +45 72 42 41 33 i telefontiden mandag til fredag kl. 10 til 14. eller e-mail: [tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk](mailto:tilskudsforvaltning@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](mailto: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.

## **Tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning**

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

I særlige tilfælde, hvor Tilskudsforvaltning kontaktes efter fristens udløb med it-tekniske problemer, skal ansøger indsende dokumentation for, at ansøgningen er forsøgt indsendt rettidigt inden ansøgningsfristens udløb samt dokumentation for, at ansøger har haft it-tekniske problemer (som minimum i form af et screen dump af fejlmeddelelsen med synlig dato og klokkeslæt). Henvendelser, som modtages senere end 48 timer efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

### 14.1 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 ved ansøgningstidspunktet, kan søge ved hjælp af en NemID signatur tilknyttet deres CPR nummer, men der vil ved eventuel udbetaling af midler skulle skiftes til et CVR-nummer. Personer, som er fritaget fra tilslutning til digital post, behøver ikke at søge gennem Tilskudsportalen.

## **15 Hvis projektet får tilskud**

Hvis projektet får tilskud, gælder der en række forpligtelser, som står i bekendtgørelse om ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF), af afgørelsen ("tilskudsbrevet"), og af vejledningen om betingelser for tilskud. Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapport, udbetalingsanmodning og regnskab.

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

### 15.1 Rapport og erfaringsopsamling

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

## **16 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, f.eks. 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 statsstøttere regler. 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 statsstøttere regler.

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

*Socialstyrelsen, den 6. februar 2019*

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen