

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9487 af 03/05/2022 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til flere ind i fællesskaber gennem lokale partnerskaber

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2022-1378

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til flere ind i fællesskaber gennem lokale partnerskaber

Indholdsfortegnelse

- 1) Indledning
- 2) Ansøgningspuljens formål
- 3) Ansøgerkreds
- 4) Målgruppe
- 5) Baggrund om ansøgningspuljen
- 6) Forventede resultater
- 7) Indhold i projektet
 - i. Partnerskabets principper
 - ii. Midler, herunder sign on fees
 - iii. Understøttelse
 - iv. Evaluering
 - v. Tidsplan
- 8) Projektperiode
- 9) Tildelingskriterier og vurdering
- 10) Tilskudsberettigede udgifter
- 11) Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12) Udarbejdelse af budget
- 13) Ansøgningsfrist og -procedure
- 14) Statsstøtte
- 15) Litteratur

1. Indledning

Som en del af Civilsamfundsstrategi 2022-2025 fra Aftale om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet 2022-2025 er der afsat 9,7 mio. kr. til en ansøgningspulje til flere ind i fællesskaber gennem lokale partnerskaber. Midlerne er afsat i finansloven for 2022 på § 15.71.11.10.

Det forventes, at der med denne ansøgningspulje gives støtte til to partnerskaber.

Udover nærværende ansøgningspulje er der også afsat midler til en ansøgningsrunde nr. 2. Det forventes, at ansøgningspuljen udmeldes i løbet af 2024, og at der gives støtte til tre partnerskaber.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at afprøve en model for lokale partnerskaber, der skal øge mennesker i udsatte og sårbare positioners, herunder mennesker med handicaps deltagelse i sociale fællesskaber, herunder som frivillige, og bl.a. mindske ensomhed.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivilligcentre og andre civilsamfundsorganisationer, der har en lokal infrastruktur, de lokale partnerskaber kan bygge ovenpå.

Et frivilligcenter er en selvejende institution eller frivillig forening, som arbejder i et afgrænset lokalområde – typisk en kommune. Frivilligcentrene har til formål at støtte, synliggøre og udvikle den frivillige sociale indsats og frivillige initiativer med et socialt sigte. Et frivilligcenter har indblik i lokale foreninger og fællesskaber, synliggør mulighederne og guider borger som ønsker at være frivillige eller søger hjælp og støtte. De rådgiver eksisterende og nye foreninger og frivillige initiativer om drift og udvikling og støtter netværk eller samarbejde på tværs af foreninger, kommune og andre relevante aktører.

Med formuleringen 'civilsamfundsorganisationer, der har en lokal infrastruktur, de lokale partnerskaber kan bygge ovenpå' er der tale om organisationer af en vis størrelse, som samtidig har et bredt kendskab og kontakt til det lokale foreningsliv og kan varetage en understøttende funktion over for de lokale foreninger i samme grad som et frivilligcenter.

Der kan kun ydes tilskud til ét projekt pr. kommune. Det betyder, at hvis et frivilligcenter i en kommune har fået tilskud i ansøgningsrunden i 2022, kan et andet frivilligcenter i samme kommune ikke opnå tilskud i ansøgningsrunden i 2024. Årsagen er, hensigten om at sikre geografisk spredning på tværs af Danmark.

Partnerskaber på tværs af kommunegrænser kan godkendes – eksempelvis hvis flere frivilligcentre fra et antal mindre kommuner går sammen og etablerer et fælles partnerskab. Der kan kun være én projektansvarlig tilskudsmodtager.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er mennesker i udsatte og sårbare positioner, herunder mennesker med handicap.

Den specifikke målgruppe for partnerskabet skal tage udgangspunkt i de lokale sociale udfordringer. Partnerskaberne kan således arbejde med børn, unge, voksne og/eller ældre, der er i udsatte og sårbare positioner. Ligeledes kan partnerskaberne arbejde med mennesker med handicap, der er i en udsat eller sårbar situation.

Ansøgningspuljens målgruppe kan være udsatte borgere, som har forskellige sociale problemstillinger, der griber ind i hinanden og gør hverdagen svær. Eksempelvis socialt udsatte voksne, der har betydelige sociale vanskeligheder, som tydeligt begrænser deres mulighed for at være en del af et socialt fællesskab.

Ligeledes kan ansøgningspuljens målgruppe være mennesker, der befinder sig i en svær livssituation, men som ikke nødvendigvis er socialt udsatte. Deres livssituation er karakteriseret ved at være vanskelig, hvor de i disse perioder er mere sårbare. Det kan eksempelvis være svært eller langvarige ensomme med sociale eller psykologiske vanskeligheder og barrierer, som gør det svært for dem at indgå i fællesskaber eller at skabe og bevare sociale relationer eller unge med handicap, som oplever at være isoleret fra sociale og inkluderende fællesskaber og med ringe eller ingen tilknytning til uddannelses- og/eller arbejdsmarkedet.

5. Baggrund om ansøgningspuljen

I Danmark er der en lang tradition for, at civilsamfundet og den offentlige sektor samarbejder om at løse sociale problemstillinger og gennemføre initiativer til gavn for udsatte borgere. Nogle samfundsudfordringer har vist sig at være svære at løse. Der er derfor behov for nytænkning og for at blive dygtigere til at samarbejde på tværs af foreninger, frivillige fællesskaber og sektorer, så forskellige ressourcer sættes i spil, og løsninger koordineres.

Arbejdsgruppen om civilsamfund har udarbejdet en civilsamfundsstrategi med pejlemærker for udmøntningen af reserven i årene 2022-2024 til regeringen og aftalekreds (Civilsamfundsstrategi, 2021). Arbejdsgruppen anbefaler bl.a., at der nedsættes lokale partnerskaber, som kan fremme deltagelse, fælleskab og sociale netværk for at løse velfærdsudfordringer på tværs af civilsamfund og offentlige myndigheder.

Forskning peger på, at inkluderende fællesskaber kan fremme trivsel, øge forbindelsen med resten af samfundet samt skabe håb og mening med livet for udsatte mennesker. Fællesskabsmålingen fra 2017 viser imidlertid, at socialt udsatte oftere føler sig ensomme og ekskluderet fra samfundets fællesskaber end andre. Det skyldes bl.a., at de oftere står uden for de fællesskaber, som mange andre indgår i f.eks. gennem job, uddannelse eller frivilligt engagement (Benjaminsen et al., 2017).

Samtidig efterspørger udsatte borgere selv flere meningsgivende aktiviteter i deres liv og at være en del af et fællesskab, hvor de kan bidrage med det de har (Benjaminsen et al., 2019). Her kan inkluderende frivillige fællesskaber i civilsamfundet understøtte, at udsatte borgere i højere grad får mulighed for at indgå i selvvalgte og meningsfulde aktiviteter og bidrage som aktive medborgere med de ressourcer de har og derigennem øge deres netværk, trivsel og livskvalitet. Det er derfor vigtigt at sætte fokus på, hvordan udsatte borgere har de nødvendige muligheder for at blive en del af relevante lokale fællesskaber som bruger, deltager eller frivillig.

6. Forventede resultater

Det forventes, at de lokale partnerskaber skaber mere inkluderende fællesskaber, og at målgruppen derigennem oplever øget velfærd gennem øget trivsel, mental sundhed eller mindre ensomhed.

Partnerskabet skal have fokus på at øge målgruppens velfærd gennem eksempelvis:

- øget deltagelse i frivillige fællesskaber, herunder understøttelse i at deltage som frivillige.
- inddragelse og indflydelse på udvikling af aktiviteterne og fællesskaberne.
- øget adgang til sociale netværk, social støtte eller afhjælpende tilbud, så borgerne bedre kan indgå i almene eller varige fællesskaber eller relationer i fx forenings- eller idrætsliv.

