

Udskriftsdato: søndag den 11. januar 2026

VEJ nr 9700 af 13/10/2020 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til etablering af pladser på kvindekrisecentre

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Indenrigsmin.,\Socialstyrelsen,
j.nr. 2020-11494

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til etablering af pladser på kvindekrisecentre

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning**
- 2 Ansøgningspuljens formål**
- 3 Ansøgerkreds**
- 4 Målgruppe**
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen**
- 6 Fordeling af midler**
- 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

Der er afsat i alt 48,8 mio. kr. til en ansøgningspulje til etablering af pladser på kvindekrisecentre. Midlerne er afsat i finansloven for 2020 på § 15.75.32.20. Der er afsat 37,3 mio. kr. i 2020 samt 11,5 mio. kr. i 2021. Alle midlerne udmøntes samlet ved én ansøgningsrunde i 2020. Tilsagnet gives med forbehold for Folketingets vedtagelse af fremtidige bevillingslove.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde støtte til at sikre, at kvinder i målgruppen for kvindekrisecentre hurtigt får den hjælp, de har behov for.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er eksisterende kvindekrisecentre og aktører, der ønsker at etablere et kvindekrisecenter efter servicelovens § 109.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er kvinder i målgruppen for kvindekrisecentre og deres medfølgende børn.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Ansøgningspuljen er en del af en afsat ramme, der skal sikre at kvinder der er i målgruppen for kvindekrisecentre hurtigt får den hjælp de har behov for. Ansøgningspulje skal understøtte, at der kan oprettes ekstra pladser på kvindekrisecentre med henblik på at imødekomme en øget efterspørgsel.

Der kan maksimalt oprettes 96 pladser for midlerne fra ansøgningspuljen. For at understøtte at pladserne oprettes efter behov, er pladserne fordelt regionalt. I tabel 1 i afsnit 6 kan ses hvor mange pladser der kan søges om i hver region. Et eventuelt tilskud vil udgøre 508.000 kr. pr. plads der skal etableres.

Det er muligt at etablere helt nye kvindekrisecentre såvel som nye pladser på eksisterende kvindekrisecentre for puljemidlerne. Socialtilsynet skal godkende ekstra pladser samt nye tilbud, før de tages i brug. Efter etablering og godkendelse sker driften af pladserne ved almindelig takstfinansiering.

6 Fordeling af midler

Midlerne i ansøgningspuljen fordeles ved hjælp af en fordelingsnøgle mellem ansøgere der indstilles til støtte ud fra tildelingskriterierne, som fremgår af tabel 2 i afsnit 8.

6.1. Midler

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til at dække etableringsomkostninger. Etableringsomkostninger dækker ikke nybyggeri, men kan fx være renovering og indretning af eksisterende bygninger. Midlerne kan både anvendes til udvidelse af antallet af pladser på eksisterende kvindekrisecentre og til etablering af helt nye kvindekrisecentre.

Eventuelle overskydende midler efter etablering af nye pladser kan anvendes til eventuelle udgifter forbundet med drift af pladsen frem til Socialtilsynets godkendelse.

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

6.2. Fordelingsnøgle

De ekstra pladser, der kan søges om tilskud til at etablere, er fordelt regionalt som en procentvis stigning på baggrund af det nuværende antal pladser. Det fremgår af nedestående tabel 1, hvor mange pladser der kan søges om i hver region. Ansøger skal søge ind i den region, hvor kvindekrisecentret eller den enkelte afdeling har adresse. Kvindekrisecentre med hemmelig adresse behøver ikke oplyse denne.

Tabel 1

Antal pladser der kan søges om, fordelt på regioner

Region	Pladser, der kan søges om
Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune	28
Region Hovedstaden (undtagen Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune)	18

Region Sjælland	18
Region Syddanmark	16
Region Midtjylland	12
Region Nordjylland	4
Hele landet	96

Er der regioner, hvor efterspørgslen eller antallet af støtteegnede ansøgninger ikke er nok til, at alle pladser kan fordeles, vil pladserne blive omfordelt mellem de øvrige regioner, startende med én plads til den region, som kan søge om færrest pladser jf. tabel 1. Dvs. Region Nordjylland tildeles først en ekstra plads, dernæst Region Midtjylland og så fremdeles indtil alle pladser er fordelt.

Ansøgere skal opfylde de faglige tildelingskriterier for at komme i betragtning til tilskuddet til etablering af ekstra pladser. Tildelingskriterierne fremgår af afsnit 8.

Det skal fremgå af ansøgningen, hvor mange pladser der søges om at etablere. Såfremt en ansøgning indstilles til tilskud, vil ansøger blive tildelt et forhåndsberegnet tilskudsbeløb pr. plads. Tilskudsbeløbet pr. plads udgør 508.000 kr. Ansøgere der indstilles til støtte er ikke garanteret, at der gives tilskud til at etablere alle de ekstra pladser der søges om. Af hensyn til ansøgningspuljens samlede udmøntning kan det blive nødvendigt at reducere i antallet af ansøgte pladser.

7 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden december 2020 til og med december 2021.

Socialstyrelsen kan i særlige tilfælde godkende en projektforlængelse på baggrund anmodning fra projekterne.

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 2: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Organisering	Ansøger skal sandsynliggøre en realistisk og relevant plan for etablering/udvidelse og drift. Ansøger skal redegøre for, hvordan ansøger har indhentet oplysninger om, og forholder sig til, Socialtilsynets krav for godkendelse af et nyt tilbud eller væsentlig ændring af et eksisterende tilbud.

3. Fagligt indhold	Ansøger skal sandsynliggøre, at der vil blive ydet relevant faglig indsats og støtte til kvinder og evt. medfølgende børn med ophold på kvindekrisecenteret.
4. Godkendelse og drift	Efter etablering skal tilbuddet/pladserne godkendes af Socialtilsynet. Driften af pladserne skal ske ved almindelig takstfinansiering.
5. Budget	Ansøgningen opfylder krav til budget.
6. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan og budget.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) 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 sikre, at kvinder i målgruppen for kvindekrisecentre hurtigt får den hjælp, de har behov for. 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:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som 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) Organisering:

Det vil blive vurderet, om ansøger har sandsynliggjort en realistisk og relevant plan for etablering/udvidelse og drift. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Antallet af pladser der etableres
- Tidsplanen for etablering/udvidelse og drift
- Hvordan ansøger vil etablere en eller flere ekstra pladser. Det kan eksempelvis være en beskrivelse af behovet for renovering, ombygning, anden indretning, nye lejemål etc.

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

Ansøger skal desuden redegøre for, hvordan ansøger har indhentet oplysninger om, og forholder sig til, Socialtilsynets krav for godkendelse af et nyt tilbud eller væsentlig ændring af et eksisterende tilbud. Ansøger skal beskrive:

- Hvordan og hvilke oplysninger der er indhentet om kravene for Socialtilsynets godkendelse. – Ansøger kan eksempelvis beskrive og dokumentere omfang og indhold af forudgående kontakt og dialog med Socialtilsynet eller anden form for indhentning af information relateret til godkendelsen af eget tilbud.

- Hvordan ansøger forholder sig til, og agter at imødesæ kravene for godkendelse af enten et nyt tilbud eller en væsentlig ændring af et eksisterende tilbud.

Ad 3) Fagligt indhold

Det vil blive vurderet, om ansøger har sandsynliggjort, at der vil blive ydet en relevant faglig indsats og støtte til kvinder og evt. medfølgende børn med ophold på kvindekrisecenteret. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Personalesammensætningen på kvindekrisecenteret, herunder uddannelse, kompetencer, specialiseret viden om voldsudsatte og hvordan personalet understøtter en relevant faglig indsats og støtte til kvinder og evt. medfølgende børn.
- Den relevante faglige indsats, herunder en specialiseret indsats, tilgang eller metode til voldsudsatte.
- Hvordan krisecenteret arbejder med risikovurderinger og sikkerhedshåndtering for kvinderne og evt. medfølgende børn.
- Hvor der er medfølgende børn på krisecenteret skal det beskrives, hvordan der arbejdes med relevante pædagogiske metoder og tilgange, som er særligt målrettet børn, herunder børn i familier med vold.

Ad 5) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Antallet af pladser, der ansøges om at etablere, skal ligeledes angives i budgetskemaet. Pladsen skal angives under den region, hvor pladsen vil få adresse. Det ansøgte beløb beregnes automatisk i budgetskemaet.

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 9-13.

Ad 6) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan og budget. Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

9 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. **Etableringsomkostninger** forbundet med oprettelsen af nye pladser, herunder udgifter til renovering og indretning af eksisterende bygninger. Der kan både ydes tilskud til etablering af nye pladser på nye kvindekrisecentre samt nye pladser på eksisterende kvindekrisecentre.
2. **Driftsudgifter** forbundet med pladsen frem til Socialtilsynets godkendelse. Herunder fx el, varme og lignende.
3. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere der er direkte relateret til den konkrete etablering af ekstra pladser eller drift frem til Socialtilsynets godkendelse. 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.
4. Udgifter til **lokaler**, herunder husleje.
5. Udgifter til **godkendelse** af pladser ved Socialtilsynet.
6. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
7. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
8. 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.
9. Udgifter til **offentlig transport**.

10 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. Anskaffelse af **fast ejendom**.
2. **Anlægsudgifter**, herunder nybyggeri og tilbygning.
3. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
4. Tilskud til **enkeltpersoners underhold**.
5. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side, herunder udgifter der dækkes af takstfinansiering.
6. **Uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.
7. Aktiviteter for personer **uden lovligt ophold** i Danmark.
8. Udgifter til 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)
- Ansøgers navn og adresse
- Antallet af pladser der søges om at etablere

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 årligt. Gennemsnitstal 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 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.

12 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 9. november 2020 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i december 2020.

Spørgsmål om administration af ansøgningsspuljen kan stilles til Camilla Bæth i Socialstyrelsen via cabh@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 13. oktober 2020

RIKKE THONING

/ Anna Jin Rolfgaard