

Udskriftsdato: søndag den 11. januar 2026

VEJ nr 9450 af 29/05/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til fremskudt behandling til de mest udsatte borgere med stofmisbrug

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-932

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til fremskudt behandling til de mest udsatte borgere med stofmisbrug

Ansøgningsfrist den 21. august kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Forventede resultater
- 6 Baggrund om ansøgningspuljen
- 7 Udbytte ved deltagelse i projektet
- 8 Indhold i ansøgningspuljen
 - 8.1 Beskrivelse af modellen
 - 8.2 Modellens værdigrundlag, kerneprincipper og metoder
 - 8.3 Understøttelse og evaluering
 - 8.4 Evalueringsaktiviteter
 - 8.5 Tids- og aktivitetsplan
 - 8.6 Midler
 - 8.7 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning
- 10 Udarbejdelse af budget
- 11 Tilskudsberettigede udgifter
- 12 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 13 Ansøgningsfrist og –procedure
- 14 Statsstøtte
- 15 Udbetaling af tilskud
- 16 Bilagsoversigt

1 Indledning

Som led i aftalen om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet 2022-2025 er der afsat i alt 12,0 mio. kr. til ansøgningspulje til fremskudt behandling til de mest udsatte borgere med stofmisbrug. Midlerne er afsat i finansloven for 2023 på § 15.75.43.10.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at gøre stofmisbrugsbehandling mere tilgængelig for de mest udsatte borgere gennem tilpasning og implementering af en model for fremskudt behandling.

Social- og Boligstyrelsen vil i samarbejde med kommuner implementere en model for udgående, opsøgende og rummelig stofmisbrugsbehandling, der er tilpasset til kommunernes lokale forhold og praksis, og som vil bidrage til, at udsatte borgere med stofbrug tilbydes og deltager i relevant stofmisbrugsbehandling.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landets kommuner.

Kommuner, der opnår tilskud, vil være tilskudsansvarlig for projektets gennemførelse, regnskabsaflægelse og afrapportering over for Social- og Boligstyrelsen. Kommuner skal indgå i samarbejde med en eller flere lokale civilsamfundsaktører om projektets gennemførelse. Det er nærmere uddybet i afsnit 9.

Det forventes, at op til fem kommuner kan opnå tilskud fra ansøgningspuljen.

4 Målgruppe

Målgruppen for ansøgningspuljen er de mest udsatte borgere med et aktivt stofmisbrug, herunder borgere i hjemløshed med et aktivt stofmisbrug. Med de mest udsatte borgere med et aktivt stofmisbrug, menes borgere med komplekse sociale, psykiske og/eller sundhedsmæssige problemer, hvor mange vil have et massivt brug af flere rusmidler samtidigt.

Målgruppen af borgere har grundet en ofte turbulent og kompleks livssituation ikke eller kun i begrænset omfang mulighed for at benytte eksisterende stofmisbrugsbehandlingstilbud. Målgruppen har samtidig behov for støtte og hjælp fra flere systemer, og dermed behov for koordinerede indsatser, behandling og opfølgning. Eksempelvis borgere, der opholder sig på § 110-boform eller på gaden, og som anvender væresteder og stofindtagelsesrum. Inden for målgruppen hører også borgere, som opholder sig i eget hjem eller færdes steder, der ikke nødvendigvis forbindes med et "traditionelt" misbrugsmiljø.

5 Forventede resultater

De forventede resultater for de støttede projekter er, at målgruppen af borgere opnår følgende:

- Borgerne får tilbudt et relevant stofmisbrugsbehandlingstilbud.
- Borgerne indgår i stofmisbrugsbehandling.

- Borgerne (re)etablerer og forbliver i behandling for stofmisbrug, så længe de har et behandlingsbehov, herunder nødvendig substitutionsbehandling.
- Borgerne opnår udbytte af behandlingen og ophører, reducerer eller stabiliserer brug af stoffer og/eller øger mestring af eget liv.
- Borgerne oplever at få anden relevant støtte og/eller behandling, der matcher deres ønsker, behov, udfordringer og ressourcer.
- Borgerne får reduceret belastningsgraden på de livsområder, hvor de er belastet. Dette kan være i forhold til fysisk og/eller psykisk helbred, økonomi, kriminalitet samt familie- eller sociale relationer.
- Borgerne oplever at få en sammenhængende og koordineret social- og sundhedsfaglig behandling og indsats, der baserer sig på recovery-orienteret rehabilitering.

6 Baggrund om ansøgningspuljen

For de mest udsatte borgere med stofmisbrug kan det være en barriere for at gå i behandling selv at skulle henvende sig og regelmæssigt møde op i et behandlingstilbud. Der er et politisk ønske om at afsætte midler til, at udsatte borgere med stofmisbrug sikres hurtig og tilgængelig hjælp.

Forskningen peger på, at stofmisbrugsbehandling målrettet de mest udsatte borgere bør omfatte en opsøgende, udgående, rummelig og tilgængelig indsats, hvor behandlingen bygger på et kombineret omsorgsperspektiv, stabiliseringsperspektiv og recovery-perspektiv .

Social- og Boligstyrelsen udviklede og afprøvede i perioden fra 2014 til 2016 en model for udgående og rummelig stofmisbrugsbehandling til de mest udsatte borgere med stofmisbrug. Modellen blev afprøvet i to af landets største kommuner. Der henvises til en evaluering af modellen i bilag 2. Omdrejningspunktet for modellen er, at indsatsen er opsøgende, udgående og individuelt tilpasset den enkelte borgers behov og ønsker. Derudover, at den består af rehabiliterende indsatser med fokus på borgerens samlede udfordringer, ressourcer og recovery.

For at gøre modellen mere attraktiv for flere kommuner og dermed behandling mere tilgængelig for mål-gruppen, vil Social- og Boligstyrelsen i samarbejde med kommuner tilpasse og implementere en opdateret version af modellen. Modellen er forud projektet blevet opdateret, så den er tidssvarende i forhold til den udvikling, der har været på rusmiddelområdet siden modellens udvikling. Den er nærmere beskrevet i afsnit 8.

Med ansøgningspuljen gøres modellen mere relevant og implementérbar også for små og mellemstore kommuner, der eventuelt ikke har eget stofmisbrugsbehandlingstilbud tilgængeligt for målgruppen, eller som skal løse opgaven i samarbejde med et behandlingstilbud i en anden kommune. Herunder kommuner, hvor målgruppen af borgere evt. i højere grad opholder sig i eget hjem og i mindre grad er synlige i det offentlige rum.

7 Udbytte ved deltagelse i projektet

For kommuner, der opnår tilskud for ansøgningspuljen, får kommuner mulighed for at:

- Tilbyde et udgående, opsøgende og fremskudt behandlingstilbud, der er tilgængelig for målgruppen og tilpasset til lokale forhold.
- Modtage undervisning og målrettet kompetenceudvikling.
- Modtage sparring og rådgivning til udvikling og implementering af modellen i egen kommune og i et samarbejde med kommunen udvalgte lokale civilsamfundsaktører.
- Erfaringsudveksle med andre kommuner om modellen og bidrage i formidlingen af gode løsninger.

8 Indhold i ansøgningspuljen

Kommuner, der opnår tilskud fra ansøgningspuljen, skal i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen, øvrige projektkommuner og ekstern leverandør udvikle et udgående, opsøgende og fremskudt behandlingstilbud for de mest udsatte borgere med stofbrug.

8.1 Beskrivelse af modellen

Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet en revideret og opdateret model, der vil blive tilpasset i projektperioden i kommunerne og i et samarbejde med lokale civilsamfundsaktører. Samarbejdet mellem kommuner og relevante, lokale civilsamfundsaktører er et nyt element, der skal indarbejdes i en tilpasset model og bidrage til, at modellen bliver tidssvarende, mere attraktiv og implementérbar for kommunerne. Afsættet for tilpasningen, er den opdaterede model, der er vist i figur 1.

Figur 1.



Modellen vil blive tilpasset til kommunernes lokale forhold, herunder kommunens størrelse, organisering og om kommunen har eget behandlingstilbud eller samarbejder med privat behandlingstilbud eller behandlingstilbud i anden kommune med videre. I tilpasningen af modellen skal kommunerne arbejde med opsøgende og udgående social-og sundhedsfaglig stofmisbrugsbehandling, herunder også brobygning til de etablerede behandlingstilbud og øvrige indsatser, som borgeren har behov for.

Modellen skal understøtte udgående medarbejderes synlighed og tilgængelighed i miljøer, hvor de mest udsatte borgere med stofbrug færdes og med fokus på, at der igangsættes en indsats, der giver den hjælp og støtte, som borgerne har behov for og med udgangspunkt i borgernes egne ønsker. Dette sker gennem en kontaktskabende, fleksibel og motiverende indsats i forhold til stofmisbrugsbehandling.

Samtidigt skal kommunerne i samarbejde med relevante lokale civilsamfundsaktører opnå erfaringer med opsøgende indsats og fremskudt stofmisbrugsbehandling, så de mest udsatte borgere med stofbrug kan tilbydes relevant og tilgængelig stofmisbrugsbehandling dér, hvor de opholder sig, fx på væresteder, § 110-boformer på gaden eller i eget hjem. Behandlingen bør tilrettelægges og tilpasses borgerens funktionsniveau, så der opnås størst muligt udbytte af behandlingen.

Viden om, hvordan kommuner kan samarbejde med civilsamfundet om indsatsen til målgruppen, kan betyde en mere tilgængelig og rummelig behandling for målgruppen, og at borgerne kan indgå i vedvarende og kontinuerlige behandlingsforløb, så længe de har et behandlingsbehov. Dette skal også ses i lyset af, at recovery-processen for de mest udsatte borgere med stofmisbrug er en langvarig proces, som kan strække sig ud over varigheden af typisk stofmisbrugsbehandling .

Samarbejdet mellem kommunen og civilsamfundsaktøren kan fx bestå i at:

- Den fremskudte behandlingsindsats foregår hos civilsamfundsaktøren, fx på et værested eller en § 110-boform.
- Civilsamfundsaktøren bidrager til det opsøgende, motiverende og brobyggende arbejde med borgerne.
- Civilsamfundsaktøren tilbyder behandlingsunderstøttende aktiviteter, der kan bidrage til at skabe indhold i borgernes hverdag, øge tilgængeligheden af sociale fællesskaber og fastholde motivation for og resultater af stofmisbrugsbehandlingen, som borgeren deltager i.

Social- og Boligstyrelsen understøtter det lokale tilpasnings- og implementeringsarbejde og evaluerer indsatsen med henblik på at revidere modellen og indsamle viden om og sprede gode løsninger i det opsøgende, udgående og fremskudte arbejde til udsatte mennesker med stofmisbrug.

Den reviderede model, opnåede erfaringer og resultater fra projektet skal bidrage til, at flere kommuner på sigt kan implementere modellen for fremskudt behandling.

Kommunerne vil som del af Social- og Boligstyrelsens implementeringsstøtte modtage opkvalificering i den opdaterede model og metoderne tilknyttet modellen, så de kan omsættes i kommunens praksis.

8.2 Modellens værdigrundlag, kerneprincipper og metoder

Værdimæssigt baserer den opdaterede model sig på recovery-orienteret rehabilitering, og består af følgende kerneprincipper:

- *Individuelt tilrettelagt*: Tag udgangspunkt i borgernes ønsker, håb og drømme.
- *Ressourcefokuseret*: Fokuser på borgernes ressourcer.
- *Netværksinddragende*: Inddrag borgerens netværk og de almene fællesskaber.

- *Anerkendende*: Mød borgeren med åbenhed, tillid og respekt.
- *Koordineret*: Arbejd koordineret med borgerens samlede livssituation.
- *Rummelig*: Fokusér på rummelighed i samarbejdet med borgeren og de indsatser, borgeren indgår i.
- *Udgående*: Vær tilgængelig og udfør indsatsen i borgerens nærmiljø.
- *Vedholdende*: Vær vedholdende i det opsøgende arbejde med borgeren.
- *Brobygning*: Brobyg til eksisterende misbrugsbehandlingstilbud og øvrige relevante sociale og sundhedsfaglige indsatser, borgeren har.

For at understøtte en tilgang til borgeren, der baserer sig på recovery-orienteret rehabilitering og kerneprincipperne, er der til modellen knyttet en række metoder. Det drejer sig om:

- Den motiverende samtale, der er en samarbejdende og ikke-dømmende kommunikationsform, der skal reducere ambivalens i arbejdet med borgeren.
- I sammenhæng med den motiverende samtale anvendes også forandringscirklen der tager udgangspunkt i, at recovery er en proces med flere stadier.
- Traumefokus inspireret af den traumebevidste tilgang, som er et mindset og en tilgang til at møde mennesker med viden om traumer og traumereaktioner.
- Evt. kognitiv adfærdsterapi der har til formål at blive opmærksom på forbindelsen mellem tanker, følelser og adfærd hos borgeren.

8.3 Understøttelse og evaluering

Social- og Boligstyrelsen leverer under hele projektperioden proces- og implementeringsstøtte til kommuner, der opnår støtte fra ansøgningspuljen.

Kommunerne forpligter sig på at indgå i samarbejdet med Social- og Boligstyrelsen, ekstern evaluator og øvrige kommuner om implementering og tilpasning af modellen og at bidrage til evalueringen. Evalueringsaktiviteter er nærmere uddybet i afsnit 8.4.

Projektet er inddelt i tre faser, jf. figur 2. Projektets aktiviteter, herunder Social- og Boligstyrelsens proces- og implementeringsstøtte samt evalueringsaktiviteter, er tilrettelagt ud fra formålet med hver fase.

Figur 2.



Forberedelsesfase: Opstart, hvor fundamentet for indsatsen etableres

Der er i fasen fokus på lokalt at skabe fundamentet for indsatsen. Der afholdes et fælles opstartsmøde med kommuner og lokalt opstartsmøde med hver kommune, hvor der arbejdes med den lokale tilpasning af modellen, og en plan for implementering af modellen. Der udpeges en projektleder lokalt, og etableres et ledernetværk på tværs af kommunerne. Kommunerne deltager i Social- og Boligstyrelsens opkvalificering i modellen og klædes på til at kunne bidrage til evalueringsdelen. Der afholdes to dages fælles opkvalificering i november 2023. I løbet af fasen etableres kommunens udgående og fremskudte behandlingstilbud til de mest udsatte borgere med stofmisbrug.

Forandringsfase: Tilpasning, implementering og afprøvning af behandlingsindsatsen

I denne fase arbejdes med aktiviteter, der bidrager til en lokal tilpasning, implementering og afprøvning af modellen. Der afholdes to dages fælles opkvalificering i januar 2024, og derefter halvårslige fælles opkvalificeringsdage for kommunerne, virtuelle møder i ledernetværket, samt halvårslige lokale opfølgingsmøder i hver kommune med Social- og Boligstyrelsen. Derudover afholder evaluator to evaluerings- og udviklingsworkshop, samt to lokale interviewrunder med henblik på at indsamle viden om kommunernes lokale tilpasning af modellen, implementering og opnåede resultater. Kommunerne dokumenterer deres indsats, og bidrager til dataindsamling. Undervejs i fasen kvalificerer kommunerne deres lokale modelbeskrivelser.

Forankringsfasen: Forankring og formidling af indsatsen

I denne fase arbejdes med lokal forankring af modellen, og med opnåede erfaringer fra arbejdet med modellen. Der gennemføres en systematisk vidensopsamling gennem forandrings- og forankringsfasen, og der skal påregnes tid til at dokumentere modellens implementering og resultater. Der afholdes et lokalt forankringsmøde i hver kommune, og en afsluttende fælles formidlingsdag med fokus på opnåede resultater, forankring og formidling til andre kommuner. Kommunerne vil i fasen tage stilling til indsatsens videre forankring og udarbejde en plan for denne.

8.4 Evalueringsaktiviteter

Evalueringen udføres af en ekstern evaluator, der er udpeget af Social- og Boligstyrelsen og omfatter en resultat- og implementeringsevaluering. Kommuner, der opnår støtte fra projektet forpligter sig på at deltage aktivt i evalueringsarbejdet i overensstemmelse med evaluators retningslinjer.

Dette indebærer, at tilskudsmodtager løbende skal besvare surveys i projektperioden og deltage i workshops og interview med evaluator. Endvidere forpligter kommunerne sig på at deltage i opfølgingsmøder med Social- og Boligstyrelsen, samt opkvalificeringsdage mv. Tids- og aktivitetsplan for planlagte møder mv. er vedlagt i bilag 1.

Viden fra evalueringen vil løbende blive formidlet på de planlagte møder med kommuner og lokale opfølgingsmøder.

Evalueringen skal give viden om modellens tilpasning, implementering og resultater, og der skal opnås viden om gode løsninger i det opsøgende og fremskudte arbejde til de mest udsatte borgere med stofbrug og samarbejdet med civilsamfundsaktører. Denne viden skal indgå i Social- og Boligstyrelsens revidering af modellen og i udbredelsen af viden om gode løsninger i det opsøgende og fremskudte arbejde til udsatte mennesker med et stofmisbrug.

8.5 Tids- og aktivitetsplan

Der er udarbejdet en detaljeret tids- og aktivitetsplan for projektperioden, der er vedlagt i bilag 1. Den vil være relevant at anvende ved ansøgning om tilskud og udarbejdelse af budgettet. Der er i tids- og aktivitetsplanen angivet forventede antal møder, varighed, deltagerkreds mv.

8.6 Midler

Der kan søges om tilskud til dækning af udgifter forbundet med tilpasning og implementering af modellen. Eksempelvis udgifter til projektledelse og til deltagelse i aktiviteter, der er planlagt af Social- og Boligstyrelsen. Planlagte møder, opkvalificeringsdage og evalueringsaktiviteter fremgår af vedlagte tids- og aktivitetsplan. Ved sammenhængende dage til opkvalificering mv. kan der påregnes udgifter til overnatning mv. Der skal endvidere påregnes udgifter til deltagelse i evaluering, herunder deltagelse i udviklingsworkshops, lokale interviewundersøgelser mv.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter henvises til vejledningens afsnit 10 og for udfyldelse af budgettet til afsnit 9, punkt. 5.

8.7 Projektperiode

Tilskuddet skal anvendes i perioden fra 1. oktober 2023 til 31. december 2025.

9 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

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

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	• Projektets ansøger, formål og målgruppe falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Faglige forudsætninger	• Kommunen skal have en plan for rekruttering af borgere i målgruppen. • Kommunen skal have forudsætninger for at tilpasse og implementere en på forhånd fastlagt model for fremskudt behandling til de mest udsatte borgere med et stofmisbrug. <i>Modellen er beskrevet i afsnit 8.</i> • Kommunen skal arbejde med fremskudt stofmisbrugsbehandling.
3. Aktiviteter	• Kommunen har beskrevet aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af puljens formål.

4. Organisering og samarbejde	• Projektets organisering skal understøtte arbejdet med modellen. • Kommunen skal have indgået samarbejde med en eller flere relevante, lokale civilsamfundsaktører. • Kommunen skal indgå i et samarbejde med Social- og Boligstyrelsen og øvrige projektkommuner, herunder deltage i kompetenceudvikling og bidrage til en evaluering.
5. Budget	• Ansøgningen skal opfylde krav til budget, herunder udvise overensstemmelse mellem budgettets og projektets aktiviteter og lignende.
6. Sammenhæng	• Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe

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

Ansøgerkredsen er landets kommuner.

Til brug for vurderingen af projektets **formål** skal kommunen beskrive, hvordan projektet har til formål, at gøre stofmisbrugsbehandling mere tilgængelig for de mest udsatte borgere gennem tilpasning og implementering af en model for opsøgende, udgående og fremskudt behandling, jf. afsnit 2. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurderingen af projektets **målgruppe** skal kommunen beskrive følgende:

- Hvem indgår i målgruppen. Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, der indgår i målgruppen.
- Hvor mange borgere fra målgruppen forventes at indgå i projektet. Der stilles ikke krav til antallet af borgere, men det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange borgere, der forventes at indgå i projektet.
- Hvis der er særlige hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

Ad 2) Faglige forudsætninger

Det vil blive vurderet om kommunen har en plan for rekruttering af målgruppen.

Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Projektets opsøgende indsats for opsporing og rekruttering af borgerne til projektet.

- Hvordan der skabes kontakt til målgruppen, og hvordan borgerne motiveres til at indgå i stofmisbrugsbehandling.

