

Udskriftsdato: 30. december 2025

VEJ nr 9628 af 15/09/2020 (Gældende)

Vejledning om ansøgningspuljen til bedre fysiske rammer

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Indenrigsmin., Socialstyrelsen,
j.nr. 2020-1084

Vejledning om ansøgningspuljen til bedre fysiske rammer

Ansøgningsfrist den 22. oktober 2020 kl. 12.

INDHOLDSFORTEGNELSE

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

1. Indledning

Regeringen og partierne bag Aftale om finansloven for 2020 har besluttet at afsætte 8,6 mio. kr. til en ansøgningspulje til forbedring af fysiske rammer på tilbud, hvor udsatte borgere opholder sig.

Midlerne er afsat i finansloven for 2020 på § 15.71.08.20.

Ansøger kan søge om støtte inden for to kategorier på op til henholdsvis 250.000 kr. og 1 mio. kr. Midlerne fordeles på baggrund af følgende fordelingsnøgle:

- 75 pct. af puljens samlede bevilling afsættes til projektkategorien på 250.000 kr., svarende til ca. 6,5 mio. kr.
- 25 pct. af puljens samlede bevilling afsættes til projektkategorien på 1 mio. kr., svarende til ca. 2,2 mio. kr.

Hvis midlerne ikke bruges i den ene pulje, kan de omfordeles til den anden pulje.

Ved vurderingen af tildelingen af tilskud lægges der vægt på, at midlerne kommer flest mulige borgere eller projekter til gode.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at forbedre, opgradere eller ombygge eksisterende indvendige lokaler og evt. udendørs opholdsarealer, hvor udsatte borgere tager ophold i kortere eller længere tid.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er private eller frivillige organisationer, der driver opholdssteder, døgninstitutioner, natcafeer, herberger, hvor udsatte borgere bliver anbragt eller tager ophold. Både enkeltstående tilbud og hovedorganisationer, som søger på vegne af deres tilbud, er omfattet af ansøgerkredsen.

Det bemærkes, at kommunale og andre offentligt drevne forsorgshjem og herberger (servicelovens § 110), kommunale og andre offentligt drevne botilbud, der tilbyder midlertidigt eller længerevarende ophold til personer med betydeligt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne (servicelovens §§ 107 og 108) samt kommunale og andre offentligt drevne kvindekrisecentre (servicelovens § 109) ikke er en del af ansøgerkredsen.

Dagværesteder er ikke omfattet af ansøgerkredsen, da der skal være tale om tilbud, hvor borgere tager ophold i kortere eller længere tid, dvs. overnatter.

Ansøger skal være en nonprofit-organisation. En nonprofit-organisation forstås i denne sammenhæng som en organisation, hvor overskud anvendes til at fremme organisationens formål og ikke medlemmers eller ejerkredsens økonomiske interesser. Nonprofit-organisationer, der samarbejder med kommuner, herunder i form af en driftsoverenskomst, er en del af ansøgerkredsen.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er socialt udsatte borgere, der opholder sig på herberger, forsorgshjem, natcafeer, døgninstitutioner eller socialpædagogiske opholdssteder mv. Målgruppen omfatter også udsatte børn og unge under 18 år.

5. Baggrund om ansøgningspuljen

De fysiske rammer på tilbud for udsatte borgere udgør både rammerne om borgernes liv og rammerne om tilbuddets faglige indsats. Det er derfor væsentligt, at tilbuddets indretning og faciliteter understøtter borgernes trivsel og derved også deres og medarbejdernes sikkerhed.

Forskning peger på, at fysiske rammer, der imødekommer borgernes ønsker og behov, kan fremme trivslen og begrænse oplevelsen af stress hos borgerne. Det kan handle om at indrette tilbuddet, så det understøtter borgerens mulighed for at trække sig tilbage og være sig selv, når borgeren ønsker at vælge medarbejderes og andre borgeres selskab fra, men det kan også handle om at tilbuddet har en opmærksomhed på indretningens sansemæssige påvirkning af borgerne fx påvirkning fra lys, farver, lyd og placering af møbler. Børn og unge med funktionsnedsættelse kan være særligt følsomme over for sanseindtryk og forskning viser, at opmærksomhed på indretningens sansemæssige påvirkning af barnet eller den unge kan virke voldsforebyggende.

Tilskud fra ansøgningspuljen kan fx anvendes til malerarbejde, nyt inventar, opgradering af fællesrum, arealer til overnatning mv. Det kan også være større projekter for opgradering eller fornyelse af eksisterende indendørs og udendørs rammer og faciliteter. Det kan fx være nyt fælleskøkken, samtalerum, større værelser, legepladser mv. Som udgangspunkt kan der ikke tildeles støtte til større renovering- og ombygningsprojekter af bygninger.

Det er ikke hensigten med puljen at støtte indkøb af kunstgenstande, designermøbler eller andre ting, der repræsenterer en værdi, der kan afhændes.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 9.

6. Forventede resultater

De forventede resultater for de støttede projekter er, at sikre borgernes trivsel i hverdagen ved at forbedre de fysiske rammer på tilbud til socialt udsatte.

7. Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. januar 2021 til 31. december 2024.

8. 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 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøger, formål og målgruppe	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Bedre fysiske rammer	Ansøger beskriver behovet for forbedring af de fysiske rammer ift. målgruppens udfordringer.
3. Organisering og ledelse	Ansøger vedlægger ledelseserklæring om at midlerne bliver brugt til forbedringer i projektperioden
4. Budget	Der er overensstemmelse mellem budgettet og hvordan de fysiske rammer skal forbedres.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøger, formål og målgruppe:

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 forbedre, opgradere eller ombygge eksisterende indvendige lokaler og evt. udendørs opholdsarealer, hvor udsatte borgere tager ophold i kortere eller længere tid. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Projektets målgruppe skal beskrives kort og præcist, herunder

- Hvad kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen?
- Hvor mange borgere indgår i målgruppen?

Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Bedre fysiske rammer

Det vil blive vurderet, hvordan ansøger har beskrevet behovet for forbedring af de fysiske rammer ift. målgruppens udfordringer. Det skal beskrives, hvordan forbedringen af de fysiske rammer kan sikre borgernes trivsel i hverdagen og dermed opfylde det forventede resultat for projektet.

Til brug for vurderingen skal ansøger klart beskrive, hvordan de fysiske rammer på tilbuddet skal forbedres, herunder

- Hvilke faciliteter på tilbuddet skal forbedres, opgraderes eller ombygges?
- Hvad søges der om støtte til?
- Hvordan ansøger vil forbedre, opgradere eller ombygge de fysiske rammer på tilbuddet?

Indholdet af den enkelte aktivitet i projektet og forudsætningerne for udgiftens størrelse skal fremgå af ansøgningen.

Ad 3) Organisering og ledelse

Ansøger skal vedlægge en ledelseserklæring på direktørniveau eller lignende om, at midlerne bliver brugt til forbedringer i projektperioden.

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 11.

9. Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. Det er således ikke hensigten med puljen at støtte indkøb af kunstgenstande, designermøbler eller andre ting, der repræsenterer en værdi, der kan afhændes.

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, der indgår i planlægning og udførelse af 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 **håndværkere**.
4. Udgifter til **materialer**, herunder inventar.
5. Udgifter til **transport i egen bil**. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til **offentlig transport**.
7. Udgifter til lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
8. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
9. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

10. Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. Køb af **fast ejendom**.
2. **Anlægsudgifter**, herunder som udgangspunkt større renovering- og ombygningsprojekter af bygninger.
3. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
4. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
5. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
6. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige
7. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.

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

11. 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 eller CPR-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 år, den forventes afholdt. Gennemsnittal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer indkøb af to sofaer inden for det samme projektår, og hver af sofaerne koster 5000 kr., anføres to enheder á 5000 kr. i den eller de måneder, hvor udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Noten skal dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

12. Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 22. oktober 2020 kl. 12. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

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

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til Lene Mørup Grandahl i Socialstyrelsen via lenm@socialstyrelsen.dk.

Ansøgningen skal udarbejdes i det medfølgende ansøgningsskema i Word og indsendes i PDF-format 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.

Bilag til ansøgningen

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

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

Tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning

Hvis der opleves it-tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning til puljen, skal Tilskudsforvaltning kontaktes via telefon eller via mail inden ansøgningsfristens udløb samt kunne fremvise dokumentation for det it-tekniske problem, for at ansøgningen kan komme i betragtning.

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

13. Statsstøtte

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

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

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

Socialstyrelsen, den 15. september 2020

BIRGITTE ANKER

/ Anna Jin Rolfgaard