Partnerskabet kan dermed arbejde med inklusion af målgruppen ved at skabe de nødvendige rammer og mulighed for målgruppens deltagelse i frivillige fællesskaber. Her kan der arbejdes med, at målgruppen øger sin involvering og deltager aktivt og ligeværdigt i gensidig udviklende fællesskaber uanset forskelle i forudsætninger og funktionsevner. Eksempelvis kan en del af indsatsen således være udsattes brug af forskellige tilbud med fokus på deres udsathed og behov, men det er skridt på vejen til, at de bliver aktive deltagere i frivillige organisationers aktiviteter på lige fod med andre borgere eller bliver frivillige.

På organisatorisk niveau forventes det, at der skabes viden og læring om, hvordan det lokale partnerskab kan finde fælles løsninger på lokale sociale udfordringer. Se mere om principper mm. om partnerskabet i afsnit 7.

Læs mere om muligheder for øget deltagelse og inklusion af udsatte og sårbare målgrupper i litteraturlisten i civilsamfundsstrategien fra 2021 på Frivilligrådets hjemmeside (se afsnit 15 om litteratur).

7. Indhold i projektet

Partnerskabet indgår i hele projektperioden aktivt i et samarbejde med Frivilligcentre og Selvhjælp Danmark (FriSe) og Socialstyrelsen for at afprøve en model for lokale partnerskaber. Modellen har fokus på at mobilisere en bred gruppe aktører for at løse komplekse samfundsudfordringer. Modeller for partnerskaber med fokus på bred mobilisering af lokale aktører har kun i mindre omfang været afprøvet på socialområdet i Danmark, men erfaringer fra internationale projekter viser gode erfaringer med modellen.

Modellen ønskes afprøvet gennem et bredt etableret partnerskab på tværs af flere lokale aktører i civilsamfundet og det offentlige og evt. det private med formålet om, at øge mennesker i udsatte og sårbare positioners deltagelse i sociale fællesskaber, og bl.a. mindske ensomhed.

Partnerskabet skal sikre bred mobilisering på tværs af lokale frivillige foreninger på det sociale, kulturelle, fritids- og folkeoplysende område i en given kommune. Det inkluderer også lokale frivillige tilknyttet en landsforening, der ikke er lokalt forankret i en lokalafdeling. Derudover skal kommunen og andre relevante aktører i lokalområdet, fx inden for kultur- og uddannelsesinstitutioner, erhvervsliv, regioner mv., inddrages i partnerskabet.

Det særlige og innovative i projektdesignet er, at partnerskabet involverer flere lokale aktører på tværs af civilsamfundet og det offentlige – og at det er nemt og ubureaukratisk for mange lokale frivillige foreninger og fællesskaber at deltage i partnerskabet (se afsnit 7.2). Derudover er det også nyt, at der er et tæt samarbejde mellem de lokale partnerskaber, FriSe og Socialstyrelsen.

7.1 Partnerskabets principper

Partnerskabet skal være bygget op omkring fem principper, der til sammen danner fundamentet for partnerskabet og bidrager til at understøtte, at partnerskabets overordnede målsætning opnås. De fem principper er:

1. **Fælles dagsorden og konkrete mål**, hvor problemet og visionen for at løse problemet er defineret i fællesskab, og som alle parter arbejder aktivt sammen om at nå
2. **Fælles målemetoder**, som alle parter bakker op om og anvender
3. **Gensidige forpligtende aktiviteter**, som bidrager til at nå det fælles mål
4. **Hyppig og åben kommunikation**, som bygger på tillid og videndeling
5. **Fælles koordinering**, som sætter retning for arbejdet sammen med parterne, faciliterer processen og sikrer læring og vidensudveksling gennem hele samarbejdet.

Det er ikke forventet, at partnerskabet på ansøgningstidspunktet er afklaret omkring indhold for alle fem principper, da der løbende vil blive arbejdet med dem i partnerskabet med understøttelse fra FriSe, Socialstyrelsen og evaluator. Se desuden afsnittet om understøttelse under afsnit 7.3.

Partnerskabet skal derudover baseres på to kerneværdier, som skal understøtte partnerskabets organisering og arbejde. Kerneværdierne er

- Demokratisk inddragelse af alle parter i partnerskabet, herunder at inddrage målgruppens erfaringer og perspektiver
- God foreningsledelse, herunder sikring af relevante kompetencer i hele organisationen, klar rolle- og ansvarsfordeling mellem bestyrelse, ansatte og frivillige, evaluering, trivsel og arbejdsmiljø og kvalificeret arbejde med at opfylde projektets formål.

7.2 Midler, herunder sign on fees

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til etablering og drift af partnerskabet.

For at gøre det nemt og ubureaukratisk for frivillige foreninger at deltage i partnerskabet skal tilskudsmodtager videreformidle dele af tilskuddet til de deltagende aktører i partnerskabet. Hver deltagende frivillig forening kan således modtage op til 30.000 kr. i en såkaldt sign on fee til drift, aktiviteter, indkøb af udstyr, udflugter, transport, PR mv. En sign on fee på op til 30.000 kr. skal dække hele den fireårige projektperiode.

Det er tiltænkt, at en betydelig del af tilskuddet (ca. 0,5 mio. kr. til 1 mio. kr.) skal videreformidles til de deltagende aktører i partnerskabet.

Sign on-fees udbetales af tilskudsmodtager, når den frivillige forening har skrevet under på en partnerskabsaftale om at ville deltage i partnerskabet. Partnerskabsaftalen bør som minimum indeholde afsnit om, hvad formålet med partnerskabet er, hvilke fælles mål man som forening bidrager til at indfri og hvad man forpligter sig på, når man modtager en sign on fee. Socialstyrelsen skal ikke se partnerskabsaftalerne.

Tilskudsmodtager er ansvarlig for, at midlerne anvendes inden for formålet, dvs. til aktiviteter der er relevante for partnerskabet. Dette kan evt. ske i form af en tro- og loveerklæring, som den frivillige forening afleverer til tilskudsmodtager ved projektafslutning. I regnskabsaflæggelse til Socialstyrelsen skal den samlede udgift til sign on fees til foreninger fremgå af regnskabet. Derudover skal der vedlægges en note til regnskabet med oplysninger om, hvilke foreninger, der har modtaget tilskud, jf. § 23, stk. 1, nr. 6 i ansøgningspuljens bekendtgørelse.

Udover signon fees kan ansøger vælge at videreformidle dele af tilskuddet til andre aktører i partnerskabet, eksempelvis til en brobygger eller medarbejder, der 'klæder foreningerne på' til at tage imod målgruppen.

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

7.3 Understøttelse

Partnerskabet har ansvaret for indsatsen lokalt og indgår samtidig i et samarbejde med Frivilligcentre & Selvhjælp Danmark (FriSe), Socialstyrelsen og evaluator om processtøtte, fælles dokumentation og evaluering. FriSe og Socialstyrelsen står for koordination og processtøtte til de lokale partnerskaber. Formålet er dels at facilitere erfarings- og vidensudveksling på tværs af de lokale partnerskaber og sikre fælles rammer og fokus samt relevant kompetenceudvikling. Processtøtten tilpasses de lokale partnerskaber og vil blandt andet bestå af:

- Kompetenceudvikling inden for projektrejskaber og projektledelse

- Kompetenceudvikling inden for brobygning mellem kommuner og civilsamfund, deltagelse og inklusion
- Kvartalvise netværksmøder
- Temamøder, inspirationsworkshops og læringsseminarer
- Individuel konsulentbistand og sparing til projekterne

Der er tale om en forholdsvis dybdegående processtøtte og projekterne forventes derfor at afsætte den fornødne tid til at deltage aktivt i samarbejdet med FriSe, evaluator og Socialstyrelsen.

Det forventes også, at de lokale partnerskaber deltager i vidensformidling og læringsloops til frivilligcentre og kommuner, der måtte være interesseret i at følge projekterne og selv at etablere brede lokale samarbejder. Det kan eksempelvis være netværksmøder med landets 69 frivilligcentre. I 2024-2026 forventes det ydermere, at partnerskaberne deltager med erfaringsudveksling til de tre partnerskaber, som udvælges i 2. ansøgningsrunde.

7.4 Evaluering

Modellen for lokale partnerskaber evalueres af ekstern evaluator. Ansøger skal løbende bidrage til evalueringen af afprøvningen af en model for lokale partnerskaber. Det sker fx ved at stå til rådighed for diverse evalueringsaktiviteter, eksempelvis dataindsamling. I forhold til princip 2 om fælles målemetoder forventes det, at partnerskabet deltager aktivt i udarbejdelsen af fælles målemetoder i samarbejde med evaluator. De fælles målemetoder har til formål at understøtte partnerskabet i at evaluere den indsats, de udfører. Det forventes, at evaluator giver konkret sparring og rådgivning på, hvordan de fælles målemetoder kan bruges til dokumentation og evaluering, og hvordan viden heraf kan bidrage til udvikling af partnerskabets praksis.

Ansøger må forvente at afsætte den fornødne tid til at deltage aktivt i evalueringen og relevante evalueringsaktiviteter.

7.5 Tidsplan

Den overordnede og foreløbige tidsplan for projektet er følgende:

Tidspunkt	Aktivitet
23. maj 2022	Virtuelt informationsmøde kl. 9-11
1. juli 2022	Ansøgningsfrist
September 2022	Ansøgningspuljen udmøntes
1. december 2022	Projektstart
6. december 2022	Fælles opstartsmøde med FriSe, evaluator og Socialstyrelsen.
Forår 2023 - efterår 2026	Kvartalvise netværksmøder
Forår 2023 - efterår 2026	Løbende sparring med FriSe, evaluator og Socialstyrelsen i form af temamøder, inspirationsworkshops eller læringsseminar
Forår 2023 - efterår 2026	Løbende sparring og evalueringsaktiviteter forestået af evaluator.

31. november 2026	Projektafslutning
-------------------	-------------------

8. Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. december 2022 til 31. november 2026.

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. Ansøgekreds, formål og målgruppe	– Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgekreds, formål og målgruppe.
2. Faglige krav	– Ansøger skal etablere et lokalt partnerskab, der sikrer bred mobilisering af frivillige foreninger på tværs af det sociale, kulturelle, fritids- og folkeoplysende område. – Ansøger skal etablere en samarbejdsaftale med en eller flere kommuner. – Ansøger skal sandsynliggøre, hvordan det lokale partnerskab vil inddrage relevante aktører inden for regioner, kultur- og uddannelsesinstitutioner, erhvervsliv m.v. – Ansøger skal sandsynliggøre, hvordan partnerskabet vil identificere eksisterende sociale fællesskaber og aktiviteter til målgruppen. – Ansøger skal sandsynliggøre, hvordan målgruppen identificeres, opsøges og rekrutteres til de sociale fællesskaber, som partnerskabet tilbyder.
3. Organisatoriske krav	– Ansøger skal indgå i samarbejde med Frivilligcentre & Selvhjælp Danmark, ekstern leverandør og Socialstyrelsen om processtøtte, fælles dokumentation og evaluering af partnerskabet og indgå i netværk. – Ansøger skal videreformidle dele af tilskuddet til de deltagende aktører i partnerskabet. – Ansøger skal beskrive projektets organisering og governance-struktur.
4. Budget	– Der er overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter og lign.
5. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, faglige og organisatoriske krav, budget mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgekreds, formål og målgruppe

Det vil blive vurderet, om ansøger ligger inden for ansøgningspuljens **ansøgerkreds**. Til brug for vurderingen skal ansøger redegøre for sit brede kendskab og kontakt til det lokale foreningsliv. Derudover skal det beskrives, hvordan ansøger har erfaring med at varetage en understøttende funktion over for de lokale foreninger i samme grad som et frivilligcenter.

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 øge mennesker i udsatte og sårbare positioners deltagelse i sociale fællesskaber. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål og de forventede resultater for ansøgningspuljen, som er opstillet i afsnit 6.

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, herunder om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet.
- 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 deltagere optælles.

Se desuden ad 2) Faglige krav nedenfor om identificering og rekruttering af målgruppen.

Ad 2) Faglige krav

Ansøger skal etablere et lokalt partnerskab, der sikrer bred mobilisering af frivillige foreninger på tværs af det sociale, kulturelle, fritids- og folkeoplysende område.

Ansøger skal beskrive sin plan for at etablere partnerskabet og mobiliseringen af de lokale foreninger og fællesskaber. Med formuleringen 'bred mobilisering' sigtes der til, at partnerskabet skal mobilisere 30 foreninger eller flere. Partnerskabet skal ikke nødvendigvis være fuldt etableret ved ansøgningstidspunktet, men kan løbende udbygges og tilrettes. Det er således ikke et krav at have indgået partnerskabsaftale med alle foreninger ved ansøgningstidspunktet.

Ansøger skal desuden beskrive projektets tidsplan, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

Ansøger skal etablere en samarbejdsaftale med en eller flere kommuner.

Det er et vigtigt element i modellen, at der er et godt samarbejde med kommunen. Ansøger skal derfor som minimum vedlægge en tilkendegivelse fra kommunen (eller kommuner, hvis partnerskabet går på tværs af kommunegrænser) om at ville indgå i et formaliseret samarbejde i partnerskabet. Det er ikke et krav, at samarbejdsaftalen er indgået ved ansøgningstidspunktet. En underskrevet samarbejdsaftale mellem ansøger og kommunen skal eftersendes til Socialstyrelsen inden projektstart den 1. december 2022. Samarbejdsaftalen skal som minimum indeholde afsnit om rolle- og ansvarsfordeling mellem partnerskab og kommune og hvordan kommunen vil understøtte partnerskabets aktiviteter.

Ansøger skal sandsynliggøre, hvordan det lokale partnerskab vil inddrage relevante aktører inden for regioner, kultur- og uddannelsesinstitutioner, erhvervsliv m.v.

Ansøger skal beskrive, hvordan partnerskabet vil inddrage relevante aktører inden for regioner, kultur- og uddannelsesinstitutioner, erhvervsliv m.v. Valg af aktører afhænger af, hvilken lokal social udfordring, som partnerskabet skal løse for den valgte målgruppe.

Ansøger skal sandsynliggøre, hvordan partnerskabet vil identificere eksisterende sociale fællesskaber og aktiviteter til målgruppen.

Ansøger skal beskrive

- hvordan partnerskabet vil identificere eksisterende sociale fællesskaber og aktiviteter til målgruppen.
- hvilke udfordringer og barrierer der er for at målgruppen deltager i eksisterende sociale fællesskaber.
- hvilke understøttende aktiviteter, som partnerskabet vil sætte i gang for at understøtte målgruppen i at deltage i det eksisterende foreningsliv eller almene kultur- og fritidsliv eller alternativt hvordan eksisterende aktiviteter tilpasses, så målgruppen bedre kan deltage.

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem målgruppens udfordringer og partnerskabets plan for hvordan målgruppen bliver inkluderet i eksisterende sociale fællesskaber.

Ansøger skal sandsynliggøre, hvordan målgruppen identificeres, opsøges og rekrutteres til de sociale fællesskaber, som partnerskabet tilbyder.

Ansøger skal beskrive, hvad sammenhængen er mellem de lokale sociale udfordringer og valg af målgruppe, herunder hvordan dette understøttes med data og undersøgelser.

Det er afgørende, at partnerskabet formår at rekruttere deltagere inden for den valgte målgruppe. Det skal derfor beskrives, hvordan målgruppen opsøges og rekrutteres til de sociale fællesskaber, som partnerskabet tilbyder, herunder hvordan de relevante aktører i partnerskabet bidrager til dette.

Det vil blive vurderet, om rekrutteringen fremstår realistisk i forhold til den valgte målgruppe.

Ved afkrydsning skal afsøger bekræfte:

- at ville indgå i samarbejde med Frivilligcentre & Selvhjælp Danmark, ekstern leverandør og Socialstyrelsen om processtøtte, fælles dokumentation og evaluering af partnerskabet og indgå i netværk. Læs mere om processtøtte og evaluering i vejledningens afsnit 7.3 og 7.4.
- at dele af tilskuddet videreformidles til de deltagende aktører i partnerskabet i form af sign on fees. Læs mere om sign on fees i vejledningens afsnit 7.2.

Ad 3) Organisering og governancestruktur

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

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives herunder projektets organisations- og governancestruktur samt opgavefordeling. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatori-

ske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag.

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 10-13.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering, faglige og organisatoriske krav, 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 (1,98 kr. i 2022), 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 målgruppen eller partnerskabet.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter**.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler** til afholdelse af aktiviteter.
11. Småanskaffelser, herunder **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. **Sign on fee** til frivillige foreninger, der deltager i partnerskabet med projektrelevante aktiviteter.
14. **Moms**, hvis tilskudsmodtager er endelig bærer af udgiften.
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**
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.

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

Eksempel på budgetskitse for et lokalt partnerskab 2022-2026, som kan danne udgangspunkt for det detaljerede budget, som skal udfyldes ved ansøgning:

Udgiftspost	Beløb
Projektleder og/eller brobygger	Ca. 2 mio. kr.
Sign on fees til frivillige foreninger	Ca. 1 mio. kr.

Kompetenceudvikling, kommunikation, eksterne konsulenter, revision mv.	Ca. 2 mio. kr.
I alt	Ca. 5 mio. kr.

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.

Udgiften til sign on fees til foreninger skal fremgå som en selvstændig udgiftspost i budgettet. Der er ikke krav om, at ansøger ved ansøgningstidspunkt skal kunne navngive alle modtagere af sign on fees.

Budgettet skal kun indeholde 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 kvartal, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, pr. kvartal. 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 kvartal, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det kvartal, 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

Moms kan fremgå af budgettet, hvis tilskudsmodtager er endelig bærer af udgiften.

Udbetaling af tilskud

Socialstyrelsen udbetaler 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 1. juli 2022 kl. 12. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i september 2022.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Lene Mørup Grandahl i Socialstyrelsen via lenm@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 stiller til rådighed for puljen. 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. Ansøges der via Tilskudsportalen, vil du få en kvittering på portalen med det samme.

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 ansøgningssskema eller budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningssskemaet 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 ansøgningsvej-

ledningen, 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 skærmsprint, 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 statsstøttere regler.

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

15. Litteratur

Benjaminsen, Lars, Stefan Bastholm Andrade & Morten Holm Enemark (2017): Fællesskabsmålingen: En undersøgelse af livsvilkår og social eksklusion i Danmark. Kbh.: SFI & Trygfonden.

Benjaminsen, Lars, Louise Høyer Bom & Trine Jørgensen (2019): Bag om fællesskabsmålingen – En kvalitativ undersøgelse af social eksklusion og social deltagelse. København K: VIVE

Civilsamfundsstrategi. Forslag til en ny model for støtten til og samarbejdet med civilsamfundet (2021) Kan tilgås på Frivilligrådets hjemmeside: <https://frivilligraadet.dk/civilsamfundsstrategi>

Socialstyrelsen, den 3. maj 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard