

Udskriftsdato: 21. december 2025

VEJ nr 9354 af 21/05/2021 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til styrket overgang til og fastholdelse på ungdomsuddannelse for unge med handicap

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2021-3416

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til styrket overgang til og fastholdelse på ungdomsuddannelse for unge med handicap

Ansøgningsfrist den 30. juli 2021 kl. 12:00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
- 6 Forventede resultater
- 7 Indhold i projektet
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering
- 10 Tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12 Udarbejdelse af budget
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
- 14 Statsstøtte

1 Indledning

Som led i Udviklings- og Investeringsprogrammerne for 2021 blev der afsat i alt 10,0 mio. kr. til en ansøgningspulje til styrket overgang til og fastholdelse på ungdomsuddannelse for unge med handicap. Midlerne er afsat i finansloven for 2021 på § 15.26.21.22.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at udvikle en model for en indsats forankret på socialområdet, der skal sikre, at flere unge med handicap starter på og gennemfører en ungdomsuddannelse.

Kommuner, som modtager tilskud fra nærværende ansøgningspulje, skal bidrage til at udvikle en version af modellen, som senere kan modnes (videreudvikles) gennem lokal implementering. Modellen vil rumme en indsats forankret på socialområdet, der skal støtte den unge med handicap i at starte på og gennemføre en ungdomsuddannelse. Udvikling af modellen sker i samarbejde mellem Socialstyrelsen, øvrige projektkommuner og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK).

Modningen af modellen skal bidrage til en tværgående national vidensudvikling til gavn for landets kommuner. Det er derfor en forudsætning, at deltagende projektkommuner indgår i en struktureret og systematisk udviklingsproces, hvor modellen for en indsats, der skal sikre, at flere unge med handicap starter på og gennemfører en uddannelse modnes og beskrives, og at projektkommunerne bidrager aktivt til evalueringen.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landets kommuner. Kommunerne skal indgå samarbejde med én eller flere ordinære ungdomsuddannelser (dvs. erhvervsuddannelser og gymnasiale uddannelser). Den forberedende grunduddannelse (FGU) og ungdomsuddannelse for unge med særlige behov (STU) er ikke omfattet af denne ansøgningspulje. Det forventes, at 3-4 kommuner modtager tilskud fra ansøgningspuljen.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er unge med handicap i alderen 14 til 25 år, der har kognitive og intellektuelle forudsætninger for at gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse med den rette støtte.

Ansøgningspuljens målgruppe dækker således over følgende:

- Unge med udviklingsforstyrrelser fx autismspektrum forstyrrelser
- Unge med opmærksomhedsforstyrrelser fx ADHD
- Unge med fysiske handicap fx bevægelseshandicap, synshandicap, hørehandicap o.a.
- Unge med øvrige funktionsnedsættelser fx unge med erhvervet hjerneskade og følger deraf

Målgruppen består af en bred gruppe af unge med henholdsvis kognitive og fysiske funktionsnedsættelser eller en kombination af disse. Da komorbiditet er hyppig for målgruppen, kan der i målgruppen ligeledes indgå unge der, ud over et eller flere af de ovennævnte handicap, kan have fx angst, depression samt udfordringer relateret til ordblindhed.

Alle køn er repræsenteret i målgruppen. Aldersgruppen er afgrænset, for at give mulighed for at modellen både kan arbejde forebyggende med de unge fra 8. klassetrin, samt at kunne arbejde med tiltag for målgruppen under selve ungdomsuddannelsen.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Tal fra Socialpolitisk Redegørelse 2019 viser, at fire gange så mange unge med handicap ikke er i gang med en ungdomsuddannelse sammenlignet med jævnaldrende unge uden handicap. Hvor omkring 5 pct. blandt alle 19-20-årige ikke er i gang med eller har gennemført en ungdomsuddannelse, er det 20 pct. af unge med handicap, der hverken er i gang med en ordinær ungdomsuddannelse eller en STU.

At starte på og gennemføre en ungdomsuddannelse er en del af overgangen til et mere selvstændigt unge- og voksenliv, samt en del af den unges identitetsskabelse. En rapport fra 2019 om trivsel og hverdagsliv blandt børn og unge med kronisk sygdom, herunder handicap, peger på at det har en negativ påvirkning på den unges liv på ungdomsuddannelse at have et handicap, idet den unge har svært ved at

indgå i ungdomsuddannelsen på lige fod med sine jævnaldrende grundet både organisatoriske, personlige og sociale udfordringer. Det kan fx være organisatoriske rammer omkring undervisning, praktik eller prøver, der spænder ben for, at den unge kan fortsætte på eller gennemføre sin ungdomsuddannelse grundet de udfordringer den unges handicap giver fx øget træthed eller udfordringer med at bevare overblik. Samtidig kan personlige og sociale udfordringer gøre, at den unge springer fra uddannelsen eller ikke får startet på en ungdomsuddannelse. Adspurgte i rapporten svarer 65-70 pct. af de unge i undersøgelsen, der har både en fysisk og mental diagnose, at de er bekymrede i forhold til uddannelse og fremtidig beskæftigelse.

En vidensafdækning foretaget for Socialstyrelsen i 2019-2020 om overgange til ungdomsuddannelse for unge med handicap¹ viser, at både strukturelle, sociale og personlige forhold har indflydelse på, om den unge starter på og gennemfører en ungdomsuddannelse. Det handler blandt andet om koordination af støtte, deltagelsesmuligheder i sociale og faglige fællesskaber, samt den unges egne forhold, såsom nærmeste netværk, tilegnelse af mestringskompetencer og sociale færdigheder.

6 Forventede resultater

Der er tale om et modningsprojekt, som følger Socialstyrelsens strategi for udvikling af sociale indsatser, hvilket betyder, at de kommuner, som modtager tilskud fra ansøgningspuljen, skal bidrage til at opbygge national viden om, hvad der skal til for at styrke indsatsen over for målgruppen. Indsatsen skal ved projektets afslutning vise lovende resultater jf. kriterierne for et modningsprojekt i Social- og Ældreministeriets Strategi for udvikling af sociale indsatser.

Det forventes, at de støttede projekter opnår nedenstående resultater.

Forventede resultater på borgerniveau:

- at de unge med handicap påbegynder og/eller fastholdes i en ungdomsuddannelse.
- de unge med handicap opnår forudsætninger for at kunne deltage aktivt i et udviklende ungeliv og hermed etablere forudsætninger for et begyndende voksenliv.

Forventede resultater på organisatorisk niveau:

- at der udvikles en systematisk model for samarbejdet omkring unge med handicap og deres overgang til og fastholdelse på ungdomsuddannelser.

7 Indhold i projektet

7.1 Deltagelse i projektet

Kommuner, som modtager tilskud fra ansøgningspuljen, skal bidrage til at udvikle en model for en indsats forankret på socialområdet, der skal støtte den unge med handicap i at starte på og gennemføre en ungdomsuddannelse. Udvikling af modellen vil ske i tæt samarbejde med Socialstyrelsen og med faglig sparring fra STUK samt med øvrige projektkommuner. I projektkommunerne skal modningen af modellen forankres på socialområdet med afsæt i Serviceloven. Der kan med fordel samarbejdes på tværs af kommunale forvaltninger, og placering af projektledelsen kan derfor uddelegeres til fx ungeenheder, PPR eller den kommunale ungeindsats (KUI).

For at der kan udvikles en model, skal projektkommuner deltage i:

1. At udvikle modellen til et niveau, hvor den er klar til efterfølgende implementering og modning (videreudvikling) i projektkommunerne
2. At modne modellen lokalt (3. kvartal 2022- 4. kvartal 2024)

Tidsplan og proces uddybes i nedenstående.

7.2 Udvikling af model

Modellen udvikles i 2021 4. kvartal - 2.kvartal 2022 i tæt samarbejde mellem projektets aktører. Målet med udviklingsarbejdet er at udvikle en model, som understøtter overgangen til og fastholdelsen på ungdomsuddannelser for unge med handicap. I udvikling af modellen vil der være fokus på, at modellen bliver fagligt velbegrunder, samt implementerbar jf. kriterierne for et modningsprojekt i Social- og Ældreministeriets Strategi for udvikling af sociale indsatser.

Kommuner, der modtager tilskud fra ansøgningspuljen, skal være forberedt på at afsætte den nødvendige tid og de nødvendige ressourcer til at være medudviklere af modellen, samt efterfølgende at implementere modellen i deres lokale praksis med henblik på modning. Udvikling af modellen vil både kræve deltagelse i arbejdsworkshops og forberedelse mellem møderne fx faglig kvalificering i projektkommunerne, arbejde med prøvehandlinger o.a. Projektkommunerne skal gennem hele projektet aktivt bidrage til udvikling af national viden i relation til projektet.

7.3 Retningsgivende udkast for den kommende model

I nedenstående præsenteres et retningsgivende udkast for den kommende model. Udviklingsarbejdet mellem projektkommuner, Socialstyrelsen og STUK vil tage udgangspunkt og følge den faglige retning heri. Som del af udviklingsarbejdet vil der blive arbejdet med forskellige udgaver af modellen, som kvalificeres fagligt på tværs af projektkommunerne, STUK og via den faglige følgegruppe.

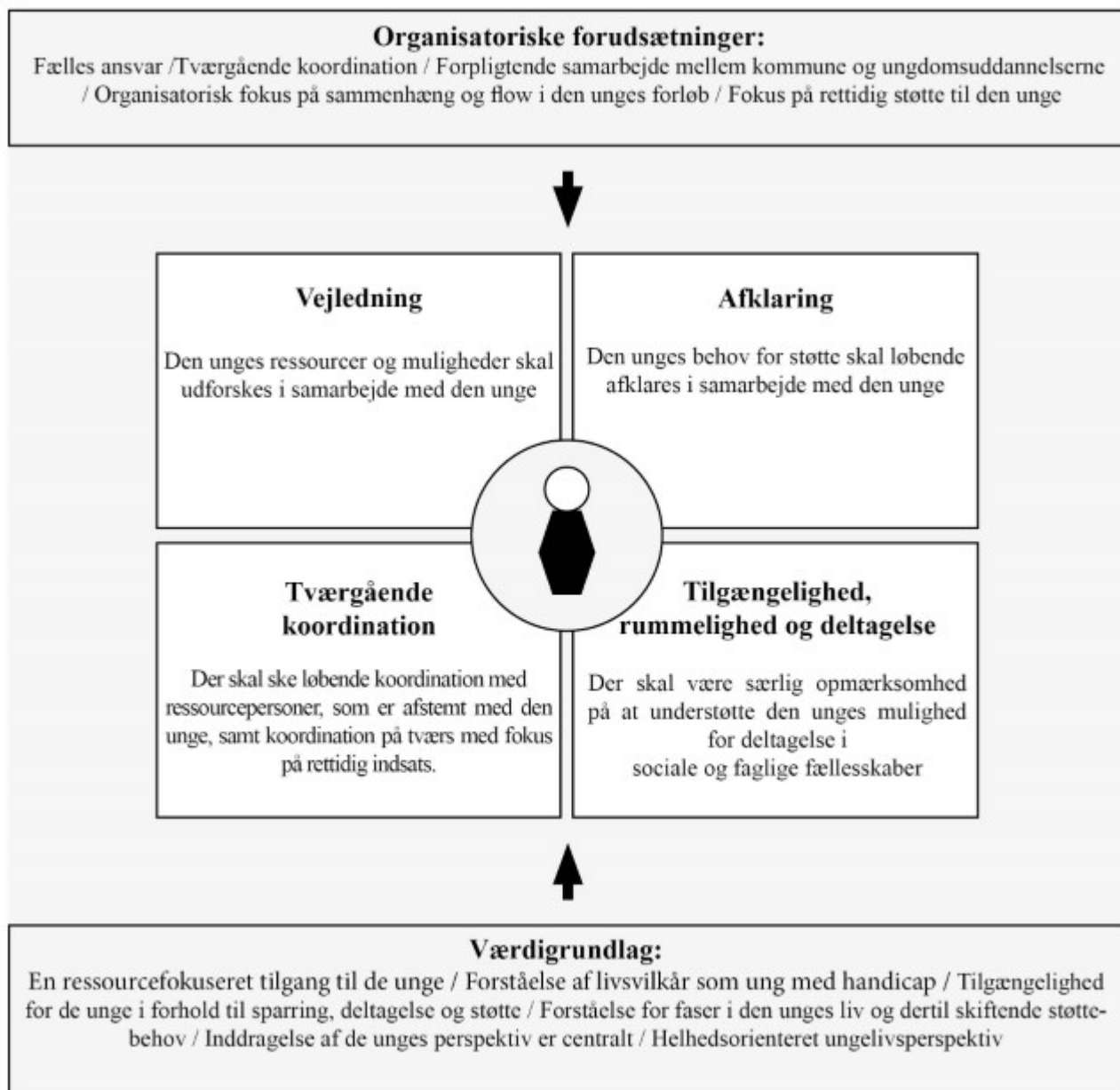
De præsenterede kerneelementer i modeludkastet tager udgangspunkt i en vidensafdækning foretaget for Socialstyrelsen i 2019-2020. Med afsæt i denne er der foretaget en faglig justering og udvælgelse af kerneelementer for at målrette disse til målgruppen og socialområdet. Det gøres opmærksomme på, at nedenstående udkast ikke er udtømmende, men angiver retning og udgangspunkt for udvikling af den fremtidige model.

Modeludkastet består af en række kerneelementer, som samlet forventes at være centrale for at udvikle en sammenhængende indsats til målgruppen. Udkastet indeholder fire kerneelementer; vejledning, afklaring, tilgængelighed/rummelighed/deltagelse og tværgående koordination, der vil blive retningsangivende i forhold til den faglige retning i praksis. Uddybning af faglig baggrund for kerneelementerne findes under modellen, hvor der ligeledes findes eksempler på muligt indhold af kerneelementerne, når de i udviklingsarbejdet med modellen skal omsættes til konkret praksis.

Modeludkastet har rod i et værdigrundlag (se nederste boks i modellen), som udgør den grundlæggende forståelse og tilgang til det kommende arbejde med modellens kerneelementer. Derudover er der beskrevet organisatoriske forudsætninger, som er fundament for at kunne udvikle og implementere modellen. De

organisatoriske forudsætninger og værdigrundlag er tæt koblet med kerneelementerne, og skal derfor indgå i projektkommunernes udviklingsarbejde på lige fod med disse. Det er afgørende, at projektkommunerne er indstillede på at skabe de organisatoriske og ledelsesmæssige rammer for, at der kan arbejdes med den samlede model.

Model 1: Retningsangivende modeludkast



Kerneelement 1: Vejledning

Den unge har behov for løbende vejledning og guidning både inden valg af uddannelse, i overgangen til uddannelsen og undervejs i uddannelsen. Der er tale om en udvidet forståelse af begrebet vejledning, hvor fokus ikke blot er uddannelsesvalg, men i høj grad også at støtte den unge i at få redskaber til at mestre deres ungeliv. Vejledningen skal være ressourceorienteret, for at få de unges evner sat i spil og understøtte de unges tro på sig selv og egne evner. Vejledningen skal samtidig støtte den unge i at danne realistiske forestillinger om ungdomsuddannelsen, og hvad denne kræver, og turde udfordre de unge på eventuelle

fastlåste forestillinger. Der er derfor ligeledes behov for indgående uddannelseskendskab i vejledningen i samspil.

Eksempler på muligt indhold i kerneelement 1 i praksis: Brug af særlige samtaleteknikker, uddannelseskendskab i forhold til den unges konkrete udfordringer, fleksibel adgang for de unge til men-tor/vejleder, redskabskasse med 'kriseredskaber' til når livet brænder på, mentorskab o.a.

Kerneelement 2: Afklaring

Den unges støttebehov kan ændre sig i takt med øgede krav til fx selvstændighed og overblik, som kommer på en ungdomsuddannelse og som følge af øvrige ændringer i den unges liv. Der kan være behov for at den unges støttebehov afklares løbende for at afdække, hvilken form for støtte den unge har behov for, herunder hjælp til afklaring af behov for specialpædagogisk støtte (SPS) på uddannelsen. Støtten til den unge bør være fleksibel i forhold til de livsfaser, den unge skal igennem som del af sit ungeliv, for at sikre at den unges udfordringer ikke bliver uoverskuelige at løse.

Eksempler på muligt indhold af kerneelement 2 i praksis: Redskaber/metoder til afdækning af den unges behov, indslusningssamtale på ungdomsuddannelsen, brug af mentor, et 'tværfagligt hold' omkring den unge udvalgt i samarbejde med den unge o.a.

Kerneelement 3: Tilgængelighed, rummelighed og deltagelse

Vidensafdækningen viser, at deltagelse i sociale og faglige fællesskaber er centralt for den unges trivsel på og tilknytning til deres ungdomsuddannelse, samt at et godt socialt netværk er med til at modvirke frafald. I indsatsen og støtten til den unge skal der være fokus på den unges mulighed for at deltage i sociale og faglige fællesskaber og danne netværk derigennem. Tilgængelighed og rummelighed er forudsætninger for, at den unge har mulighed for at deltage i fællesskaberne.

Eksempler på muligt indhold af kerneelement 3 i praksis: Fokus på vidensdeling af en bred forståelse af tilgængelighed (herunder på selve uddannelsen), eventuelle lokale indsatser målrettet målgruppen, fokus på rummelighed og at mindske fordomme, netværk, videndeling og kompetenceudvikling ift. grundforståelse af handicap og livsvilkår o.a.

Kerneelement 4: Tværgående koordination

Koordination på tværs af lovgivning og aktører (internt og eksternt i kommunen) er centralt for, at der kan skabes en helhedsorienteret indsats for de unge. Der skal fokuseres på en rettidig indsats når der koordineres på tværs, så den unge får den rette støtte til rette tid, samt at der er flow og sammenhæng i den unges forløb. Det er ligeledes vigtigt, at der deles viden med betydning for den unge på tværs (i samtykke med den unge). Den unge skal have indflydelse på, hvem den unge ser som essentielle res-sourcepersoner, da dette kan variere fra ung til ung. Kerneelementet skal derfor kunne rumme, at dette kan være forskelligt fra ung til ung.

Eksempler på muligt indhold af kerneelement 4 i praksis: Tværgående og gensidigt forpligtende arbejds-gange og samarbejdsaftaler, én person eller team tilgængelig for de unge gennem uddannelsen og særligt i overgangen til uddannelsen, tværgående samarbejdsteams, fokus på kædeansvar, overlevering af viden i samråd med den unge, inddragelse af netværk o.a.

7.4 Modning af model med afsæt i lokal implementering

Med udgangspunkt i den udviklede model skal projektkommunerne efterfølgende bidrage til at modne denne med afsæt i implementering i lokal kontekst. Projektkommunen skal således anvende modellen lokalt med henblik på at justere den løbende i tæt samarbejde med Socialstyrelsen, øvrige projektkommuner og STUK. Dette arbejde pågår fra 3. kvartal 2022 - 4. kvartal 2024.

Projektkommunerne skal være indforståede med, at der i det samlede projekt træffes fælles beslutninger om, hvordan der i den enkelte projektkommune skal arbejdes med modellen. Projektkommunen skal således være indstillet på et tæt og forpligtende samarbejde under modning. Arbejdet med nogle af kerneelementerne kan være velkendte og give anledning til mindre nyudvikling i praksis, mens andre kan kræve, at der tænkes nyt og anderledes fx i forhold til organisering og arbejdsgange.

Igennem hele modningsprocessen skal der systematisk monitoreres og indsamles data, erfaringer og resultater fra arbejdet med modellen, med henblik på løbende evaluering og udvikling af en fagligt velbegrundet model, der er attraktiv og implementerbar for øvrige kommuner.

7.5 Organisering og partnerskab

Projektet er forankret i Socialstyrelsen og gennemføres i samarbejde med 3-4 projektkommuner. Evaluering foretages af Socialstyrelsens Center for Data, Analyse og Metode (CDAM). Desuden samarbejdes der med STUK i forhold til udvikling af modellen og eventuelle justeringer af modellen i modningsfasen. Der er i projektet tilknyttet en styregruppe på tværs af Socialstyrelsen og STUK. Der vil i projektet blive tilknyttet en følgegruppe, som anvendes aktivt i forhold til faglige input til modellen samt øvrigt udviklingsarbejde relateret til projektet. I følgegruppen indgår relevante interesseorganisationer på området, kommunale aktører samt repræsentanter fra ungdomsuddannelserne.

Projektkommunerne skal indgå i aktivt samarbejde med Socialstyrelsen, der sørger for videndeling og koordinering mellem projektkommuner, STUK og følgegruppen. Projektkommunerne skal bidrage til videndeling på tværs som del af udviklingsarbejdet og den senere implementering af modellen. Projektkommunerne skal derfor være indstillet på at indgå i et forpligtende samarbejde, der kræver jævnlig kontakt med henblik på modeludvikling og opfølgning. Projektkommunerne skal ligeledes være indstillet på, at bringe deres egen viden i spil og være med til at udbrede viden i relation til projektet.

7.6 Processtøtte

Socialstyrelsen vil undervejs i projektperioden yde processtøtte til projektkommunerne, yde faglig bistand relateret til projektet samt forestå evalueringen. Socialstyrelsen har hovedansvar for udvikling af modellen, herunder at koordinere på tværs af projektets aktører og udarbejde den endelige model (produkt). I den forbindelse har Socialstyrelsen ligeledes ansvar for at facilitere udviklingsprocessen. For at understøtte projektet vil der i projektperioden være en række aktiviteter på tværs af projektets aktører med fokus på vidensdeling og det strategiske arbejde med modellen.

Formålet med processtøtten fra Socialstyrelsen er både at understøtte udvikling af modellen på tværs af projektkommunerne, den efterfølgende lokale implementering samt den tværgående læring og systematiske modning af modellen på tværs af projektkommunerne. Processtøtten vil blive tilrettelagt i samarbejde med projektkommunerne og evaluator. Processtøtten kan omfatte opstartsaktiviteter, faglig

sparring, workshops og statusmøder med fokus på udvikling af modellen, implementering, organisering, samarbejde og justeringer af modellen i takt med progression i projektet mm.

Som del af udvikling af modellen vil der i efteråret 2021 og vinter 2022 blive afholdt to udviklingsdage på tværs af projektkommunerne, hvor der arbejdes med udvikling af modellens kerneelementer. Deltagere på disse udviklingsdage forventes at være projektkommunens projektleder og eventuelt øvrig ledelse i kommunen (projektejer), øvrige nøglepersoner og udvalgte medarbejdere eventuelt på tværs af kommune og ungdomsuddannelse. Dagene vil være heldagsarrangementer, som enten afvikles med fysisk fremmøde eller virtuelt jf. aktuel sundhedssituation og eventuelle restriktioner. Det forventes, at den første af disse dage afholdes medio/ultimo november 2021. Der kan opstå behov for en skriftlig kommenteringsrunde på modelmaterialet mellem de to udviklingsdage i efterår 2021 og vinter 2022, hvor projektkommunerne forventes at bidrage.

Omfanget af den samlede processtøtte forventes at være på 1-3 årlige udviklingsdage på tværs af projektkommunerne samt 2-3 årlige statusmøder mellem kommunen og Socialstyrelsen. Udviklingsdagene vil foregå på tværs af projektkommunerne, mens statusmøder kan afvikles enten lokalt i kommunen eller via videomøder. Deltagere på statusmøder forventes at være kommunens projektejer, projektleder og eventuelt andre ledere eller nøglepersoner afhængig af behov.

Projektkommunen vil få tildelt en kontaktperson i Socialstyrelsen, som står til rådighed i forhold til sparring over telefon og mail.

7.7 Evaluering

Projektet evalueres af Socialstyrelsens Center for Data, Analyse og Metode (CDAM) på tværs af projektkommunerne. Det overordnede formål med evalueringen er at bidrage med viden til en tværgående national vidensudvikling til gavn for øvrige kommuner. Evalueringen skal bidrage med viden om implementering, resultater og omkostninger forbundet med modellen. Evalueringen vil være både formativ med fokus på læring og udvikling af modellen, samt være summativ med en vurdering af modellens potentiale baseret på foreløbige resultater, implementeringserfaringer og omkostningsvurdering.

Projektkommunerne skal i hele projektperioden løbende bidrage til evaluering af modellens implementering, resultater, samt økonomi, og skal i den forbindelse forvente at bidrage i form af:

- Monitorering og dokumentation af implementering
- Dokumentation og målinger af resultater på borgerniveau
- Dokumentation og målinger af resultater på organisatorisk niveau
- Indsamling af data for modellens omkostninger
- Eventuel deltagelse i interview eller fokusgrupper med evaluator
- Indgåelse af databehandleraftale med Socialstyrelsen i overensstemmelse med gældende regler

Projektkommunerne vil desuden blive tilbudt undervisning i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM), som kan kvalificere deres viden om økonomi i indsatsen. Socialstyrelsen har udviklet Den

Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM). Modellen er særligt målrettet kommuner, men kan bruges af alle, der ønsker mere viden om, hvordan en social indsats påvirker den offentlige økonomi over tid.²

Såfremt projekternes gennemførelse og datagrundlag tillader det, vil Socialstyrelsen foretage en beregning af indsatsens forventede budgetøkonomiske konsekvenser i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM). Projektkommunerne forventes at bidrage til kvalificering af denne beregning.

7.8 Tidsplan

Tabel: 1 Tidsplan for projektperioden

Periode	Aktiviteter
Udviklingsfasen og projektopstart 1.november 2021- 2.kvartal 2022 Opstart på samarbejdet med Socialstyrelsen, øvrige projektkommuner og STUK. Medudvikling og konkretisering af modellen forud for implementering lokalt.	To arbejdsworkshops Skriftlig kommenteringsrunde Status/opstartsmøder mellem Socialstyrelsen og den enkelte projektkommune (eventuelt lokalt) Eventuelt tværkommunalt arrangement i slutningen af 2.kvartal 2022 med fokus på kommende implementering.
Implementering og modning af model 3.kvartal 2022-4.kvartal 2024 Projektkommunerne arbejder med implementering af modellen, herunder aktiviteter i tilknytning til processtøtte, evaluering, tværgående vidensdeling og fælles udvikling og tilpasning af modellen. Der udarbejdes midtvejsevaluering medio 2023.	Tværkommunale dage ca. 1-3 årligt Statusmøder med Socialstyrelsen – i forskellig form (telefon, møder, video – kan tilpasses i form) Evalueringsaktiviteter
Afslutning på projekt 2024 Der udarbejdes afsluttende evaluering i 2024, og Socialstyrelsen færdiggør modelbeskrivelsen. Projektkommunerne deltager aktivt i evalueringsaktiviteter, samt bidrager til at kvalificere den endelige modelbeskrivelse. Der kan eventuelt være aktiviteter knyttet til tværgående vidensdeling om arbejdet med modellen i projektkommunerne.	Statusmøder med Socialstyrelsen Evalueringsaktiviteter Eventuel samlet tværkommunal dag med status på projekt og forankring.

7.9. Midler

Der kan søges om tilskud fra ansøgningspuljen til udgifter i forbindelse med udvikling og modning af modellen til målgruppen. Der kan bl.a. søges om tilskud til lønudgifter til projektleder og frikøb af medarbejdere og ledere i kommunen, samt at medarbejdere, ledere og øvrige nøglepersoner (herunder personale på ungdomsuddannelserne) kan deltage i aktiviteter relateret til modeludvikling, herunder arbejdsworkshops og evalueringsaktiviteter og til eventuel transport i den forbindelse.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 10.

8 Projektperiode

Tilskuddet skal anvendes i perioden 1.oktober 2021 til 31. december 2024. Kommuner, som modtager tilskud, skal deltage i hele projektperioden.

9 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 2: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
<u>1. Ansøgerkreds, formål, mål-gruppe og målsætninger</u>	• Projektets ansøger, formål og målgruppe skal ligge inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. • Kommunen skal opstille relevante og konkrete målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau for projektet.
<u>2. Forudsætninger og aktiviteter</u>	• Kommunen skal redegøre for forudsætningerne for at bidrage til den indledende udvikling af modellen samt den efterfølgende modning af modellen, der skal støtte målgruppen i at starte på og gennemføre en ungdomsuddannelse. • Kommunen skal beskrive de lokale aktiviteter, der eventuelt forventes igangsat, og som kan bidrage til opfyldelse af de forventede resultater.
<u>3. Organisering og samarbejde</u>	• Kommunen skal beskrive projektets organisering, der skal understøtte den indledende udvikling af modellen samt den efterfølgende modning af modellen. Projektets organisering skal have sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter. • Kommunen skal beskrive samarbejdet med den eller de ordinære ungdomsuddannelser. • Kommunen skal forpligte sig til at indgå samarbejde med Socialstyrelsen, STUK og øvrige projektkommuner samt løbende deltage i en evaluering. • Projektsamarbejdet skal være godkendt på relevant direktionsniveau i kommunen og af den relevante ledelse på den eller de ordinære ungdomsuddannelser, der indgår i projektet.
<u>4. Budget</u>	• Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter mv.
<u>5. Sammenhæng</u>	• Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borger- og organisatorisk niveau, organisering mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Formål, målgruppe og målsætninger:

Det vil blive vurderet, om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til formål, at flere unge med handi-cap starter på og gennemfører en ungdomsuddannelse. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

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

- o Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- o Hvordan kommunen vil sikre, at de unge med handicap indgår i projektet
- o 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.
- o Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet af deltagere optælles.
- o 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.

Det vil endvidere blive vurderet, om kommunen har opstillet konkrete målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau, og om målsætningerne har sammenhæng med de forventede resultater for ansøgningspuljen, som er opstillet i vejledningens afsnit 6.

Til brug for vurderingen skal der opstilles klare og præcise målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau. Målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau skal afspejle de konkrete resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til borgerne og organiseringen, og det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter.

Ad 2) Forudsætninger og aktiviteter:

Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive forudsætningerne for at bidrage til modning af modellen, der skal understøtte gruppen i at starte på og gennemføre en ungdomsuddannelse. På baggrund af kommunens redegørelse for sine forudsætninger for at modne modellen vil det blive vurderet om projektet bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger. Det er et krav, at kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at modne modellen.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder det eksisterende tværsektorielle samarbejde i kommunen og samarbejde med ungdomsuddannelser. Såfremt kommunen allerede har en praksis for samarbejde med ungdomsuddannelserne skal denne beskrives.

- Hvorfor en kommende model vurderes væsentlig, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos kommunen.
- Hvordan kommunen lokalt kan udvikle på modellen, herunder kerneelementerne.

Til brug for vurderingen skal lokale aktiviteter beskrives, såfremt projektkommunen har planlagt at igangsætte lokale aktiviteter som supplement til de tværkommunale aktiviteter i projektet. Det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det skal afspejles i aktiviteter og budget, at der er afsat tid og ressourcer til at indgå i det fælles udviklingsarbejde.

Ad 3) Organisering og samarbejde

Det vil blive vurderet, om projektets organisering har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter. Kommunen skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte modningen af en fælles indsatsmodel.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder 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 samarbejdspartner og deres bidrag.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Projektets organisering, herunder den organisatoriske placering af projektet.
- Indledende overvejelser om, hvordan modellen planlægges implementeret, herunder særligt overvejelser omkring samarbejde på tværs af kommune og ungdomsuddannelser. Fx hvordan samarbejdet på tværs af kommune og ungdomsuddannelse kan sammensættes og fungere på en måde, der understøtter arbejdet med at udvikle og modne modellen.
- Hvordan øvrigt tværsektorielt samarbejde og koordinering kan sammensættes og fungere på en måde, der understøtter arbejdet med modellen.
- Hvordan kommunen vil sikre ledelse og fremdrift i projektet, herunder hvordan udvikling af modellen understøttes løbende for at sikre ledelsesopbakning. Såfremt der ansættes en projektleder skal vedkommendes kompetencer beskrives.

Det er et krav, at projektsamarbejdet er godkendt på relevant direktionsniveau i kommunen og af den relevante ledelse på den eller de ordinære ungdomsuddannelser, der indgår i projektet. Det er et således et krav, at der med ansøgningen indsendes en godkendt tilkendegivelse i forhold til samarbejdet mellem kommune og den eller de deltagende ungdomsuddannelser i projektet. Tilkendegivelsen skal være godkendt af både kommune og den eller de deltagende ungdomsuddannelser.

Det er et krav, at kommunen forpligter sig til at indgå samarbejde med Socialstyrelsen, STUK og øvrige projektkommuner samt løbende deltage i evaluering.

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

Ad 4) 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.

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes budgetskemaet.

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

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borger- og organisatorisk niveau, organisering mv.

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

10 Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. 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** til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes 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. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til offentlig **transport**.

7. Udgifter til **aktiviteter**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige af begrænset omfang
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. projektår (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, 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. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. Køb af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
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 i Danmark**.
9. Projekter forankret i **udlandet** samt Grønland og Færøerne.
10. Udgifter til **særskilt evaluering**.

12 Udarbejdelse af budget

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

Krav til budgettet

Udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

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 udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det projektår, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, årligt. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet fx 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 det projektår, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der 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.

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 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 30. juli 2021 kl. 12:00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes. Ansøgninger, som indsendes efter ansøgningsfristen, vil ikke blive sagsbehandlet.

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

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Katrine Briks Ottesen i Socialstyrelsen via kbot@socialstyrelsen.dk

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til Maria Damholdt Jørgensen i Socialstyrelsen via mdjo@socialstyrelsen.dk

Ansøgningen skal udarbejdes i det medfølgende ansøgningsskema i Word og indsendes i PDF-format. Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet "Budgetskema". Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside og skal indsendes via den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed på www.socialstyrelsen.dk. For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Socialstyrelsens hjemmeside. Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

Vurdering af 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.

It-problemer ved indsendelse af ansøgning

Du skal gøre følgende, hvis du oplever it-problemer i forbindelse med indsendelse af din ansøgning.

Hvis du oplever **it-problemer på egne systemer**, er det dit eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med din eventuelle it-leverandør/it-support.

Hvis du oplever **it-problemer på Socialstyrelsens ansøgningsportal**, kan du kontakte Tilskudsforvaltning på mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk eller telefon 72 42 41 33.

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx din medarbejdersignatur ikke virker. Som ansøger bærer du således ansvaret herfor.

VIGTIGT: DETTE SKAL DU GØRE FØR ANSØGNINGSFRISTEN

Hvis it-problemet på Socialstyrelsens ansøgningsportal ikke kan løses før ansøgningsfristens udløb, kan du:

1) fremsende ansøgningen på anden vis, så den er Socialstyrelsen **i hænde inden ansøgningsfristens udløb**. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk.

2) **inden ansøgningsfristens udløb** kontakte Tilskudsforvaltning og dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Fejlen kan fx bestå i, at hjemmeside-siden er nede, eller at link til at sende en ansøgning ikke virker. En del af dokumentationen skal være et skærmpoint, der fx viser en fejlmeddelelse på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Dokumentationen kan sendes til

tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. I umiddelbar forlængelse heraf skal du indsende din ansøgning med tilhørende budget og evt. bilag til Tilskudsforvaltning. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk. Ansøgninger, som modtages senere end 1 time efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

Ovenstående er en forudsætning for, at din ansøgning kan indgå i Socialstyrelsens sagsbehandling.

14 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 statsstøtterelevanter. 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 statsstøtterelevanter.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtterelevanter henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://em.dk/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

Socialstyrelsen, den 21. maj 2021

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard

- ¹ Pluss Leadership/Realize/VIA University College (2020) Vidensafdækning af overgange ifm. ungdomsuddannelse for unge med handicap. Rapporten kan findes via: <https://socialstyrelsen.dk/udgivelser/vidensafdaekning-af-overgange-ifm-ungdomsuddannelser-for-unge-med-handicap>
- ² * Læs mere om SØM her: <https://socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/socialstyrelsens-viden/som-og-okonomiske-analyser/som>