

Udskriftsdato: 30. december 2025

VEJ nr 9904 af 15/08/2022 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til modning af intensive forløb til unge med komplekse problemer og uadadreagerende adfærd

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2022-3575

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til modning af intensive forløb til unge med komplekse problemer og uadadreagerende adfærd

Ansøgningsfrist den 12. oktober 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**
- 14 Litteratur**

1 Indledning

Som led i Udviklings- og Investeringsprogrammerne for 2022 blev der afsat i alt 10 mio. kr. til en ansøgningspulje til modning af intensive forløb til unge med komplekse problemer og uadadreagerende adfærd. Midlerne er afsat i finansloven for 2022 på § 15.75.06.25.

Der er i de danske kommuner en mindre andel unge med komplekse problemer (fx kombinationer af psykiske vanskeligheder, misbrug og manglende stabil tilknytning til skole- eller beskæftigelsestilbud) og uadadreagerende adfærd, hvor eksisterende tilbud ikke formår at hjælpe de unge tilstrækkelig. Der anvendes ofte dyre indsatser uden det forventede udbytte for den unge, fordi indsatsen ikke imødekommer deres behov.

Nu inviteres fire til fem kommuner med ind i udviklingsarbejdet, hvor en ny indsats til målgruppen skal modnes og tilpasses for at sikre, at den er meningsgivende og brugbar i en dansk kommunal praksis. Målet er, at vi ved projektperiodens udløb, står med en stærk, velbeskrevet indsats, som kan bringes i spil til andre kommuner.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at modne en indsats der giver unge med komplekse problemer og udadreagerende adfærd muligheder for at indgå i og profitere af de ordinære indsatser omkring uddannelse og beskæftigelse til et niveau hvor den er klar til at blive systematisk afprøvet eller udbredt jf. Strategi for udvikling af den Sociale Indsats (se pjecen ”Sociale indsatser, der virker”).

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner.

Det forventes at fire til fem kommuner modtager tilskud fra ansøgningspuljen. Kommuner kan ansøge puljen, uanset om de i forvejen arbejder med dele af indsatsmodellen. Det forventes dog, at alle kommuner, der modtager puljemidler i projektperioden, arbejder med alle elementerne i indsatsmodellen.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er unge fra 14 til og med 22 år, som er præget af omfattende og komplekse problemer og udadreagerende adfærd, og som bl.a. kan indgå i et struktureret gruppeforløb med intensiv støtte. Det kan fx være unge, der ikke kan målgruppevurderes til den Forberedende Grund Uddannelse (FGU).

Komplekse sociale problemer henviser til en kompleksitet i sammensætningen af borgerens problemstillinger, som kræver koordinering af forskellige indsatser (Socialstyrelsen, 2020). Kompleksitet består dermed af to elementer, hvor der er:

- et omfang og en tyngde af problemstillinger til stede, som kræver intens støtte
- et behov for koordinering på tværs af sektorer/lovgivningsmæssige rammer for at kunne yde en sammenhængende indsats.

Udadreagerende adfærd defineres som adfærd, der opleves aggressiv eller voldsom af omgivelserne (vidensportal.dk), og som bryder med gældende regler, normer og forventninger til den unge i fx skolen, arbejdslivet eller i fritidslivet.

Derudover kan det komme til udtryk ved, at adfærden afviger fra alderssvarende opførsel på en sådan måde, at den påvirker, hindrer, forstyrrer eller ødelægger den unges egen eller andres læring og udvikling i den sociale kontekst, som den unge er i.

Intensiv støtte handler både om bredde og tyngde i den tilbudte indsats. Intensiv støtte er derfor både intensiv i form af daglig støtte og behandling (tyngde) og i form af en bred og helhedsorienteret indsats, hvor der kan arbejdes med at give støtte og behandling til flere af den unges udfordringer på samme tid (bredde).

5 Forventede resultater

Der er tale om et modningsprojekt, hvilket indebærer, at de kommuner, som modtager tilskud fra ansøgningspuljen, skal bidrage til at videreudvikle en foreløbigt beskrevet indsats, og dermed opbygge national viden om, hvad der skal til for at styrke indsatsen over for målgruppen. Derfor gennemføres der i projektperioden en evaluering, som bl.a. skal dokumentere, hvorvidt indsatsen ved projektets afslutning viser lovende resultater jf. kriterierne for et modningsprojekt i Social- og Ældreministeriets Strategi for udvikling af den sociale indsats.

Såfremt indsatsen modnes som forventet i projektperioden, forventes det at *der på langt sigt* vil ses følgende resultater på borgerniveau:

- At målgruppen opnår en reduktion i kompleksiteten af sociale problemer og vil kunne indgå i ordinære støttetilbud med færre konflikter og færre sammenbrud.
- De unge i målgruppen tilbydes en relevant, individuelt tilrettelagt og sammenhængende indsats, der kan fastholde og støtte de unge i en udviklingsproces hen imod de mål, den unge fastsætter.

6 Indhold i projektet

6.1. Udbytte ved deltagelse i projektet

Ved deltagelse i projektet får kommunerne i samarbejde med øvrige kommuner og Socialstyrelsen mulighed for at:

- udvikle den foreløbige indsatsmodel for unge fra 14 til og med 22 år, som er præget af omfattende og komplekse problemer og udadreagerende adfærd.
- modtage målrettet kompetenceudvikling om bl.a. recovery, systematisk tværprofessionelt samarbejde samt konkret håndtering af udadreagerende adfærd hos unge.
- modtage processtøtte til udvikling og implementering af indsatsen i egen praksis.
- erfaringsudveksle med andre kommuner om indsatsen.

6.2. Beskrivelse af indsatsen

Formålet med indsatsen er at give unge med komplekse problemer og udadreagerende adfærd muligheder for at indgå i og profitere af ordinære indsatser målrettet uddannelse og beskæftigelse. På længere sigt skal det give dem bedre muligheder for at leve et selvstændigt voksenliv.

Indsatsen bygger på følgende værdigrundlag:

Et helhedsorienteret ungesyn

Indsatsmodellen bygger på et ungesyn, hvor ungdomslivet - uanset den unges forudsætninger og problemstillinger - betragtes som en livsfase. I denne fase af livet søger alle unge gennem afprøvning af forskellige livsstrategier efter sin egen identitet – og dermed det, der for den enkelte er meningsfuldt. Ungesynet tager udgangspunkt i, at alle unges hverdagsliv består af daglige rutiner, hændelser, mønstre, der udfolder sig på forskellige arenaer: Arbejdslivet, skole/uddannelseslivet, familielivet, det digitale liv, samfundslivet og i fritidslivet.

Med dette afsæt vil de fagpersoner, som udfører indsatsen have fokus på at forstå og støtte den unge i alle livsarenaer og være nysgerrige og anerkendende over for den unges søgen efter identitet.

Den unge i centrum - Recovery-orienteret tilgang

I implementeringen af indsatsmodellen vil de involverede fagpersoner arbejde ud fra en recoverybaseret og rehabiliterende tilgang. Recovery og rehabilitering er to centrale begreber, som begge repræsenterer en *samarbejdende og dialogbaseret* tilgang til den unge. Denne tilgang er afgørende for, at den unges trivsel kan øges og for at udfordrende adfærd kan forebygges.

Helt overordnet kan **recovery** beskrives som *den unges egen proces med at komme sig helt eller delvist*. Recovery er den enkeltes egen oplevede proces med at komme sig og finde trivsel i tilværelsen. Den fagprofessionelle kan støtte den unge i processen.

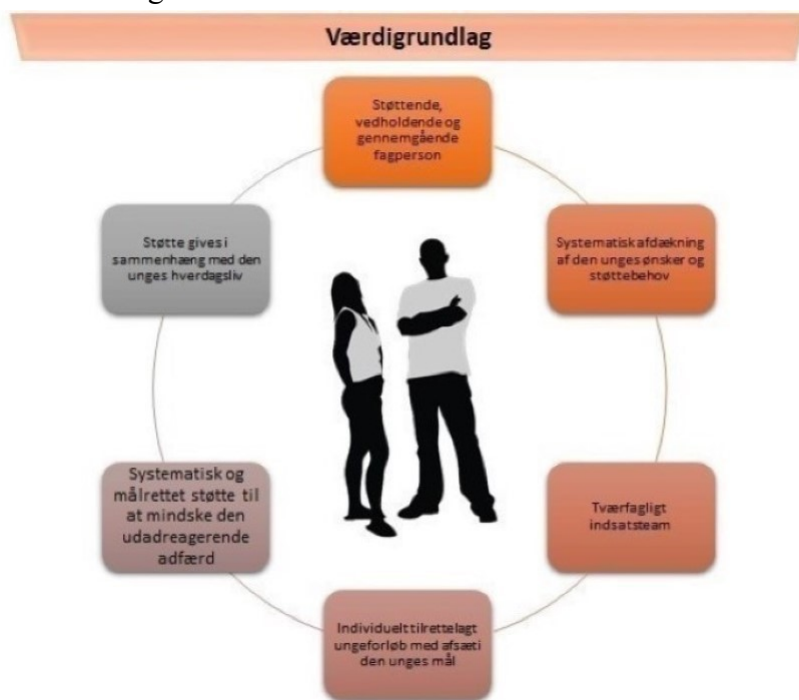
Rehabilitering kan forstås som de fagprofessionelles faglige begreb og som *ramme for den helhedsorienterede indsats, herunder forebyggelse af udfordrende adfærd*. Rehabilitering er den hjælp og støtte samt redskaber og metoder, som fagprofessionelle bruger og stiller til rådighed for borgeren i et samarbejde mellem den unge og de fagprofessionelle.

Recovery og rehabilitering er således to tæt forbundne begreber for, hvordan den unge og den fagprofessionelle kan samarbejde om at styrke borgerens oplevelse af trivsel, og dermed også forebyggelse af udfordrende adfærd.

De involverede fagpersoner vil gennem kompetenceudvikling og processtøtte fra hhv. ekstern leverandør og Socialstyrelsens medarbejdere blive klædt på til at arbejde recoveryorienteret.

6.2.1 Indsatsens kerneelementer

Omdrejningspunktet for kommunernes arbejde med intensive forløb til unge med komplekse problemer og udadreagerende adfærd er seks kerneelementer, som er indkredset på baggrund af Socialstyrelsens vidensafdækning.



Undersøgelser og praksiserfaring peger på, at de seks kerneelementer, der er oplistet nedenfor og illustreret i figuren, har en væsentlig betydning for at give de unge muligheder for at indgå i ordinære tilbud om uddannelse og beskæftigelse. Kerneelementerne beskriver fokusområder og handlinger til at reducere de unges udadreagerende adfærd og bringe dem tættere på uddannelse eller beskæftigelse. De deltagende kommuner vil i projektperioden bidrage til at videreudvikle den foreløbige indsatsmodel og de seks kernelementer.

Modellens kerneelementer er:

1. Støttende, vedholdende og gennemgående fagperson
2. Systematisk afdækning af den unges ønsker og støttebehov
3. Tværfagligt indsatssteam
4. Individuelt tilrettelagt ungeforløb med afsæt i den unges mål
5. Systematisk og målrettet støtte til at mindske den udadreagerende adfærd
6. Støtte gives i sammenhæng med den unges hverdagsliv

Kerneelementerne skal som en del af arbejdet med indsatsmodellen omsættes i den enkelte kommunale praksis med blik for de specifikke potentialer og udfordringer, der er i den konkrete lokale kontekst.

6.2.2 Kerneelement: Støttende, vedholdende og gennemgående fagperson

Unge med behov for intensiv støtte er ofte svære at motivere og fastholde i relevante tilbud. For at kunne støtte intensivt kræver det, at den unge har en fast, støttende fagperson, som er fleksibel og tværfagligt funderet. Dette kerneelement beskriver derfor, hvordan der som en del af indsatsen skal udpeges en støttende fagperson, som skal være en gennemgående kontakt for den unge. Den støttende fagpersons primære opgave er at arbejde fleksibelt, målrettet og helhedsorienteret med at involvere og fastholde den unge i at ændre på sin livssituation.

Hvorfor er det vigtigt med en støttende, vedholdende og gennemgående fagperson?

- Dét at udpege en fast støttende fagperson for den enkelte unge er med til at sikre et forløb, der er koordineret og som giver den unge drivkraft til at fortsætte videre i den retning, den unge har sat for forløbet i samarbejde med den støttende fagperson og øvrigt netværk.
- Stærke relationer er ofte er betydningsfuldt for en virkningsfuld indsats. Det gælder på det personlige plan mellem den professionelle og den unge, men i høj grad også indbyrdes mellem de professionelle og indbyrdes mellem de unge. Tillidsfulde og trygge relationer er ofte det, der betyder, at en indsats for alvor folder sig ud til fordel for den unge.
- Den støttende fagperson er med til at sikre, at den unge har færrest mulige kontakter på tværs af fagområder og sektorer, så kompleksiteten i indsatsen mindskes fra den unges perspektiv – og for at tage ansvaret væk fra de unge i forhold til at skulle koordinere egen indsats.

Det er centralt, at den støttende fagperson kan arbejde tværfagligt, vedholdende, fleksibelt og helhedsorienteret med den unges udfordringer, og at der opbygges en tillidsfuld relation mellem den unge og den støttende fagperson, for at lykkedes med at fastholde og støtte den unge i sin udviklingsproces. Hvis der sker personaleafgang eller andet som betyder, at den unges faste støttende fagperson udskiftes, er det et krav, at der udpeges en ny, og der sker en mest mulig systematisk overlevering af viden i forbindelse med skiftet.

Kerneelementet er beskrevet yderligere i den vedlagte indsatsbeskrivelse.

6.2.3 Kerneelement: Systematisk afdækning af den unges ønsker og støttebehov

En grundig og systematisk afdækning af den unges behov, ressourcer og ønsker for fremtiden ved opstarten af forløbet er en forudsætning for at tilbyde den unge en relevant støtte og hjælp samt fastholde og motivere den unge til at deltage i indsatsen. Indsatsen indeholder derfor et kerneelement der beskriver, hvordan dette sikres. En grundig afdækning kan ligeledes bidrage til, at de fagprofessionelle møder den unge med realistiske forventninger, som er afstemt i forhold til den unges specifikke situation (Socialstyrelsen 2021a; Socialstyrelsen 2021 b; VIVE 2018).

Formålet med dette kerneelement er derfor, at de udførende fagpersoner foretager en helhedsorienteret og kvalificeret afdækning af årsager til den udadreagerende adfærd og den situation den unge befinder sig i, med henblik på at kunne reagere og iværksætte tiltag, der matcher den unges ønsker, håb og drømme for fremtiden. Den unges støttende fagperson er ansvarlig for at gennemføre afdækningen i samarbejde med den unge, øvrige involverede fagpersoner i indsatsen og den unges netværk. Andre tidligere gennemførte afdækninger, fx børnefaglig undersøgelse eller PPV tjener som en del af vidensgrundlaget for afdækningen.

Hvorfor er det vigtigt med en systematisk afdækning af den unges støttebehov?

- Der er behov for at foretage en helhedsorienteret og kvalificeret afdækning af den unges ønsker, drømme og håb, som skal være styrende for det intensive forløb
- En systematisk afdækning af den unges behov og ressourcer er en forudsætning for at kunne tilbyde den unge en relevant støtte og fastholde den unge til at deltage i forløbet
- En systematisk afdækning bidrager til, at fagpersonen og indsatssteamet møder den unge med realistiske forventninger, som er afstemt den unges specifikke situation

Det er centralt, at den unge altid er erfaringseksperter i sit eget liv, og således selv kan sætte ord på sine oplevelser af hverdagen og hvordan fagpersonen og indsatssteamet kan støtte den unge i at mestre hverdagens udfordringer.

Kerneelementet er beskrevet yderligere i den vedlagte indsatsbeskrivelse.

6.2.4 Kerneelement: Tværfagligt indsatssteam

Dette kerneelement skal sikre et fast og systematisk tværfagligt samarbejde mellem de involverede fagpersoner, som spiller en rolle i den unges indsats, så denne bliver velkoordineret og helhedsorienteret. Derfor skal indsatsen udføres af et tværfagligt indsatssteam, som sammensættes med udgangspunkt i den unges støttebehov. Indsatssteamet er med til at sikre, at den unge har færrest mulige kontakter på tværs af fagområder og sektorer, så kompleksiteten i indsatsen mindskes fra den unges perspektiv – og for at tage ansvaret væk fra den unge i forhold til at skulle koordinere egen indsats.

Hvorfor er det vigtigt med et tværfagligt indsatssteam?

- Indsatssteamet skal sikre, at der kan arbejdes med alle den unges ønsker, håb og drømme gennem hele det intensive forløb
- Indsatssteamet skal sikre, at der kan ydes en intensiv, udgående og fleksibel støtte på baggrund af afdækningen og med den unges mål som fælles retning for indsatsen
- Den tværfaglige støtte fra indsatssteamet skal sikre, at flere støttekrævende problemstillinger kan håndteres samtidigt og parallelt

- Indsatsteamet skal sikre, at det intensive forløb er målrettet ordinære tilbud, hvor der tages udgangspunkt i den unges tilknytning til skole, uddannelse og beskæftigelse

Det er centralt, at insatsteamet består af forskellige fagligheder for at kvalificere arbejdet med at omsætte afdækningen af den unges behov til konkrete handlinger i alle de arenaer, den unge indgår i. Hvem der indgår i teamet, afhænger derfor af den enkelte unges støttebehov. Det kan fx være en sammensætning af myndighedssagsbehandler, AKT-lærer, psykolog og pædagog fra det gruppetilbud, den unge deltager i, hvis dette er de centrale fagpersoner i indsatsen.

Indsatsteam er først og fremmest orienteret mod den unge, men har samtidig også en særlig opgave i forhold til at få et systematisk tværfagligt samarbejde til at fungere.

Det gøres konkret ved at:

- Teamet har tid til kvalificerende og reflekterende faglige drøftelser, hvor fagpersonerne sammen analyserer, om de lykkes med at give den ønskede indsats til den unge og justerer egen praksis og samarbejde.
- Teamet kan fx benytte prøvehandlingerne som tilgang, hvor læringscirklen med trinene Planlæg – Afprøv – Reflekter – Justér strukturerer den måde støttetiltag til unge afprøves.
- Teamet skal arbejde efter en struktureret samarbejdsmodel, fx inspireret af AMBIT, for at sikre et systematisk og konstruktiv tværfagligt samarbejde i sammenhæng med indsatsen til den unge
- Teammedlemmernes daglige ledere bakker op om det systematiske tværfaglige samarbejde ved at sikre, at der er tid til både indsatsen over for den unge og til den løbende kvalificering af samarbejdet.

Kerneelementet er beskrevet yderligere i den vedlagte indsatsbeskrivelse.

6.2.5 Kerneelement: Individuelt tilrettelagt forløb

Den intensive støtte skal tilrettelægges og gennemføres med udgangspunkt i den unges individuelle behov og ønsker, og derfor indeholder indsatsmodellen et kerneelement som beskriver, hvordan dette sikres. Den systematiske afdækning af den unges støttebehov er det oplysningsgrundlag, det særligt tilrettelagte og gennemførte ungeforløb tager udgangspunkt i, herunder også hvilke aktører der deltager, både fra den unges private og professionelle netværk (Socialstyrelsen, 2021a; Socialstyrelsen, 2021b; Socialstyrelsen, 2019). For at sikre den rette handleretning i forløbet er det centralt, at den unge deltager aktivt i fastlæggelsen af forløbets mål og i de løbende justeringer, da det har positiv indvirkning på processen, at den unge sætter sig mål for egen læringsproces.

Hvorfor er et individuelt tilrettelagt ungeforløb vigtigt?

- Et individuelt tilrettelagt ungeforløb med afsæt i den unges ønsker, håb og drømme er afgørende for at kunne skabe forandringer hos den unge. Det der er meningsfuldt for den unge danner derfor afsæt for forløbet.
- Forløbet skal være individuelt tilrettelagt med udgangspunkt i den unges kortsigtede og langsigtede mål. Det bidrager til at styrke den unges motivation og modvirke frafald. Målene skal være realistiske, og de skal formuleres, så det kan vurderes, om den unge nærmer sig målet. Det er helt centralt, at den unge oplever en progression i egen trivsel og udvikling i forløbet.
- Et individuelt tilrettelagt ungeforløb skal tilpasses den unges livssituation, herunder konkrete støttebehov, ressourcer og personlighed, for at den unge kan mødes i trygge og konstruktive rammer. Det

betyder, at der som en del af det individuelt tilrettelagte forløb kan igangsættes flere relevante indsatser og tiltag på én gang for at sikre intensiv og målrettet, velkoordineret støtte.

- Et individuelt tilrettelagt ungeforløb forbedrer den unges sociale kompetencer og mindsker adfærdsmæssige problemer.

Det er centralt, at de fagprofessionelle møder den unge på den unges egne præmisser, hvor de fagprofessionelles eventuelle fordomme og på forhånd fastdefinerede løsninger ikke bliver styrende for tilrettelæggelsen og udførelsen af forløbet. Det handler om at følge den unges egen motivation ud fra en tese om, at ændringer ikke kan påføres udefra, men bør udspringe af den unges egen motivation. (Socialstyrelsen, 2021a; Socialstyrelsen, 2021b; Socialstyrelsen, 2019; VIVE, 2018; VIVE, 2021; Socialstyrelsen, u.å.d).

6.2.6 Kerneelement: Systematisk og målrettet støtte til at mindske den udadreagerende adfærd

Dette kerneelement understreger vigtigheden af, at indsatsen mindsker de unges udadreagerende adfærd. Den støttende fagperson og det tværfaglige indsatsteam skal således arbejde systematisk og vidensbaseret med at støtte den unges håndtering af den udadreagerende adfærd. Dette sker bl.a. ved at træne den unges sociale, praktiske og adfærdsmæssige færdigheder og mestring.

Hvorfor er en systematisk og vidensbaseret håndtering af den udadreagerende adfærd vigtig?

- For at give den unge muligheder for indgå i og profitere af ordinære tilbud om uddannelse og beskæftigelse skal den unge støttes i at indgå i almene kontekster og være en del af det omgivende samfund.
- For at give den unge mulighed for at mestre sin egen hverdag
- For at hindre (fortsat) at den udadreagerende adfærd forværres, og medvirker til, at den unges problembillede yderligere kompliceres, skal den intensive indsats støtte den unge i bl.a. at opnå mestringstrategier, så den negative udvikling standses.

Det er centralt, at støtten iværksættes som målrettet social færdigheds- og kompetencetræning der sigter mod, at den unge på sigt kan indgå i og profitere af ordinære uddannelses- eller beskæftigelsesrettede tilbud.

Det er endvidere centralt, at fagpersonen og indsatsteamet hjælper og støtter den unge i at reducere den udadreagerende adfærd parallelt med at der arbejdes med den unges øvrige problemstillinger.

For at kunne reducere den unges udadreagerende adfærd er det afgørende, at fagpersonen og teamet har viden om den unges ressourcer og udfordringer samt de miljøer som den unge indgår i gennem den systematiske afdækning. Derfor vil relevante medarbejdere undervejs i projektet modtage kompetenceudvikling i, hvordan de systematisk og vidensbaseret kan støtte den unge i håndteringen af den udadreagerende adfærd.

6.2.7 Kerneelement: Støtte gives i sammenhæng med den unges hverdagslivet

I et recovery-orienteret perspektiv er det centralt for den unges proces mod at 'komme sig' og finde trivsel i tilværelsen, at opleve forbundethed og identitet. Forbundethed opnås ved at den unge indgår i sociale relationer og fællesskaber, samt at den unge får social støtte af ligesindede, professionelle og netværk (Socialstyrelsen, 2019a). Omgivelserne spiller ligeledes en vigtig rolle i den unges (gen)opbyg-

ning af en positiv selvidentitet, der styrker den unge i troen på sig selv og fremtiden. Derfor indeholder indsatsmodellen et kerneelement som har fokus på at styrke sammenhængen mellem den intensive støtte og den udvikling og læring, den unge tilegner sig med den unges hverdagsliv.

Hvorfor er sammenhæng til hverdagslivet vigtigt?

- Den unges inklusion i skole, uddannelse, fritid og beskæftigelse er afgørende for den unges tilknytning og samhørighed i hverdagslivet og den videre færd i uddannelse og beskæftigelse, samt i et selvstændigt voksenliv.
- Det er centralt, at den læring og kompetence, den unge opbygger i det intensive forløb kan anvendes på tværs af kontekster i den unges hverdagsliv, så den positive udvikling ikke kun sker inden for rammerne af den specialiserede indsats, men også sker som del af og/eller kan overføres til den unges hverdagstilværelse.
- Det skaber tilknytning til sunde sociale netværksrelationer og positive fællesskaber, som kan oprettholdes efter endt intensivt forløb og understøtte den unges fortsatte positive udvikling, hvis den specialiserede indsats kontinuerligt sker i tæt sammenhæng til – eller i – hverdagsarenaerne.
- Jo bedre det intensive forløb knytter an til den unges hverdagsliv, jo større er sandsynligheden for, at unge anvender det tillærte i hverdagslivets forskellige arenaer.

Indsatsen bør således tilrettelægges med et særligt fokus på at styrke den unges sociale kompetencer og private sociale netværk. Der bør især være en opmærksomhed på at skabe sammenhæng mellem de iværksatte aktiviteter i indsatsen og målet om at styrke den unges sociale kompetencer og fællesskabsrelationer inden for rammerne af almene sociale arenaer som skole/uddannelse, job og fritidsliv.

6.3. Modning af indsatsen

Med udgangspunkt i første version af indsatsbeskrivelsen inviteres projektkommunerne med i udviklings- og modningsarbejdet omkring indsatsen med afsæt i deres lokale kontekst. Udviklingsarbejdet vil foregå i tæt samarbejde med Socialstyrelsen, VIVE og ekstern kompetenceleverandør samt de øvrige projektkommuner. Igennem hele modningsprocessen skal der systematisk indsamles data, erfaringer og resultater fra arbejdet med indsatsen. Dette med henblik på læring og færdigudvikling af en fagligt velbegrundet indsats, der er attraktiv, realistisk og implementérbar for øvrige danske kommuner.

De kommuner, som tildeles midler fra ansøgningspuljen, får mulighed for at arbejde udviklingsorienteret med indsatsen og vil samtidig spille en vigtig rolle i at sikre national vidensopbygning til gavn for både målgruppen og for landets øvrige kommuner. Det er vigtigt at kommunerne har interesse i at indgå i denne proces, hvor indsatsen udvikles og formes undervejs i projektperioden, samt at kommunerne afsætter tid og ressourcer til dette. Nogle af indsatsens elementer vil muligvis være velkendte og give anledning til mindre udvikling i praksis, mens andre vil kræve omstilling og justering af eksisterende praksis.

Projektkommunerne skal være indforståede med, at der i det samlede projekt kan træffes fælles beslutninger om, hvordan man i den enkelte projektkommune skal arbejde med indsatsen. Den enkelte projektkommune skal således arbejde tæt og forpligtende sammen med Socialstyrelsen, VIVE og ekstern kompetenceleverandør og de øvrige projektkommuner om udviklingen af den fælles indsats.

6.4. Organisering

Initiativet er forankret i Socialstyrelsen og gennemføres i tæt samarbejde med VIVE, ekstern kompetenceudviklingsleverandør og fire til fem kommuner.

Intern organisering i projektkommunerne

For at arbejde struktureret og systematisk med implementeringen af indsatsmodellen kan projektkommunerne fx organisere sig med en styregruppe og et koordinationsteam samt en projektleder.

Derudover er det et krav, at der som en del af den enkelte unges forløb nedsættes et tværfagligt indsats-team og udpeges en gennemgående støttende fagperson, der skal arbejde som beskrevet ovenfor med indsatsens kerneelementer.

Styregruppen kan bestå af ledere på tværs af de involverede forvaltninger samt en projektleder.

Styregruppens opgaver kan bl.a. være:

- Kommunikere mellem det politiske niveau og projektet
- Træffe strategiske beslutninger for projektet og sikre retning og fremdrift
- Sikre implementering/forankring
- Kommunikere om projektets resultater

Koordinationsgruppen kan bestå af faglige koordinatore/ressourcepersoner på tværs af forvaltningsområder samt projektleder. Koordinationsgruppens opgaver kan bl.a. være:

- Sikre det rette målgruppefokus, så tilbuddet gives til de rette unge inden for målgruppen
- Samarbejde med relevante samarbejdspartnere om opsporing af unge, som kan have gavn af indsatsen
- Sikre det optimale flow af unge, som bliver henvist til indsatsen
- Kvalificere sammensætningen af det relevante indsats-team for den enkelte unge.

Projektlederen kan have en koordinerende og betjenende rolle i relation til styregruppe og koordinations-team. Projektlederen kan endvidere være ansvarlig for den daglige planlægning og fremdrift i projektet, ligesom vedkommende vil være kommunens faste kontaktperson for Socialstyrelsen. Projektlederen kan også få ansvar for diverse dataindsamlingsaktiviteter (bl.a. registrering af baggrundsviden om de unge samt udsendelse af før- og eftermålinger mv.), kommunen deltager i som en del af evalueringen af projektet.

I relation til den enkelte unge nedsættes der et tværfagligt **indsats-team**, som udgøres af de centrale fagpersoner, der skal varetage selve indsatsen til den unge. Sammensætningen af fagpersoner i indsats-teamet afhænger af, hvad den enkelte unge har behov for at få støtte til. Det kan fx være pædagog(er), støttekontaktperson, uu-vejleder, myndighedssagsbehandler, SSP-konsulent, misbrugsbehandler og/eller familiebehandler. Én af fagpersonerne i indsats-teamet skal varetage rollen som den unges **gennemgående støttende fagperson**. Indsats-teamets opgaver vil bl.a. være:

- Have den direkte kontakt med den unge
- Gennemføre den planlagte indsats i samarbejde med den unge
- Agere talerør for den unge internt og eksternt
- Sikre systematisk koordination mellem de involverede fagpersoner og derved skabe sammenhæng i indsatsen.

6.5. Processtøtte og kompetenceudvikling

Kommunerne vil i projektperioden modtage processtøtte fra Socialstyrelsen samt kompetenceudvikling fra en ekstern leverandør.

Indhold i processtøtten

Formålet med processtøtten fra Socialstyrelsen er både at understøtte den lokale implementering i kommunerne og facilitere en tværgående læring og systematisk modning af indsatsen på tværs af projektkommunerne. Støtten skal bidrage til, at kommunerne får udviklet, tilpasset og kvalificeret indsatsmodellen til et niveau, hvor modellen har en sådan form, at andre kommuner vil kunne afprøve modellen. Det indebærer, at de deltagende kommuner skal investere tid og ressourcer i at indgå i det fælles arbejde, ligesom de skal forholde sig systematisk reflektivt og kritisk til egen praksis.

Socialstyrelsen vil i projektperioden bistå projektkommunerne med implementeringsviden, herunder rådgivning om juridiske, data- og metodemæssige forhold i relation til modningsarbejdet i kommunerne. —Omfanget af processtøtten vil forventet være en tværkommunal opstartsdag, en lokal opstartsskole, samt herefter løbende læringsmøder og workshops med fokus på planlægning, organisering, samarbejde mv. og rådgivning om implementering. —Lokale aktiviteter i processtøtten tilrettelægges i samarbejde med projektkommunerne og tilpasses så vidt muligt den enkelte kommunes behov.

I løbet af første kvartal i projektperioden kan kommunerne forvente at skulle deltage i følgende aktiviteter:

- **Opstart:** Kommunernes opstart i projektet omfatter etablering af en stærk ledelsesforankring. Socialstyrelsen vil fra starten indgå i en tæt dialog med den kommunale ledelse om både etableringen og organiseringen af projektet. Der vil ligeledes være en dialog med den lokale projektledelse i hver kommune, hvor procesplan, roller og ansvar samt en gensidig forventningsafstemning drøftes. Denne dialog foregår telefonisk og virtuelt og ligger forud for det tværkommunale opstartsseminar.
- **Tværkommunalt opstartsseminar:** For at sikre lokalt ejerskab og ledelsesforankring hos kommunerne samt fælles forståelse af indsatsmodellens indhold og projektperiodens forløb, afholdes et fælles tværkommunalt opstartsseminar med deltagelse af relevante ledere, projektleder og nøglemedarbejdere (op til fem personer) fra hver kommune. På opstartsseminaret introduceres deltagerne for indsatsmodellens vidensgrundlag og tilgangen til at arbejde med lokal kapacitetsopbygning og organisatorisk forandring. Opstartsseminaret vil foregå i Odense.
- **Lokal heldags opstartsskole:** Arbejdet med at implementere indsatsmodellen lokalt sættes i gang med en lokal opstartsskole hos den enkelte kommune faciliteret af Socialstyrelsen. Formålet med skolen er at etablere et fælles vidensgrundlag og en indgående indsigt i indsatsmodellen blandt en bredere kreds af involverede ledere og nøglemedarbejdere i den enkelte kommune og understøtte fælles forståelse af, hvilke forandringer, fokuspunkter, arbejds gange mv., arbejdet med modellen indbefatter samt udviklingspunkter i egen praksis

Processtøtten i den øvrige del af projektperioden vil forventeligt foregå i form af 1-2 læringsmøder i den enkelte kommune hvert halve år samt halvårslige tværkommunale seminarer. Dertil kan der afholdes udvalgte virtuelle møder.

Socialstyrelsen udarbejder en drejebog for det samlede forløb, som udleveres forud for det tværkommunale opstartsseminar.

Indhold i kompetenceudviklingen

- Som en del af forløbet vil ledere og medarbejdere i projektkommunerne deltage i kompetenceudvikling, som forstås af en ekstern leverandør i samarbejde med Socialstyrelsen. Det endelige kompetenceudviklingsforløb planlægges sammen med leverandøren, og indeholder forventeligt bl.a.: **Recovery** som overordnet værdimæssig og teoretisk tilgang for indsatsmodellen og arbejdet med de enkelte kernelementer
- Redskaber og metoder til håndtering af **udadreagerende adfærd** hos unge med komplekse problemer.
- Introduktion og øvelse i brugen af en **struktureret samarbejdsmodel**, som understøtter det tværfprofessionelle samarbejde på ledelses- og medarbejderniveau.
- Omfanget af kompetenceudviklingen vil forventeligt være ca. 3-5 dage men fastsættes endeligt sammen med leverandør.

SØM-uddannelse

De deltagende kommuner opfordres til at deltage i Socialstyrelsens gratis uddannelsesforløb i SØM som en del af kvalificering af økonomien i indsatsen. Dette giver desuden kommunen mulighed for fremadrettet at kunne anvende modellen i den strategiske udvikling af indsatsen på socialområdet. Der er følgende muligheder for kurser og uddannelse:

- SØM-uddannelse: En dags introkursus for medarbejdere der anvender eller ønsker at anvende SØM
- Opfølgningsworkshop på SØM-uddannelsen: Halvdags opfølgning på SØM-uddannelsen med fokus på egen SØM-beregning
- Introduktion til SØM for ledere: Halvdags introduktion til ledere, der ønsker et overordnet kendskab til SØM.

6.6. Evaluering

Indsatsen evalueres af VIVE i henhold til Strategi for udvikling af den sociale indsats. Det overordnede formål med evalueringen er at bidrage med viden til en tværgående national vidensudvikling til gavn for danske kommuner, herunder skal evalueringen bidrage med viden om implementering, resultater og omkostninger forbundet med indsatsen.

Projektkommunerne bidrager løbende i hele projektperioden til evalueringen af indsatsens implementering, resultater samt økonomi. De konkrete aktiviteter i evalueringen vil følge udviklingen af indsatsen i kommunerne tæt, hvorfor en mere konkret udmøntning af aktiviteterne først sker, når de enkelte aktiviteter i indsatsen er beskrevet konkret.

Alle former for monitorering, måling og dokumentation vil blive fulgt af en vejledning til, hvordan kommunerne kan indsamle disse. Relevante skemaer mv. til brug for måling og evaluering vil blive udformet og stillet til rådighed i projektet.

Kommunerne skal forvente at bidrage til evalueringen i form af:

- Monitorering og dokumentation af implementeringen af indsatsmodellen
- Indsamling af data om resultater på borgerniveau
- Dokumentation og målinger af resultater på organisatorisk niveau
- Indsamling af data for indsatsens omkostninger
- Deltagelse i tværkommunale læringsworkshops og interviews faciliteret af evaluator
- Indgåelse af databehandlersaftale i overensstemmelse med gældende regler

Såfremt projekternes gennemførelse og datagrundlag tillader det, vil VIVE foretage en beregning af indsatsens forventede budgetøkonomiske konsekvenser i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM). Projektkommunerne forventes at bidrage til kvalificering af denne beregning.

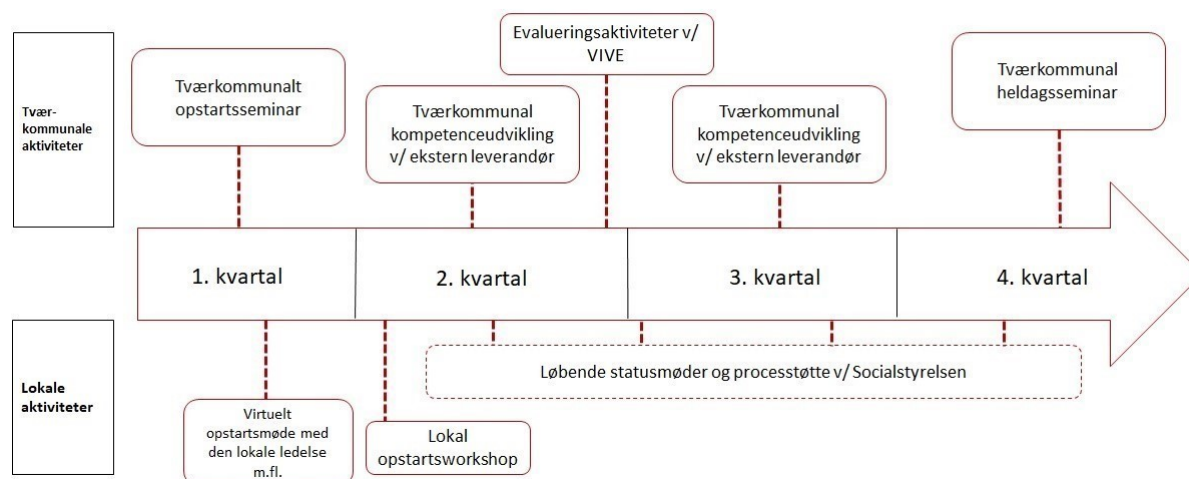
6.7. Midler—Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til udgifter til deltagelse i kompetenceudvikling, lønudgifter, herunder frikøb af medarbejdere til deltagelse i kompetenceudvikling, transport, aktiviteter, dokumentation samt tilskud til øvrige udgifter i forbindelse med modningen af indsatsen.

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

6.8. Tidsplan

Af nedenstående figur fremgår tidsplanen for projektet i år 2023, I 2024 og 2025 forventes ca. tilsvarende aktiviteter.

AKTIVITETSPLAN 2023



7 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden den 1. december 2022 til den 30. september 2025.

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, formål og målgruppe	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Forudsætninger og aktiviteter	- Kommunen skal modne en på forhånd fastagt indsats til intensive forløb til unge med komplekse problemer og uadædende adfærd. - Kommunen skal beskrive og sandsynliggøre rekruttering af borgere til projektet.

	– Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen.
3. Organisering og samarbejde	– Kommunen skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte modning af indsatsen. – Kommunen skal forpligte sig til at indgå samarbejde med de andre deltagerkommuner, Socialstyrelsen, VIVE og ekstern kompetenceleverandør, samt løbende bidrage til en evaluering. – Kommunen skal nedsætte et indsatsteam. – Kommunen skal dokumentere, at projektsamarbejdet er godkendt på relevant chefniveau hos kommunen.
4. Budget	– Ansøgningen skal opfylde krav til budgettet. – Der skal være overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter og lign.
5. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mm.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe

Ansøgningspuljen kan søges af landets kommuner.

Det vil blive vurderet, om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive, hvordan projektet har til formål at modne en indsats, der giver unge med komplekse problemer og udadreagerende adfærd muligheder for at indgå i og profitere af de ordinære indsats omkring uddannelse og beskæftigelse. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Ansøger skal beskrive projektets målgruppe 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 borgere 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 af deltagere opgøres.
- Det skal overvejes, om der er særlige perspektiver omkring fx køn, alder, handicap eller etnicitet, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Forudsætninger og aktiviteter

Det er et krav, at kommunen skal beskrive og sandsynliggøre rekruttering af borgere til projektet. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Kommunens overvejelser i forhold til kontaktheder, samarbejde mellem sektorer, motivation hos de unge og primære omsorgsgivere mv.

Det er et krav, at kommunen redegør for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om der allerede arbejdes med et eller flere af indsatsens elementer.
- Hvorfor indsatsen vurderes væsentlig, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos ansøger.
- Hvordan ansøger forventer at omsætte indsatsen i lokal praksis i samspil med evt. eksisterende tiltag på området.

Til brug for vurderingen skal lokale aktiviteter beskrives, såfremt projektkommunen har planlagt at igangsætte lokale aktiviteter som supplement til de tværkommunale aktiviteter i projektet. Det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det skal afspejles i aktiviteter og budget, at der er afsat tid og ressourcer til at indgå i det fælles udviklingsarbejde.

Ad 3) Organisering og samarbejde

Kommunen skal beskrive projektets organisering, der skal understøtte modningen af indsatsen.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere og ledelse, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag. Ansøger skal sandsynliggøre, at de organisatoriske forudsætninger for indsatsen er tilstede.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Hvordan arbejdet med indsatsen forventes organiseret, herunder udpegning af styregruppe, koordinationsgruppe og projektleder samt overvejelser om samarbejde og sammenhæng i indsatsen
- Hvordan indsatsen planlægges implementeret, herunder konkrete overvejelser om projektopstart, etablering og organisatorisk forankring.
- Hvordan der sikres tydelig løbende ledelse og fremdrift i projektet med afsæt i den indsats, der skal implementeres herunder fokus på rekruttering til indsatsen og overlevering af viden fra indsatsen.

Det er et krav, at kommunen skal nedsætte et tværfagligt indsatsteam for den enkelte unges støtteforløb med de relevante deltagende professionelle, som indgår i indsatsen til den unge, jf. afsnit 6.2 og 6.4. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Hvilket team af medarbejdere, som typisk vil varetage og koordinere indsatsen til de unge i målgruppen
- Hvordan samarbejdet med fx skole- og fritidsområdet, jobcenteret eller sundhedsområdet implementeres med henblik på at sikre sammenhæng til indsatser/fællesskaber, som den unge er eller skal være en del af.

Kommunen skal forpligte sig til at indgå samarbejde med de andre projektkommuner, Socialstyrelsen, VIVE og ekstern kompetenceleverandør samt løbende at deltage i evaluering.

Kommunen skal dokumentere, at projektsamarbejdet er godkendt på relevant chefniveau hos kommunen. Dokumentation skal vedlægges ansøgningen som et bilag, hvor chefgodkendelsen skal fremgå tydeligt.

Ad 4) Budget

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem projektbeskrivelsen 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 direkte i ansøgningsportalen fordelt på kvartaler. Et evt. tilskud vil følge den kvartalvise opdeling, som er angivet i budgettet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 9 til 11.

Ad 5) Sammenhæng:

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

Vurderingen foretages på baggrund af den samlede ansøgning.

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 samt udgifter til offentlig transport. Transportudgiften i egen bil skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomitstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til **aktiviteter**.
7. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** af begrænset omfang.

8. Udgifter til **formidling**.
9. Udgifter til **lokaler**.
10. Udgifter til småanskaffelser, herunder **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).
11. 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.
12. 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 **enkelpersoners 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**.

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 kvartalvis i det projektår, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, kvartalvis. 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 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—Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

12 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 6. oktober 2022 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

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

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Simon Lysdahl Tofft i Socialstyrelsen via sito@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 budgetskema, 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.

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 statsstøtterelevanter. 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 statsstøtterelevanter.

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

14 Litteratur

Socialstyrelsen (2020). *Fælles forståelse af begreber knyttet til kompleksitet*. Internt dokument – ikke publiceret. (Udarbejdet efter interne tværgående drøftelser i Socialstyrelsen af begrebet kompleksitet.) Odense: Socialstyrelsen, CUV.

Vidensportal (2020). <https://vidensportal.dk/temaer/udadreagerende-adfaerd/definition>

Socialstyrelsen, den 15. august 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard