

Udskriftsdato: 15. december 2025

VEJ nr 9452 af 30/05/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til en styrket indsats til specialiseret behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-5127

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til en styrket indsats til specialiseret behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen

Ansøgningsfrist den 9. august 2023 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
- 6 Projektperiode
- 7 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning
- 8 Udarbejdelse af budget
- 9 Tilskudsberettigede udgifter
- 10 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ansøgningsfrist og -procedure
- 12 Statsstøtte
- 13 Ved opnåelse af tilskud

1 Indledning

Som led i aftalen om reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedspolitikken blev der i 2023 afsat i alt 25 mio. kr. til ansøgningspuljen til en styrket indsats til specialiseret behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen. Ansøgningspuljen er afsat på finansloven for 2023 på § 15.75.39.10.

Projektperioden er fra 1. oktober 2023 til 31. december 2024.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at støtte civilsamfundsaktører, der yder specialiseret behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er civilsamfundsaktører.

Civilsamfundsaktører omfatter selvejende institutioner, frivillige organisationer m.fl., som har eksisterende erfaringer med at yde specialiseret behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen (se uddybning i vejledningens afsnit 7).

4 Målgruppe

Målgruppen for ansøgningspuljen er voksne, som har været udsat for seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen, og som har senfølger efter det traume, de har været udsat for.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Når børn udsættes for seksuelle overgreb, er det et traume, der kan have store konsekvenser for den enkelte.

Der er ikke sikre tal på, hvor mange børn og unge, der udsættes for seksuelle overgreb i opvæksten i Danmark og oplever senfølger i voksenlivet. En dansk undersøgelse viser, at ca. 2 pct. af en årgang har været udsat for seksuelle overgreb som barn eller ung i form af voldtægt af forældre eller værger. Tallet stiger til 3,4 pct., når der tages højde for flere typer af seksuelle overgreb, herunder berøring, blottelse, forsøgt og gennemført voldtægt samt andre typer seksuel adfærd.

Det skønnes, at mellem 60-80 pct., der har været udsat for seksuelle overgreb, har eller vil udvikle senfølger, som de har behov for hjælp til at håndtere.

Senfølger dækker over forskellige grader af psykiske sociale og fysiske udfordringer, der opstår i voksenlivet, som en reaktion på seksuelle overgreb i opvæksten. Senfølger kan fx komme til udtryk som angst, depression, lavt selvværd, kroniske smerter og autoimmune sygdomme. Desuden er senfølger forbundet med udfordringer med at mærke og regulere egne følelser, danne tillidsfulde relationer, opbygge et socialt netværk, gennemføre en uddannelse og fastholde et arbejde.

I en årrække har der været lange ventetider til specialiseret behandling af senfølger efter seksuelle overgreb. De lange ventelister risikerer at forværre den enkeltes senfølger, livskvalitet og muligheder for at komme sig helt eller delvist.

Med ansøgningspuljen bliver den specialiserede behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen styrket, så flere borgere med senfølger får den hjælp og støtte, de har behov for.

6 Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden fra 1. oktober 2023 til 31. december 2024.

7 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

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

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	– Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Faglige krav	– Ansøger skal have eksisterende erfaring med at yde specialiseret behandling og rådgivning målrettet voksne med senfølger efter seksuelle overgreb. – Ansøger skal have eksisterende kompetencer til at yde differentieret specialiseret behandling og rådgivning til en bred målgruppe med forskellige støttebehov og belastningsgrader.
3. Aktiviteter og tilgang	– Projektets aktiviteter og tilgang bidrager til opfyldelse af projektets formål. – Ansøger skal sikre en sammenhængende og helhedsorienteret indsats i den specialiserede behandling og rådgivning med inddragelse af brugerperspektiver. – Ansøger skal tage afsæt i den traumebevidste tilgang i den specialiserede behandling og rådgivning. – Ansøger skal sikre målrettet og effektiv rekruttering af den brede målgruppe af voksne med senfølger til differentierede behandlings- og rådgivningsaktiviteter, så flest mulige borgere kan tilbydes hjælp og støtte.
4. Organisering	– Projektets organisering har sammenhæng med projektets formål og aktiviteter. – Ansøger skal beskrive projektets organisering, herunder hvordan projektet tilrettelægges organisatorisk og fagligt i forhold til ansøgers øvrige tilbud til målgruppen.
5. Budget	– Ansøgningen skal opfylde krav til budgettet.

	– Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
6. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe

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

Ansøgerkredsen er civilsamfundsaktører, herunder selvejende institutioner, frivillige organisationer m.fl. som har eksisterende erfaringer med at yde specialiseret behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen. Ansøger skal oplyse om projektet er landsdækkende, regionalt eller lokalt afgrænset.

Til brug for vurderingen af projektets **formål** skal det beskrives, hvordan projektet har til formål at styrke den specialiserede behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurderingen af projektets **målgruppe** skal følgende beskrives:

- Hvem indgår i målgruppen.
- Hvad der kendetegner de borgere, der indgår i målgruppen, herunder borgernes belastningsgrader og forventet støttebehov. Der kan ved behov oplyses delmålgrupper for projektet.
- Hvor mange borgere fra målgruppen, der forventes at indgå i projektet og modtage specialiseret behandling og rådgivning. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- Hvordan antal borgere fra målgruppen i projektet bliver opgjort og optalt.
- Hvis der er særlige hensyn (fx køn, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

Ad 2) Faglige krav

Det vil blive vurderet om ansøger har eksisterende erfaringer med at tilbyde specialiseret behandling og rådgivning, og kompetencer til at yde differentieret specialiseret behandling og rådgivning målrettet en bred målgruppe med forskellige støttebehov og belastningsgrader.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Ansøgers grundlæggende **erfaringer** med at tilbyde specialiseret behandling og rådgivning om senfølger efter seksuelle overgreb.

- Ansøgers **kompetencer** til at yde en differentieret specialiseret behandling og rådgivning til en bred målgruppe med forskellige støttebehov og belastningsgrader.
- Hvordan ansøger **bringer erfaringer og kompetencer i spil** for at styrke ansøgers specialiserede behandling og rådgivning til en bred målgruppe med forskellige støttebehov og belastningsgrader.

Ad 3) Aktiviteter og tilgang

Det vil blive vurderet om projektets aktiviteter og tilgang bidrager til opfyldelse af projektets formål.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Projektets planlagte **aktiviteter** beskrives så konkret som muligt og med vægt på den specialiserede behandling og støtte, der ydes til målgruppen.
- En **realistisk tidsplan**, der sandsynliggør, at aktiviteter med rådgivning og behandlingsforløb gennemføres fra projektets start og i resten af projektperioden. Der kan vedlægges en tidsplan i bilag til ansøgningen.

Det vil blive vurderet om ansøger bidrager til en traumebevidst, sammenhængende og helhedsorienteret indsats i den specialiserede behandling og rådgivning.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Hvordan projektet med afsæt i en **traumebevidst tilgang** vil tilbyde specialiseret behandling og rådgivning til målgruppen.
- Hvordan projektet bidrager til en mere **sammenhængende og helhedsorienteret indsats** i den specialiserede behandling og rådgivning. Det kan oplyses om der i projektet brobygges på tværs af indsatser, og om der samarbejdes og koordineres med andre aktører, fx kommuner og behandlingspsykiatrien.
- Hvordan der arbejdes med inddragelse af **brugernes perspektiver** i projektet til at kvalificere og udvikle tilbuddene til målgruppen.

Det vil blive vurderet om ansøger sikrer en målrettet og effektiv rekruttering af den brede målgruppe af voksne med senfølger til differentierede behandlings- og rådgivningsaktiviteter, så flest mulige borgere kan tilbydes hjælp og støtte.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Hvordan nye borgere vil blive opsporet og rekrutteret til projektet.
- Hvordan projektet sikrer en løbende rekruttering af borgere, så flest mulige borgere rekrutteres og gennemfører de rådgivningsaktiviteter og behandlingstilbud, de har behov for.

Ad 4) Organisering

Det vil blive vurderet om projektets organisering har sammenhæng med projektets formål og aktiviteter.

Til brug for vurderingen af projektets **organisering** skal ansøger beskrive:

- Hvordan projektet tilrettelægges, herunder organisatorisk og fagligt i forhold til ansøgers øvrige tilbud til målgruppen. Der skal fremgå konkrete oplysninger af rådgivning og behandlingsforløb der tilbydes, varighed, antal samtaler, organisering af forløb mv.
- Hvordan sikres den fornødne kapacitet i organisationen til en effektiv rekruttering af målgruppen til en specialiseret behandling og rådgivning.
- Hvilke nøglemedarbejdere, der indgår i projektet. Der skal redegøres for nøglemedarbejders roller, opgaver og ansvarsområder, herunder om relevante kompetencer er tilstede.
- Hvordan sikres ledelsesrepræsentation og styring af projektet.

Ad 5) Budget

På baggrund af den samlede ansøgning, budget samt eventuelle budgetnoter vil følgende blive vurderet:

- Om der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Om der er tale om projektafgrænsede udgifter rettet mod specialiseret behandling og rådgivning til voksne med senfølger efter seksuelle overgreb i barndommen og ungdommen.
- Om budgettet er realistisk og udelukkende indeholder 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.
- Om udgifter er specificeret i budgettet. Udgifter kan således ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Om budgettet udviser sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne.

Der kan kun i særlige tilfælde ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 8-10.

Ad 6) Sammenhæng

Det vil blive vurderet på baggrund af den samlede ansøgning, herunder budgettet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, tidsplan og budget mm.

8 Udarbejdelse af budget

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som kan hentes på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedlægges budgetskemaet.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer)

- Ansøgers navn og adresse.

Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

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

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det kvartal, den forventes afholdt i det pågældende projektår, den forventes afholdt. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang i kvartalet. 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 ens aktiviteter inden for det samme projektår, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det projektår, hvor aktiviteten 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 "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarrets 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. Der er ikke en skabelon for udarbejdelse af forklarende noter.

9 Tilskudsberettigede udgifter

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 til revision af projektregnskab.
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** målrettet fx målgruppen.

8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter**.

9. Udgifter til **formidling**.

10. Udgifter til **lokaler**.

11. Småanskaffelser, herunder **kontorhold**.

10 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** (fx 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**.

8. Aktiviteter eller tilsvarende til **personer uden lovligt ophold**.

9. Projekter forankret i udlandet samt Grønland og **Færøerne**.

11 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningspuljens frist og formalia er med til at sikre, at alle ansøgere behandles lige, ved at alle ansøgere har den samme tid og det samme materiale til at udarbejde ansøgning.

Ansøgningsfristen er den 9. august 2023 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskema og eventuelle bilag.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Indgivelse af ansøgning

Ansøgere kan indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. Ansøgere kan imidlertid også indsende eller aflevere ansøgningen via andre kanaler end den anviste digitale løsning, fx med post eller via mail til tilskudsforvaltning@sbst.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Social- og Boligstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner.

For alle ansøgere gælder, at ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Ansøgningen skal være **modtaget** i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb. Det er ansøger, der bærer ansvaret for, at ansøgningen er modtaget inden ansøgningsfristens udløb. Vær derfor opmærksom på at påbegynde indsendelse i god tid.

Ansøger kan downloade en kvittering på Tilskudsportalen, såfremt ansøgningen er indgivet der. Der vil blive tilsendt en kvittering, hvis Social- og Boligstyrelsen modtager ansøgningen med post eller via mail.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

It-problemer ved indgivelse af ansøgning

Hvis I ansøger via Tilskudsportalen og oplever fejl, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

1. **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I sende ansøgning, tilhørende budget og eventuelle bilag til Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk, så ansøgningen modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb.
2. Hvis I på grund af fejl på Tilskudsportalen ikke kan nå at sende ansøgningen via e-mail, så denne modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb, skal I inden fristens udløb kontakte Tilskudsadministration på e-mail eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Dokumentationen skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere skærmpoint, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

3. Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med tilhørende budget og eventuelle bilag sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

Andre it-problemer

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx en digital signatur ikke virker. Som ansøger bærer man selv ansvaret herfor.

Hvis I oplever **it-problemer på egne systemer**, er det jeres eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med eventuelle it-leverandører eller it-support.

Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen. Bilag til ansøgningen, der kan vedlægges og indgå i vurderingen, er en tidsplan for projektet. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

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

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøgningen er modtaget for sent, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

12 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 tilskuddet gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor tilskuddet fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor tilskuddet potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på de EU-retlige statsstøttere regler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøttere regler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: www.em.dk/ministeriet/arbejdsmraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

13 Ved opnåelse af tilskud

Udbetaling af tilskud

Udbetalingerne vil ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Såfremt jeres organisation ikke har en NemKonto, skal I således kontakte jeres pengeinstitut og bede dem indberette en NemKonto. I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Social- og Boligstyrelsen, den 30. maj 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen