

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9234 af 10/03/2022 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen vedr. partnerskab om udsatte grønlændere og bedre misbrugsbehandlingsmetoder

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2021-9030

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen vedr. partnerskab om udsatte grønlændere og bedre misbrugsbehandlingsmetoder

Ansøgningsfrist den 11. maj 2022 kl. 12:00

Indholdsfortegnelse

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Forventede resultater
- 6 Indhold i projektet
- 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

Som led i aftale om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet 2021-2024 blev der afsat i alt 25,5 mio. kr. til en ansøgningspulje vedr. partnerskab om udsatte grønlændere og bedre misbrugsbehandlingsmetoder. Midlerne er afsat i finansloven for 2022 på § 15.75.77.10.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at understøtte, at sociale tilbud bliver mere kvalificerede til at arbejde med udsatte grønlænderes særlige behov og kompleksiteten af deres problemstillinger.

Der kan både søges støtte til videreførelse af eksisterende projekter og etablering af nye projekter.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner og frivillige sociale foreninger og organisationer.

Ansøgere kan indgå samarbejde med andre aktører inden for ansøgerkredsen for at opnå et tilstrækkeligt stort antal borgere i målgruppen og for at sikre et tværfagligt samarbejde om borgeren.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er udsatte grønlændere i alderen 14 år og opefter bosat i Danmark med komplekse sociale problemer. Målgruppen omfatter borgere, der er født i Grønland, og som er flyttet til Danmark, samt deres børn.

Komplekse sociale problemer kan fx være hjemløshed, misbrug og psykiske vanskeligheder, og kompleksiteten kan være en følge af udfordringer forbundet med kulturelle og sproglige barrierer.

Projekterne kan være målrettet individuel, helhedsorienteret støtte eller støtte til udsatte grønlandske familier, hvor én eller flere familiemedlemmer har sociale problemer.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Der bor omkring 15.000 grønlandskfødte voksne personer i Danmark. Det gælder for langt størstedelen af disse borgere, at de er velintegrerede i det danske samfund. Et stort mindretal blandt grønlændere i Danmark er dog socialt udsatte. Andelen af socialt udsatte grønlændere blev af VIVE i 2015 estimeret til at være langt højere end andelen af socialt udsatte i den øvrige danske befolkning. Dette gjorde sig gældende inden for alle de undersøgte områder, herunder blandt andet lav indkomst, offentlig støtte, hjemløshed, misbrugsbehandling og kriminalitet. Den nationale kortlægning af hjemløshed i 2019 viste, at der var 514 grønlandske danskere med grønlandsk baggrund ud af i alt 6.431 borgere, der blev registreret som værende i hjemløshed. Den procentvise andel af borgerne i hjemløshed med grønlandsk baggrund er dobbelt så stor, som den samlede procentvise andel af borgere i hjemløshed i den danske befolkning. En betydelig del af målgruppen har et alkoholmisbrug, lever i fattigdom og udsattes for trusler om vold og fysisk vold sammenlignet med øvrige udsatte i Danmark. Udsatte borgere med grønlandsk baggrund i Danmark er dog på grund af deres danske statsborgerskab ofte ”usynlige” i det eksisterende datamateriale over udsatte borgere. Derfor kan der være flere socialt udsatte borgere med grønlandsk baggrund, end undersøgelserne peger på.

Udsatte borgere med grønlandsk baggrund i Danmark har fortsat udfordringer med at få udbytte af sociale tilbud i kommunerne og hos civilsamfundsaktører.

Projekter, der tildeles midler fra ansøgningspuljen, bidrager til, at sociale tilbud bliver mere kvalificerede til at arbejde med udsatte grønlænderes særlige behov og kompleksiteten af deres problemstillinger. Herved er der mulighed for at styrke eksisterende projekter eller udvikle nye projekter, som støtter målgruppen i at blive inkluderet i det danske samfund og opnå et for den enkelte meningsfuldt hverdagsliv.

Ansøgningspuljen vil derudover være en anledning til at etablere samarbejder på tværs af sektorer og områder for at drage fordel af de forskellige kompetencer og erfaringer, der allerede er på området.

6 Forventede resultater

Det forventes, at de støttede projekter bliver mere kvalificerede til at arbejde med udsatte grønlænderes særlige behov og kompleksiteten af deres problemstillinger. De forventede resultater for de støttede

projekter er, at der udvikles og implementeres tilpasninger af indsatser til udsatte grønlændere i Danmark. Borgerne skal som følge af projekterne opnå en bedre virkning af indsatsen, bedre trivsel og et mere tilfredsstillende hverdagsliv, fx gennem deltagelse i meningsfulde fællesskaber.

7 Indhold i projektet

Ansøgningspuljens formål er at understøtte, at sociale tilbud bliver mere kvalificerede til at arbejde med udsatte grønlænderes særlige behov og kompleksiteten af deres problemstillinger.

Eksempler på elementer, der kan bidrage til at tilpasse indsatser til udsatte borgere med grønlandsk baggrund kan være tolkning, misbrugsbehandling, opkvalificering af medarbejdere, fremskudte indsatser, traumeinformerede tilgange, brobygning til fællesskaber og alderstilpassede indsatser.

Der kan for eksempel arbejdes med mere systematisk at sikre, at kvalificeret tolkebistand til udsatte grønlændere i Danmark bliver lettere tilgængeligt, og at tolkebistanden suppleres med grundlæggende social- eller sundhedsfaglig viden. Det kan være at udvikle en bedre adgang til grønlandssproget, helheds- og recoveryorienteret misbrugs- og døgnbehandlingstilbud. Projekterne kan eksempelvis have fokus på at højne viden om grønlandske forhold, kultur og sprog hos fagprofessionelle, der er i kontakt med målgruppen, på tværs af områder. Der kan være fokus på fremskudte sundheds- og socialfaglige indsatser med let adgang og fleksibilitet. Udvikling eller kvalificering af traumeinformerede tilgange til målgruppen kan ligeledes være eksempel på eventuelle fokusområder i projekterne. Projekterne kan have fokus på brobygning til almene fællesskaber og ressourcestærke fællesskaber. Indsatserne kan være alderstilpassede indsatser, fx med fokus på udsatte unge grønlændere i Danmark for at imødekomme generationsforskelle i behov og situationer. I Socialstyrelsens rapport *Veje til støtte tilpasset udsatte grønlændere i Danmark* (2022) kan bidrage med inspiration til, på hvilke områder og hvordan indsatser kan tilpasses målgruppen. Rapporten indgår som bilag i ansøgningsmaterialet.

Et godt samarbejde og brobygning mellem kommuner, civilsamfund og private aktører udgør fundamentet for helhedsorienterede tilbud til udsatte grønlændere i Danmark, og derfor kan projekterne basere sig på samarbejder mellem kommuner og frivillige sociale foreninger og organisationer. Det er dog ikke et krav for at opnå tilskud.

8 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. juni 2022 til 31. december 2024.

8.1 Midler

Der er afsat 25,5 mio. kr. over en treårig periode i 2022-2024, svarende til, at der er afsat 5,9 mio. kr. i 2022 og 9,8 mio. kr. i både 2023 og 2024.

Denne profil betyder, at der samlet kan ydes tilskud svarende til 5,9 mio. kr. i 2022 og 9,8 mio. kr. i både 2023 og 2024 til de projekter, der indstilles til støtte.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 10-11.

8.2 Understøttelse

Socialstyrelsen tilbyder løbende faglig sparring, bl.a. gennem årlige statusmøder. Tilskudsmodtagerne tilbydes derudover at deltage i et netværk om udsatte grønlændere i Danmark.

Efter projektets afslutning udarbejdes et opfølgingsnotat med en deskriptiv sammenligning af borgernes situation, før og efter de har modtaget en indsats eller gjort brug af tilpassede sociale tilbud gennem projektet. Formålet er at følge op på borgernes udvikling i indsatsperioden, herunder om de har haft gavn af indsatser, som er tilpasset målgruppens støttebehov.

8.3 Tidsplan

Tidsplanen for projektet er som følger:

Tid	Aktivitet
2. kv. 2022	Opstart af projekterne
2. kv. 2022 - 4. kv. 2024	Gennemførsel af vidensindsamling
2. kv. 2022 - 4. kv. 2024	Årlige statusmøder
4. kv. 2024	Afslutning af projekterne og vidensindsamling

9 Tildelingskriterier og vurdering

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

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds, formål, målgruppe og målsætninger	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. Ansøger skal opstille målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau. Ansøger skal redegøre for og sandsynliggøre, at indsatsen omfatter et tilstrækkeligt stort antal udsatte grønlændere i målgruppen.
2. Fagligt krav	Ansøger skal redegøre for og sandsynliggøre, at indsatsen understøtter, at arbejdet med udsatte grønlænderes særlige behov og kompleksiteten af deres problemstillinger bliver mere kvalificeret. Ansøger skal bidrage med data og viden til det opfølgingsnotat, der udarbejdes af Socialstyrelsen.

3. Organisatoriske krav	Ansøger skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte at projektet kan gennemføres. Ansøger skal beskrive projektets tværfaglige samarbejde. Projektets medarbejdere eller frivillige skal have relevante faglige kompetencer eller erfaring med og viden om målgruppen.
4. Budget	Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter og lign.
5. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, organisering, aktiviteter, budget mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål, målgruppe og målsætninger:

Det vil blive vurderet, om ansøgeren ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, som er kommuner og frivillige sociale foreninger og organisationer.

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 understøtte, at sociale tilbud bliver mere kvalificerede til at arbejde med udsatte grønlænderes særlige behov og kompleksiteten af deres problemstillinger. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Projektets målgruppe skal beskrives. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, 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. Herunder skal det beskrives og sandsynliggøres at indsatsen omfatter et tilstrækkeligt stort antal borgere.
- Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet optælles.
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

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

Til brug for vurderingen skal der opstilles klare og præcise målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau. Målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau skal afspejle de konkrete resultater

eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til borgerne og organiseringen, og det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter.

Ad 2) Fagligt krav:

Det vil blive vurderet om indsatsen i projektet understøtter, at arbejdet med udsatte grønlænderes særlige behov og kompleksiteten af deres problemstillinger bliver mere kvalificeret.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Evt. eksisterende indsatser til målgruppen.
- Hvordan indsatserne i projektet bygger videre på eksisterende indsatser til målgruppen eller hvordan erfaringer fra eksisterende indsatser til andre målgrupper danner afsæt for indsatserne i projektet.
- De aktiviteter, der ønskes gennemført i projektet.
- Tidsplan for aktiviteterne.

Ansøger skal endvidere bidrage med data og viden til et opfølgingsnotat, der udarbejdes af Socialstyrelsen.

Ad 3) Organisatoriske krav:

Det vil blive vurderet, om projektets organisering understøtter at projektet kan gennemføres.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder projektets organisationsstruktur, opgavefordeling og den ledelsesmæssige opbakning til projektet.

Ansøger skal desuden beskrive projektets tværfaglige samarbejde, herunder hvordan projektet involverer forskellige faggrupper, faglige enheder eller fagområder, og hvad formålet er med involveringen. Indgår ansøger samarbejde med andre aktører vil ansøgers beskrivelse af samarbejdets formål, rollefordeling og forpligtelser parterne imellem indgå i vurderingen.

Projektets medarbejdere eller frivillige skal have relevante faglige kompetencer eller erfaring med og viden om målgruppen. Til brug for vurderingen skal antallet af medarbejdere og frivillige endvidere beskrives samt deres opgave- og ansvarsfordeling. Til brug for vurderingen kan det f.eks. beskrives, hvilken uddannelsesmæssig eller faglig baggrund medarbejderne/de frivillige i projektet har, eller om de har forudgående kendskab til arbejdet med målgruppen.

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.

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.

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 12.

Ad 5) Sammenhæng:

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, budget mm.

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. Økonomitryrelsens 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** af begrænset omfang.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).
12. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (f.eks. indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
13. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

11 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. Køb af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter**.
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**. Hovedparten af projektets aktiviteter skal derfor foregå i Danmark.

12 Udarbejdelse af budget

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

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

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

Krav til budgettet

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

Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Periodiserede budgetter

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

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. 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 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.

Udbetaling af tilskud

Socialstyrelsen overgår til udbetaling af tilskud via Nemkonto. Det anbefales derfor, at ansøgere sørger for at oprette en Nemkonto, hvis man ikke allerede har Nemkonto.

13 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 11. maj 2022 kl. 12:00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen primo juni 2021.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Julie Tang i Socialstyrelsen via jult@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 elektroniske 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 papirskabeloner. 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 budgetskeema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgnings-skemaet 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 skærmpoint, der fx viser en fejlmeddelelse på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Dokumentationen kan sendes til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. I umiddelbar forlængelse heraf skal du indsende din ansøgning med tilhørende budget og evt. bilag til Tilskudsforvaltning. Ansøgningen kan

sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk. Ansøgninger, som modtages senere end 1 time efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

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

14 Statsstøtte

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

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige 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 10. marts 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard