

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9637 af 14/06/2022 (Gældende)

Vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til særlige sociale formål

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr.
2022-489

Vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til særlige sociale formål

Ansøgningsfrist den 26. august 2022 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Tema
- 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

Socialstyrelsen udmønter årligt ansøgningspuljen til særlige sociale formål (SærligSoc). Midlerne er afsat gennem udlodningsloven og fremgår på finansloven for 2019 på § 07.18.19.50.

I 2022 er der afsat i alt 14,58 mio. kr. til udmelding fra ansøgningspuljen.

Udlodningsloven sætter rammerne for ansøgningspuljen. Herunder gælder to væsentlige forhold ved ansøgningspuljen, som ansøgere bør hæfte sig ved:

- 1) Ansøgerkredsen er organisationer og foreninger, der enten er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område.

2) Projekterne skal omhandle årets tema, der er en videreførelse af temaet fra 2021. Årets tema er således at fremme borgere i udsatte positioners inddragelse og deltagelse i frivillige fællesskaber gennem projekter, der er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område. Se afsnit 5 for yderligere om tema.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til særlige sociale formål. Den samlede sociale indsats i samfundet skal styrkes gennem tilskud til frivilligt socialt arbejde ved at støtte projekter, der styrker den frivillige ulønnede indsats og forebygger og afhjælper sociale problemer.

2.1 Særlige sociale formål

Den sociale indsats skal være projektets hovedformål. Den sociale indsats eller aktivitet skal være inden for socialområdet og for eksempel rette sig mod personer med handicap, sociale problemer, psykisk sårbarhed eller lidelser såvel som udsatte borgere, herunder børn og unge. Projekter, der alene har en generel forebyggende karakter som almindelige kulturelle aktiviteter, idrætsaktiviteter og lignende, falder uden for denne afgrænsning.

Der tildeles ikke støtte til projekter, hvis primære formål i projektperioden fx er integration, uddannelse, beskæftigelse eller sundhed. Disse elementer kan dog indgå sekundært i projekterne, herunder som langsigtede mål.

2.2. Frivillighed

Det er en del af ansøgningspuljens formål, at den frivillige ulønnede indsats skal styrkes. Det frivillige ulønnede engagement skal derfor være et væsentligt element i projektets indsats. Hvis der ikke er frivillige tilknyttet projektet, og det frivillige element ikke vægter væsentligt i projektet, kan der ikke opnås støtte fra ansøgningspuljen.

Frivillig arbejdskraft defineres her som er en aktivitet eller en handling, der:

- Er frivillig (uden tvang).
- Ikke er lønnet.
- Udføres over for andre end familie og slægt.
- Er til gavn for andre end én selv og familien.
- Er af formel karakter (til forskel fra almindelig hjælpsomhed).

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivillige organisationer, foreninger eller lignende med et socialt formål, der desuden enten er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område.

Ansøgningspuljen kategoriserer det landsdækkende element på tre måder. Det betyder at der er tre måder, at ansøger kan opfylde kriteriet om at have et landsdækkende element. Ansøger skal opfylde mindst ét ud af tre mulige.

Kategoriseringen af det landsdækkende element gælder som følger:

- 1) *Landsdækkende* forstås som en hovedorganisation eller landsorganisation, forening eller lignende, der har lokalafdelinger/lokalforeninger i *mindst tre forskellige regioner*, og har haft dette i *mindst to år*.
 - Ansøger skal således inden for de seneste to år have haft mindst en lokalafdeling eller forening i tre forskellige regioner, for at kunne kategoriseres som at falde inden for den landsdækkende kategori.
- 2) *Landsdækkende sigte* forstås som, at ansøger har haft deltagelse af borgere fra *mindst tre regioner* i sine aktiviteter inden for de *seneste to år*.
 - Ansøger skal inden for de seneste to år have haft deltagende borgere fra mindst tre forskellige regioner i nogle af sine projekter, for at kunne kategoriseres som at have et landsdækkende sigte.
- 3) *Dækker et større geografisk område* forstås som, at ansøger har afholdt aktiviteter i tre forskellige regioner inden for de seneste to år.
 - Ansøger skal inden for de sidste to år have afholdt aktiviteter i mindst tre forskellige regioner, for at kunne kategoriseres som at dække et større geografisk område.

Der skal være tale om reelle, selvstændige og ikke-kommercielle aktiviteter i mindst tre regioner eller et væsentligt antal borgere fra mindst tre regioner i aktiviteterne. For landsorganisationer og hovedorganisationer kan aktiviteterne gennemføres på lokalforeningsniveau.

Det skal ved ansøgning *tydeligt angives*, hvilke(n) af disse elementer ansøger opfylder samt *tydeligt beskrives*, hvordan ansøger opfylder disse krav. Se mere om vurderingen herom i afsnit 8, ad 1) Ansøgerskreds.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er mennesker med sociale problemstillinger eller i en svær livssituation.

Mennesker med sociale problemstillinger eller som befinder sig i en svær livssituation kan være børn, unge og voksne, som har en kombination af udfordringer. Eksempelvis kan det være udsatte børn og unge, samt børn og unge, som er kriminalitetstruede, anbragte, har angst eller på anden vis befinder sig i en svær livssituation. Det kan eksempelvis også være mennesker med handicap eller psykisk sårbarhed, udsatte voksne med en lav tilknytning til arbejdsmarked eller voksne, som oplever sociale udfordringer i form af hjemløshed, stofmisbrug og vold i nære relationer.

Det skal i ansøgningen beskrives, hvad der kendetegner projektets målgruppe. Det er vigtigt at beskrivelsen afspejler en målgruppe, der ligger tydeligt inden for ansøgningspuljens målgruppe. Se mere om vurderingen af målgruppen i afsnit 8, ad 2) Målgruppe.

5 Tema

Temaet for SærligSoc i 2022 er at fremme borgere i udsatte positioners inddragelse og deltagelse i frivillige fællesskaber gennem projekter, der er landsdækkende eller dækker et større geografisk område.

Projekter under SærligSoc-puljen skal danne rammen for at mennesker, der har sociale problemstillinger, eller som er i en svær livssituation, inkluderes i frivillige fællesskaber, og får mulighed for at bidrage med de ressourcer, de har.

De frivillige fællesskaber kan både bestå af borgere fra målgruppen og alle andre. Et centralt element i projekterne er, at de skal skabe aktiviteter *sammen med* og ikke blot *for* målgruppen. Dermed skal projekterne have et særligt fokus på, hvordan målgruppen kan inddrages i projektets faser, eksempelvis i udvikling, afvikling og forankring af projekterne. Det kan eksempelvis være gennem rådgivende borgerpaneler, i udarbejdelsen af projektets forandringsteori mv.

Det indgår i temaet, at foruden at **ansøgerkredsen** skal være landsdækkende eller have et landsdækkende sigte/dække et større geografisk område, skal **projekterne** også være landsdækkende, have et landsdækkende sigte eller dække et større geografisk område. Dette understøtter, at alle har mulighed for at deltage i frivillige fællesskaber i alle egne af landet, fx i frivillige sociale foreninger.

At projektet også skal være landsdækkende, have et landsdækkende sigte eller dække et større geografisk område betyder, at projektet skal afholde aktiviteter i mindst tre regioner inden for projektperioden eller have deltagelse af borgere fra mindst tre regioner i sine aktiviteter inden for projektperioden.

Det skal derfor beskrives i ansøgningen, hvordan projektet er opbygget, så det imødekommer det landsdækkende element, og enten er landsdækkende, har et landsdækkende sigte, eller dækker et større geografisk område. **Der gælder dermed samme operationalisering af det landsdækkende element for aktiviteterne som for ansøgerkredsen**, der fremgår i afsnit 3 om ansøgerkreds.

Eksempler på støtteegnede projekter:

1. Socialt udsatte familier deltager i et frivilligt fællesskab, eksempelvis i en familieklub, og har mulighed for **at foreslå og udvikle** aktiviteter og selv at være med til at **organisere** og være **medansvarlige** for at gennemføre aktiviteterne osv. **Projektet etableres i hele landet via foreningens lokalafdelinger.**
2. Ensomme mænd **organiserer** en række aktiviteter, fx mad og sociale aktiviteter, samt har mulighed for at yde en frivillig indsats ved at fx at være ansvarlige for indkøb af mad eller bidrage til **organisering, gennemførelse og forankring** af aktiviteterne. Projektet etableres i København, Aalborg og Odense.
3. Borgere med psykisk sårbarhed **inddrages i udviklingen** af et projekt, hvor psykisk sårbare **deltager som frivillige** i en forening på lige fod med ikke udsatte borgere, uden der er særligt fokus på deres udsathed, fx ved at deltage i de generelle aktiviteter, som frivillige udfører for og med foreningen, såsom friluft aktiviteter eller kulturelle aktiviteter. Projektet har deltagere fra Svendborg, Sorø og Herning.
4. Unge i udsatte boligområder **etablerer** ungeråd i deres lokale nærområde, der har til formål at **skabe** flere aktiviteter for og med andre unge i boligområdet. Projektet etableres i udsatte boligområder i Sønderborg, Aalborg, Silkeborg og Odense.

Ansøger bør bemærke, at ovenstående eksempler opfylder ansøgningspuljens krav til formål, målgruppe og tema, herunder 1) inddragelse og deltagelse i frivillige fællesskaber, og 2) at projektet skal være landsdækkende, have et landsdækkende sigte eller dække et større geografisk område. Eksempel 1 er landsdækkende, mens eksempel 2 og 4 dækker geografisk bredt og eksempel 3 har et landsdækkende sigte, idet der indgår deltagere fra tre forskellige regioner.

6 Forventede resultater

Det forventes, at de støttede projekter opnår at den frivillige ulønnede indsats styrkes, og at målgruppens sociale problemstillinger forebygges og/eller afhjælpes.

Det forventes endvidere, at projekterne er med til at fremme inddragelse og deltagelse af målgruppen i frivillige fællesskaber, jf. ovenstående tema.

7 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. december 2022 til 31. december 2023.

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. Ansøgerkreds	Projektets ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.
2. Formål, målgruppe og målsætninger	Projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. Projektet har opstillet relevante og konkrete målsætninger på borgerniveau, der modsvarer ansøgningspuljens formål.
3. Tema og frivillighed	Projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål, tema samt målsætninger. Der indgår en væsentlig frivillig indsats i projektets aktiviteter.
4. Organisering	Projektets organisering har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter.
5. Budget	Der er overensstemmelse mellem budgettet og de planlagte aktiviteter og budgetposterne er relevante.
6. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, målsætninger, aktiviteter, tema, organisering, budget mm.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds:

Det vil blive vurderet, om ansøger opfylder krav til ansøgerkreds ud fra det oplyste i ansøgningen. Konkret vil det blive vurderet, om ansøger er en frivillig organisation, forening eller lignende med et socialt formål. Derudover vil det blive vurderet, om ansøger enten er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område. Dette skal oplyses ved afkrydsning, og skal efterfølgende beskrives i ansøgningen.

Ansøger skal ud fra operationaliseringen af ansøgerkreds i afsnit 3 oplyse, om ansøger er 1) landsdækkende, 2) har et landsdækkende sigte, eller 3) dækker et bredt geografisk område. Ansøger oplyser herom ved at afkrydse de(t) relevante felt(er) i det tilhørende ansøgningsskema til ansøgningspuljen. Det er muligt at krydse flere af de tre felter af, hvis det er tilfældet for din organisation.

Ansøger skal efterfølgende uddybe, hvordan organisationen ligger inden for en eller flere af de tre kategoriseringer og dermed hører inden for ansøgerkredsen. Det er vigtigt at der afgives en udførlig redegørelse til besvarelsen, eksempelvis ved en beskrivelse af organisationens opbygning, organisering og sociale arbejder, da Socialstyrelsen, i sin vurdering af om ansøger opfylder krav til ansøgerkreds, lægger vægt på den beskrivelse, som er angivet i ansøgningen.

Ved uoverensstemmelse eller manglende sammenhæng mellem afkrydsning og beskrivelse af det landsdækkende element, vil der blive lagt vægt på beskrivelsen under sagsbehandling.

Ad 2) Formål, målgruppe og målsætninger

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 styrke den frivillige ulønnede indsats og forebygge og/eller afhjælpe sociale problemer for målgruppen. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål. Det er derfor centralt, at det beskrives, hvordan projektet medvirker til styrke den frivillige indsats og bidrager til at forebygge og/eller afhjælpe målgruppens sociale problemstillinger.

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.
- Hvor mange fra målgruppen forventes at blive inddraget 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 af deltagere 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.

På baggrund af ansøgers beskrivelse af målgruppen vil det blive vurderet, om målgruppen ligger inden for ansøgningspuljens målgruppe, som er mennesker med sociale problemstillinger eller i en svær livssituation.

Det vil endvidere blive vurderet, om ansøger har opstillet konkrete **målsætninger** på borgerniveau, 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, for de borgere der skal indgå i projektet. Målsætningerne på borgerniveau skal afspejle de konkrete resultater eller

forandringer, som projektet er formet til, og som projektet forventes at opnå i relation til borgerne. Det er således ikke tilstrækkeligt at opstille mål alene med fokus på gennemførelse af aktiviteter. Målsætningerne skal desuden være realistiske i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter.

Et eksempel på en målsætning på borgerniveau er, at:

- 75 pct. af de socialt udsatte familier oplever, at de er blevet inddraget i hvilke aktiviteter, der skal være i familieklubben og 20 pct. af de udsatte familier har været med til at organisere aktiviteterne. Dokumenteres gennem spørgeskemaer til familierne i sidste kvartal af projektet.
- 65 pct. af borgerne med psykisk sårbarhed oplever at have bidraget til planlægningen og afviklingen af aktiviteter, og at have været inddraget på lige fod med andre frivillige tilknyttet projektet. Dokumenteres gennem samtalerne med borgerne hver tredje måned.

Ad 3) Tema og frivillighed:

Det vil blive vurderet, om projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets tema.

Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter være klart beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger. Indholdet i projektets aktiviteter skal beskrives, så det fremgår, hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer.

Det vil blive vurderet på baggrund af projektbeskrivelsen, om ansøgningen falder inden for temaet: **Fremme borgere i udsatte positioners inddragelse og deltagelse i frivillige fællesskaber gennem projekter, der er landsdækkende eller dækker et større geografisk område.**

På baggrund af ansøgers beskrivelse af aktiviteterne og hvordan borgerne **inddrages** i projektet og deltager i de frivillige aktiviteter, vurderes det, om projektets tema falder inden for ansøgningspuljens tema. Derudover vil det blive vurderet, om projektet er landsdækkende, har et landsdækkende sigte eller dækker et større geografisk område. Det er derfor centralt, at projektets aktiviteter er tydeligt beskrevet i ansøgningen.

Projektets tidsplan skal ligeledes beskrives, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

Endelig vil det blive vurderet, om ansøger har beskrevet det frivillige element i projektets aktiviteter. Det vil blive vurderet, hvorvidt det frivillige ulønnede arbejde udgør et betydeligt element i projektet eller indsatsen, herunder om der er en beskrivelse af, hvor mange frivillige der indgår i projektet samt deres rolle og opgaver.

Ad 4) Organisering:

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

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder projektets opgavefordeling. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdspartner og deres bidrag.

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.

Ad 5) 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 vedlægges budgetskemaet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 11-13.

Ad 6) Sammenhæng:

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

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. **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. 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 borgere inden for målgruppen**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige 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, køkkenmaskiner 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.

10 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. **Køb af fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (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** for frivillige
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.
10. **Kommercielle aktiviteter**.

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

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 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.

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.

12 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 26. august 2022 kl. 12:00. Der kan ikke fremsendes ansøgninger efter ansøgningsfristen.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen ultimo november 2022.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Bjarke Kampp Hansen i Socialstyrelsen via bjkh@socialstyrelsen.dk

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til Socialstyrelsen via tilskudsforvaltning@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 Socialstyrelsen 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 budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet 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 Socialstyrelsen 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 Socialstyrelsen 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 Socialstyrelsen. 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.

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 14. juni 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard