

Udskriftsdato: 19. december 2025

VEJ nr 9614 af 13/08/2021 (Historisk)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til udvikling af indsats til unge med selvskade og spiseforstyrrelse

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2021-1692

Senere ændringer til forskriften

FIN nr 10117 af 28/12/2023

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til udvikling af indsats til unge med selvskade og spiseforstyrrelse

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
- 15 Bilagsoversigt

1 Indledning

Som led i Udviklings- og Investeringsprogrammerne for 2021 blev der afsat i alt 10,0 mio. kr. til en ansøgningspulje til udvikling af indsatsen til unge med selvskade og spiseforstyrrelse. Midlerne er afsat i finansloven for 2021 på § 15.75.06.24.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at modne og udvikle en indsatsmodel, der skal øge unge med selvskadende adfærd eller spiseforstyrrelses trivsel og mestring af hverdagslivet samt stabilisere eller reducere spiseforstyrrelsen og den selvskadende adfærd, så de kan fastholde eller genetablere et hverdagsliv med sociale fællesskaber, skole, uddannelse og arbejde.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landets kommuner. Det forventes, at der ydes tilskud til 2-4 kommuner fra ansøgningspuljen.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er unge mellem 12 og 29 år med mild til moderat grad af selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelser. De unge kan have andre psykiske vanskeligheder, men den selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse er den primære årsag til deltagelse i projektet.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Som en del af Udviklings- og Investeringsprogrammet på voksenområdet for 2019 er der gennemført en screening for viden om lovende metoder og indsatser til unge med selvskadende adfærd og spiseforstyrrelser i Danmark og Norden. Ifølge screeningen er selvskadende adfærd og spiseforstyrrelse et udbredt problem blandt unge, og det kan medføre betydelige personlige og samfundsøkonomiske konsekvenser såsom mistrivsel, øget risiko for selvmord, langvarige indlæggelser i hospitalspsykiatrien, fysiske følgesygdomme og psykiske følgelidelser. Trods problemets udbredelse er der et begrænset antal kommunale indsatser til målgruppen, som kan sætte tidligt ind, før den unges problemer vokser sig så store, at behandling i hospitalspsykiatrien er nødvendig. Screeningens indikerer, at der meningsfuldt kan udvikles en fælles indsats for unge med selvskadende adfærd og unge med spiseforstyrrelser.¹

6 Forventede resultater

Der er tale om et modningsprojekt, som følger Social- og Ældreministeriets Strategi for udvikling af sociale indsatser. Det betyder, at de kommuner, som modtager tilskud fra ansøgningspuljen, skal bidrage til udviklingen af én indsats, som opnår et niveau, hvor den er klar til at blive systematisk afprøvet for efterfølgende at kunne udbredes til alle landets kommuner.

Det forventes, at de støttede projekter opnår nedenstående resultater:

Forventede resultater på ungeniveau:

- Stabilisering eller reduktion af den selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelsen.
- Øget trivsel og mestring af hverdagslivet.
- Et mere positivt selvbillede.
- Deltagelse i almene fællesskaber som foreningsliv, sociale fællesskaber samt skole, uddannelse og beskæftigelse.

Forventede resultater på organisatorisk niveau:

- Medarbejderne arbejder efter indsatsbeskrivelsen og anvender dokumenterede metoder og viden, der understøtter udvikling i målgruppens trivsel og funktionsevne, samt stabilisering eller reduktion af selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse.
- Fortsat implementering af virksomme, tværorganisatoriske og formaliserede samarbejder mellem aktører i den kommunale indsats til unge med selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse, regionale aktører i behandlingspsykiatrien samt aktører på almenområdet.
- Implementering af formaliseret samarbejde med og inddragelse af forældre, søskende og relevante pårørende til unge med selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse.

- Implementering af virksom opsporing af unge med selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse.

7 Indhold i projektet

7.1 Gevinster ved deltagelse i projektet

Ved deltagelse i projektet får projektkommunerne mulighed for:

- At udvikle egen praksis og indsats for unge omkring selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse.
- At modtage målrettet kompetenceudvikling.
- At få processtøtte i udvikling og implementering af kerneelementer og én fælles indsatsmodel.
- At erfaringsudveksle med andre kommuner om én fælles indsatsmodel.
- Mulighed for at anvende en del af tilskuddet fra nærværende pulje til at opkvalificere medarbejderes kompetencer i forhold til øget kendskab til målgruppen og supervision på området.

7.2 Recovery-orienteret tilgang

Udviklingen af indsatsmodellen tager afsæt i en recovery-orienteret tilgang. Recovery forstås som en individuel proces, der varierer fra ung til ung, og dermed også hvordan medarbejderne bedst kan understøtte den unges recovery. Selvom recovery i udgangspunktet beskriver en individuel proces, lægges der også vægt på de sociale aspekter af det at komme sig. Det handler blandt andet om, at ens generelle levevilkår, holdninger, værdier, følelser, færdigheder og roller forandres, hvilket også indebærer, at den unge deltager i nye sociale sammenhænge og i åbne dialoger, som åbner for nye måder at forstå og håndtere situationen på. I denne proces spiller medarbejderne og samarbejdspartnere for de unge med selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse samt deres familie og netværk en vigtig rolle.

Det er vigtigt, at samarbejdet mellem fagpersonerne og de unge er ligeværdigt. De unge fungerer som erfaringseksperter med indefra-perspektivet og medarbejderne som fageksperter med udefra-perspektivet. I samarbejdet skal de unge understøttes i at bevare kontrollen i eget liv.

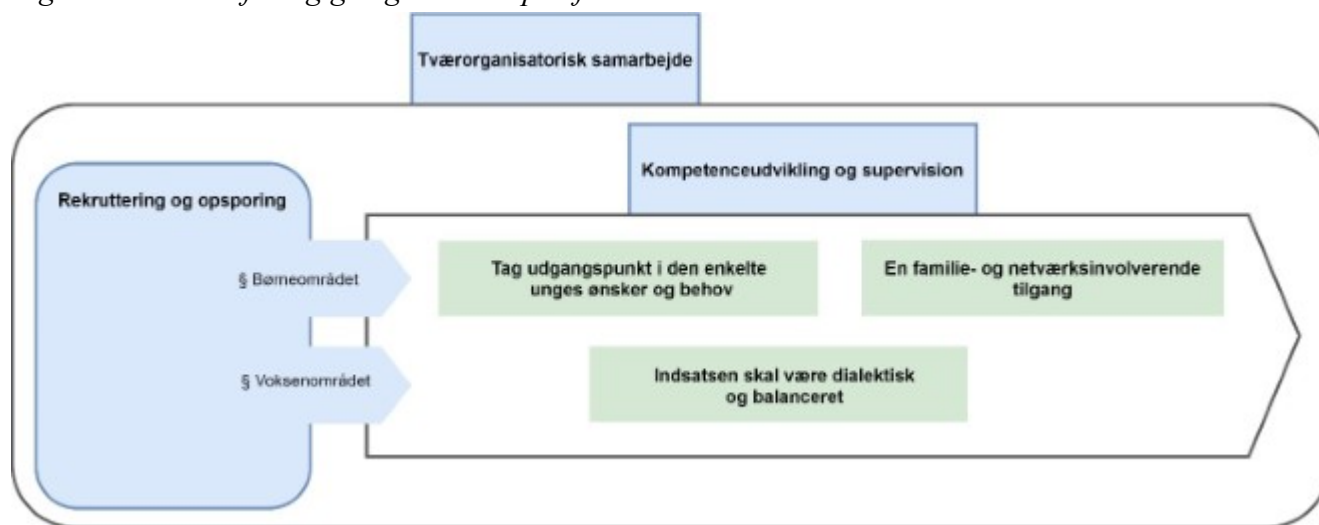
Mødet mellem de unge med selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelse og medarbejderne kan således ses som et møde mellem to eksperter. De unges indefra-perspektiv, karakteriseret ved egne håb, ønsker og drømme, møder medarbejderens udefra-perspektiv karakteriseret ved systematik, redskaber og metoder (rehabilitering).

7.3 Kerneelementer

I projektet vil der blive arbejdet med kerneelementer (se bilag 1, "Kerneelementer"). Kerneelementerne fremgår af Socialstyrelsens screeningsrapport og de betegnes som potentielt virksomme på baggrund af kommuners egne erfaringer, deres faglige antagelser og relevant litteratur på området.

Indsatsmodellen er delt op i tre kontekstafhængige og tre indsatsspecifikke kerneelementer (Figur 1). De tre kontekstafhængige kerneelementer (blå bokse) lægger sig som en ramme omkring de tre indsatsspecifikke kerneelementer (grønne bokse). De tre indsatsspecifikke kerneelementer vil i projektet have et særskilt fokus i forhold til kompetenceudvikling og udvikling af indsatsmodellen.

Figur 1 Kontekstafhængige og -indsatsspecifikke kerneelementer



Kerneelementerne samt kommunale udviklingsområder kan beskrives som følgende:

De tre kontekstafhængige kerneelementer er følgende:

Tværorganisatorisk samarbejde

Tilrettelæg indsatsen så den sikrer tværorganisatorisk samarbejde med andre relevante indsatser og aktører, og dermed sikrer gode overgange og gennemsigtighed på tværs af indsatsen.

Udviklingen af kerneelementet indebærer et fokus på:

- Fagprofessionel sparring på tværs af forvaltninger med fokus på relationel koordinering.
- Erfaringsudveksling på tværs af de deltagende kommuner omkring samarbejdsaftaler med centrale aktører.
- Processtøtte i relation til det tværorganisatoriske samarbejde.

Opsporing

Tilrettelæg indsatsen så den indeholder en systematisk og organiseret opsporing af unge med selvskadende adfærd og spiseforstyrrelser, så de unge bliver hjulpet tidligere og risikoen for mere alvorlige forløb nedsættes.

Udviklingen af kerneelementet indebærer et fokus på:

- Mulighed for at arbejde med en opsporingsmodel med konkrete afsæt i opsporingsredskaber udviklet af Landsforeningen mod selvskade og spiseforstyrrelser og Videnscenter om Spiseforstyrrelser og Selvskade.
- Opsporingen hos det frontpersonale, som har god relation til de unge, herunder AKT-systemet i folkeskolerne og uddannelsesvejledere på videregående uddannelser.

- Synliggørelse af de tværgående koordinationsstrukturer, herunder relevante relationer og den gode kommunikation.
- Processtøtte og erfaringsudveksling på tværs af de deltagende kommuner i relation til opsporing.

Kompetenceudvikling og supervision

Tilrettelæg indsatsen så den indeholder en systematisk og målgruppespecifik kompetenceudvikling og supervision af medarbejderne, så de både får et større kendskab til målgruppen og kan imødekomme de relationelle udfordringer, der hænger sammen med arbejdet med målgruppen.

Udviklingen af kerneelementet indebærer et fokus på:

- Opdateret viden og målrettet kendskab til målgruppen.
- Processtøtte og erfaringsudveksling på tværs af de deltagende kommuner i relation til at arbejde med systematisk og målgruppespecifik kompetenceudvikling og supervision.
- Lokalt og strategisk arbejde med kompetenceudvikling og supervision. Der kan søges tilskud til at opdatere kompetencer på området i form af yderligere uddannelse i forhold til øget kendskab til målgruppen og supervision.

De tre indsatspecifikke kerneelementer er følgende:

Tag udgangspunkt i den enkelte unges ønsker og behov

Tilrettelæg indsatsen så den tager udgangspunkt i de unges egne ønsker, behov og ressourcer, og så indsatsen også tilgodeser de bagvedliggende årsager til selvskadende adfærd og spiseforstyrrelse.

Udviklingen af kerneelementet indebærer et fokus på:

- Kompetenceudvikling i forhold til den metodiske tilgang og det bagvedliggende mindset. Dette gælder både indhold og varighed af indsatsen.
- Den løbende og systematiske opfølgning på, om indsatsen er hjælpsom for den unge, herunder også i forhold til de unges indefra-perspektiv og hvordan indsatsen justeres på baggrund heraf.
- Indsatsen skal skræddersyes til den enkelte unges behov, ønsker og ressourcer.
- At støtte den unges ret til at formulere og realisere deres håb og drømme, skabe mening i deres tilværelse og forme det liv de selv ønsker.
- Processtøtte og erfaringsudveksling på tværs af de deltagende kommuner i relation til at arbejde med inddragelse af den unges indefra-perspektiv.

En familie- og netværksinvolverende tilgang

Tilrettelæg indsatsen så den indeholder en familie- og netværksinvolverende tilgang, hvor familien og netværket i videst mulig omfang inddrages i indsatsen for den unge.

Udviklingen af kerneelementet indebærer et fokus på:

- Kompetenceudvikling i metoder til inddragelsen af familie og netværk, der kan medvirke til at styrke den unges motivation for at indgå i indsatsen.
- Metoder til håndtering i forhold til de udfordringer den selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelsen kan skabe ved nærmeste familie og pårørende.
- Processtøtte og erfaringsudveksling på tværs af de deltagende kommuner i relation til at arbejde med familie- og netværksinvolvering.

Indsatsen skal være dialektisk og balanceret

Tilrettelæg indsatsen, så den er dialektisk og balanceret ved at anerkende og hvile i den unges aktuelle situation og at anspore til kognitiv udvikling og forandring.

Udviklingen af kerneelementet indebærer et fokus på:

- Kompetenceudvikling i og erfaring med konkrete redskaber, metoder eller teknikker, som sikrer høj faglig kvalitet i forhold til en balanceret tilgang.
- Processtøtte og erfaringsudveksling på tværs af de deltagende kommuner i relation til dialektisk balanceret tilgang.

7.4 Organisering

Projektkommunerne skal have eller ansætte en projektleder, som har de nødvendige forudsætninger for at deltage i de planlagte udviklingsaktiviteter og sikre fremdrift i udviklingen af indsatsmodellen.

Projektkommunerne skal være repræsenteret ved en implementeringsgruppe. Implementeringsgruppen skal styres af en projektleder i projektkommunen, der også udgør kontaktleddet til Socialstyrelsen. Implementeringsgruppen skal bestå af den daglige leder eller souschef, projektlederen samt øvrige nøglepersoner med relation til indsatsen. Implementeringsgruppen har en strategisk vigtig betydning for gennemførelsen af udviklingsforløbet og i forhold til at opnå de forventede resultater.

Kommunernes deltagelse i projektet skal have ledelsesmæssig opbakning og forankring, og det kræves, at de deltagende projektkommuner, herunder særligt implementeringsgruppen, investerer tid og ressourcer i at være medudviklere af indsatsen.

Projektkommunerne skal igennem hele projektperioden bidrage med data til en evaluering af indsatsen, som Socialstyrelsen forestår. Data anvendes dels til løbende at udvikle og kvalificere indsatsen, kerneelementerne samt til en evaluering af indsatsen på tværs af de deltagende kommuner. Kommunerne skal bidrage til både kvalitativ og kvantitativ dataindsamling. I starten af projektperioden udvikles et koncept for dataindsamlingen, og Socialstyrelsen formidler, hvordan der skal arbejdes med dokumentationspraksis og dataindsamling i indsatsen.

I det samlede projekt skal der træffes tværgående og fælles beslutninger sammen med de øvrige projektkommuner, som er bindende for, hvordan der i den enkelte kommune arbejdes med indsatsen.

7.5 Kompetenceudvikling

Projektkommunerne vil igennem projektperioden deltage i kompetenceudvikling (se figur 2). Kompetenceudviklingen har for det første til formål at sikre, at ledere og medarbejdere opnår det relevante mindset for at kunne implementere og praktisere indsatsen ud fra en recovery-orienteret tilgang. For det andet er det formålet, at ledere og medarbejderes læringsbehov imødekommes, så de får den nødvendige viden og færdigheder til at kunne praktisere indsatsens seks kerneelementer samt kvalificere indsatsmodellen. Socialstyrelsen forestår kompetenceudviklingen med målgruppespecifikke bidrag fra relevante videnspersoner specifikt i forhold til kerneelementerne.

I forhold til kerneelementet omhandlende kompetenceudvikling og supervision kan der i den enkelte projektkommune være behov for yderligere kompetenceudvikling, som målretter sig specifikt til medarbejdernes kendskab til målgruppen, og som kan imødekomme de relationelle udfordringer, der hænger sammen med arbejdet med målgruppen.

Forudsætningen for at skabe en vellykket indsats hviler på, at medarbejderne har en stor viden om selvskadende adfærd og spiseforstyrrelser, stærke relationskompetencer, er robuste og understøttes ved at indgå i supervisionsaktiviteter og ved at være refleksive over egen indsats. Der kan søges tilskud til at opdatere kompetencer på området i form af yderligere uddannelse i forhold til øget kendskab til målgruppen og supervision.

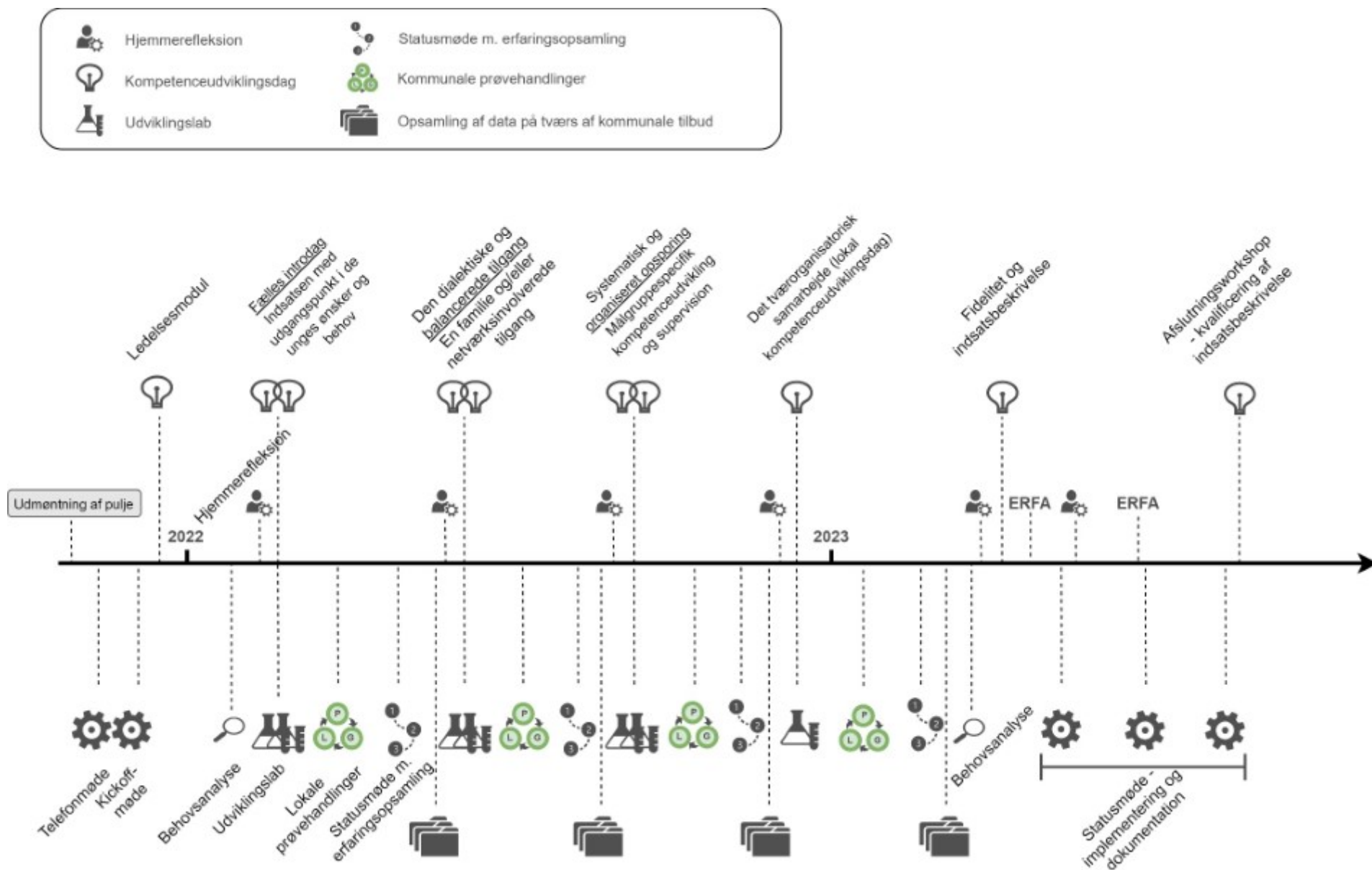
For uddybning af kompetenceudviklingsaktiviteterne se bilag 2 ”Kompetenceudviklingsaktiviteter”.

7.6 Processtøtte

Socialstyrelsen vil i hele projektperioden yde processtøtte til projektkommunerne (se figur 2). Projektet vil bestå af en vekselvirkning mellem kompetenceudvikling, afprøvning i praksis, erfaringsopsamling og tværgående udvikling af indsatsen. I nedenstående aktivitetsbeskrivelse er det specificeret, hvordan implementeringsgrupperne og Socialstyrelsen gennem løbende kontakt skal arbejde med udviklingen af indsatsbeskrivelsen og de planlagte kompetenceudviklingsaktiviteter. Figuren præsenterer en tidslinje for, hvordan kompetenceudviklingen og projektets yderligere aktiviteter skal understøtte kommunernes arbejde med udviklingen af indsatsbeskrivelsen.

Evalueringen vil løbende bidrage med viden og data om indsatsens implementering i projektkommunerne til udvikling af indsatsen og dermed både give mulighed for lokal læring samt vidensdeling og erfaringsudvikling på tværs af projektkommunerne.

Figur 2 Aktivitetsbeskrivelse



7.7 Evaluering

Projektet evalueres af Socialstyrelsen. Evalueringen af modningsprojektet har dels til formål at bidrage til udvikling og tilpasning af indsatsen undervejs, og dels bidrage med en afsluttende vurdering af indsatsens implementering, resultater og omkostninger.

De deltagende projektkommuner skal gennem hele projektperioden bidrage til kvalitativ og kvantitativ dataindsamling til evaluering af indsatsen. Data anvendes dels til tværgående udvikling og kvalificering af indsatsen, de seks kerneelementer og implementeringen heraf. Derudover anvendes data også til en samlet slutevaluering af hele indsatsen på tværs af de deltagende kommuner. Evalueringen skal bidrage til en vurdering af, om indsatsen lever op til kriterierne for at iværksætte en afprøvningsfase, jf. Social- og Ældreministeriets *Strategi for udvikling af den sociale indsats*. Der udarbejdes én samlet evalueringsrapport ved afslutningen af projektperioden.

Som led i evalueringen gennemfører Socialstyrelsen både tværkommunale og kommunale aktiviteter for bl.a. at inddrage de deltagende kommuners input i den endelige tilrettelæggelse af dataindsamlingen og at for understøtte kommunernes dataindsamling. Herunder må forventes et antal case-besøg i de enkelte projektkommuner, hvor der indsamles kvalitative data til evalueringen.

Såfremt projekternes gennemførsel 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. Derudover tilbydes relevante medarbejdere i kommunerne undervisning i SØM som en del af kvalificering af økonomien i indsatsen. Dette giver desuden kommunen mulighed for fremadrettet at kunne anvende modellen i den strategiske udvikling af indsatsen på socialområdet. Undervisningen varetages af Socialstyrelsen.

7.8 Tidsplan

Modningsprojektet er opdelt i tre overordnede faser, hvorigennem indsatsen udvikles og modnes. De deltagende kommuner skal forvente møder og forberedelsestid før og efter aktiviteterne. De deltagende kommuner skal også forvente at bruge tid på at drøfte indsatsen og modningen i den daglige praksis, eksempelvis ved faglig sparring, teammøder og personalemøder.

For uddybende tidsplan se bilag 3 ”Tidsplan for kommunernes deltagelse”.

7.9 Midler

Der kan søges om tilskud fra ansøgningspuljen til udgifter i forbindelse med udviklingen af indsatsmodellen til målgruppen. Der kan bl.a. søges om tilskud til lønudgifter til projektleder og frikøb af medarbejdere og ledere i kommunen. Derudover kan der søges om tilskud til, at medarbejdere, ledere og øvrige nøglepersoner kan deltage i statusmøder, kompetenceudviklingsdage og evalueringsaktiviteter, herunder undervisning i indsamling af data til evalueringen. Der kan ligeledes søges om tilskud til udgifter til overnatning, forplejning og transport i forbindelse med de sammenhængende kompetenceudviklingsdage (se figur 2).

Der kan endvidere søges tilskud til at opdatere kompetencer på området i form af yderligere uddannelse i forhold til øget kendskab til målgruppen og supervision.

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

8 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden fra den 1. december 2021 til den 31. december 2023. Kommuner, som modtager tilskud, skal deltage i hele perioden.

9 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgninger til puljen 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 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds, formål, målgruppe og målsætninger	Projektets formål og målgruppe skal ligge inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. Kommunen skal opstille relevante og konkrete målsætninger på unge- og organisatorisk niveau for projektet.
2. Forudsætninger og aktiviteter	Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til udviklingen af én fælles indsatsmodel. Kommunen skal beskrive projektets aktiviteter, som skal bidrage til opfyldelse af de forventede resultater.
3. Organisering og samarbejde	Kommunen skal beskrive projektets organisering i forhold til udviklingen af én fælles indsatsmodel. Kommunen skal forpligte sig til at indgå i samarbejde med Socialstyrelsen og øvrige projektkommuner om udvikling af én fælles indsatsmodel samt løbende at bidrage med data til evaluering og udvikling af indsatsen, herunder bidrage med data til en omkostningsvurdering. Det er et krav, at projektsamarbejdet er godkendt på relevant centerchefniveau i kommunen.
4. Budget	Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter mv.
5. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger, tidsplan, organisering og budget 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 af projektets **formål** skal det beskrives:

- Hvordan projektet har til formål øge de unges trivsel og mestring af hverdagslivet samt stabilisere eller reducere spiseforstyrrelsen og den selvskadende adfærd, så de unge kan fastholde eller genetablere et hverdagsliv med sociale fællesskaber, skole, uddannelse og arbejde. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål jf. punkt 2.

Projektets **målgruppe** skal beskrives kort og præcist, og skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvad kendetegner de unge, 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 vil endvidere blive vurderet, om ansøger har opstillet konkrete målsætninger på ungeniveau og organisatorisk niveau, og om målsætningerne har sammenhæng med de forventede resultater for ansøgningspuljen, som er opstillet i vejledningens afsnit 6.

Ad 2) Forudsætninger og aktiviteter

Til brug for vurdering skal kommunen redegøre for sine **forudsætninger** for at medvirke til at udvikle indsatsmodellen med afsæt i de seks kerneelementer og en recovery-orienteret tilgang. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

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

Det vil blive vurderet, om projektets **aktiviteter** bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger. Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter være klart beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger. Indholdet i projektets aktiviteter skal beskrives, så det fremgår, hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer. 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. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Projektets organisering, herunder den organisatoriske placering af projektet, projektets organisationsstruktur og opgavefordeling samt hvordan indsatsen bevilliges under serviceloven.
- Organiseringen af implementeringsgruppen.
- At projektlederen har de nødvendige forudsætninger for at deltage i de planlagte udviklingsaktiviteter og hermed sikre fremdrift i udviklingen af indsatsmodellen.

- Hvordan kommunen vil sikre ledelse og fremdrift i projektet, herunder hvordan udvikling af modellen understøttes løbende for at sikre ledelsesopbakning.

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

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

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 projektets formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på ungeniveau, organisering og budget 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 medarbejdere, som har behov for opdateret og målrettet kendskab til målgruppen. Dette kan fx være uddannelse og kursusaktiviteter, som har fokus på de psykologiske mekanismer ved selvskadende adfærd og/eller spiseforstyrrelser eller uddannelses- og kursusaktiviteter, som har fokus på, hvorfor nogle unge udvikler en spiseforstyrrelse eller begynder at skade sig selv. Såfremt der søges om specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter skal formålet med disse fremgå i en note til budgettet.
9. Udgifter til uddannelse og forankring af supervisionsaktiviteter. Uddannelse og forankring af supervisionsaktiviteter kan fx være uddannelse af intern supervisor. Såfremt der søges om supervisionsaktiviteter skal formålet med disse fremgå i en note til budgettet.
10. Udgifter til forplejning og overnatning i forbindelse med sammenhængende kompetenceudviklingsdage.
11. Udgifter til formidling.
12. Udgifter til lokaler.
13. Udgifter til kontorhold (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).
14. 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.
15. 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.
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, én gang om året. Gennemsnits-tal kan således ikke anvendes.

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 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 fx er "Kompetenceudviklingsaktivitet", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, aktivitetens varighed (antal dage, med eller uden overnatning), mv. Noten 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 4. oktober 2021 og kl. 12:00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen november 2021.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Rune Løgstrup i Socialstyrelsen via runl@socialstyrelsen.dk.

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

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektro-niske ansøgningsportal).

Private ansøgere kan indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal). Private ansøgere kan indsende/aflevere ansøgninger via andre kanaler end den anviste digitale løsning f.eks. med post eller via mail til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Socialstyrelsen eller få tilsendt papirkabeloner. Ved behov for yderligere information om indsendelsesmuligheder kan Tilskudsforvaltning kontaktes på telefon 72 42 41 33 eller mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

For alle ansøgere gælder, at ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskeam, som Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ansøgere bedes indsende ansøgningsblanketten i PDF-format af hensyn til læsevenligheden, hvis det er muligt.

Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på socialstyrelsens hjemmeside.

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 hjemmesiden er nede, eller at link til at sende en ansøgning ikke virker. En del af dokumentationen skal være et skærmprent, 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.

skud@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/arbejdsmraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

15 Bilagsoversigt

- Bilag 1 ”Kerneelementer”
- Bilag 2 ”Kompetenceudviklingsaktiviteter”
- Bilag 3 ”Tidsplan for kommunernes deltagelse”

Social- og Ældreministeriet, den 13. august 2021

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard

¹ *Ilsvard, S., Møller, S. Ø., Høstrup, M. & Greve, M. 2019. Unge med spiseforstyrrelser eller selvskadende adfærd: Indsatsmodel. Metodecentret og DEFACTUM.