Det vil blive vurderet, om kommunen har forudsætninger for at tilpasse og implementere en på forhånd fastlagt model for opsøgende, udgående og fremskudt behandling til målgruppen.

Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Kommunens eksisterende praksis og behandlingstilbud til målgruppen, såfremt at der er et eksisterende behandlingstilbud.
- Hvordan kommunen vil arbejde med modellen i praksis og i samspil med øvrige tiltag på området.
- Hvordan kommunen vil arbejde med modellens værdigrundlag, kerneprincipper og metodiske tilgange fx i forhold til inddragelse og involvering af borgeren.

Det vil blive vurderet, om kommunen har tilkendegivet at ville arbejde med fremskudt stofmisbrugsbehandling.

Til brug for vurderingen skal kommunen **ved afkrydsning i ansøgningsskemaet** forpligte sig til i projektperioden at arbejde med opsøgende, udgående og fremskudt social- og sundhedsfaglig stofmisbrugsbehandling.

Ad 3) Aktiviteter

*Det vil blive vurderet om kommunen har beskrevet **aktiviteter**, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål.*

Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Planlagte aktiviteter i kommunalt regi, der ligger ud over de aktiviteter, der fremgår af tids- og aktivitetsplanen.
- Lokale aktiviteter, der planlægges gennemført i samarbejde med fx lokale civilsamfundsaktører.

Der kan eventuelt vedlægges en **tids- og aktivitetsplan** som bilag til ansøgningen.

Ad 4) Organisering og samarbejde

Det vil blive vurderet, om projektets organisering har sammenhæng med projektets formål og understøtter arbejdet med modellen.

Til brug for vurderingen af projektets **organisering** skal følgende beskrives og vedlægges:

- Projektets organisationsstruktur, opgavefordeling og bemanding. Dette kan f.eks. gøres ved at beskrive projektets nøglemedarbejdere og ledelse, samt deres opgaver- og ansvarsområder.

- Projektets styregruppe, der skal nedsættes og fungere i projektperioden, samt udpegede projektleder, der bliver Social- og Boligstyrelsens kontaktperson i kommunen. Opgaver for styregruppe og projektleder skal beskrives.
- Hvordan sikres ledelsesmæssig opbakning til projektets gennemførelse. Der **skal** til ansøgningen vedlægges en ledelseserklæring, som dokumentation herfor.

Det vil blive vurderet, om kommunen har indgået samarbejde med en eller flere relevante, lokale civilsamfundsaktører i projektperioden.

Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive og vedlægge:

- Projektets lokale civilsamfundsaktører, der er indgået samarbejde med, herunder deres relevans, opgaver og ansvarsområder i projektperioden.
- Der **skal vedlægges** underskrevne samarbejdsaftaler indgået med minimum en eller flere lokale civilsamfundsaktører, der beskriver samarbejdet i projektperioden. Aftalerne skal være **underskrevet på relevant chefniveau af samarbejdets partere.**

Det vil blive vurderet, om kommunen har tilkendegivet at indgå i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen og øvrige projektkommuner, herunder deltage i kompetenceudvikling og bidrage til en evaluering.

Til brug for vurderingen skal kommunen **ved afkrydsning i ansøgningsskemaet** tilkendegive at ville samarbejde med Social- og Boligstyrelsen, øvrige projektkommuner og evaluator i projektperioden, herunder at deltage i kompetenceudvikling og løbende bidrage til evalueringen.

Ad 5) Budget

Kommunen skal opfylde kravet til budgettet, herunder udvise overensstemmelse mellem budgettet, projektets aktiviteter og lignende.

På baggrund af den samlede ansøgning, budget og eventuelle budgetnoter, vil det blive vurderet om:

- Der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Der er tale om projektafgrænsede udgifter, der ligger inden for ansøgningspuljens formål.
- Budgettet er realistisk og udelukkende indeholder tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse.
- Udgifter er specificeret i budgettet. Udgifter kan således ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Budgettet udviser sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne.

Der kan kun i særlige tilfælde ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 10-12.

Ad 6) Sammenhæng

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

- Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

10 Udarbejdelse af budget

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som kan hentes på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedlægges budgetskemaet.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil fx være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det kvartal, den forventes afholdt i det på-gældende projektår. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang i kvartalet. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet fx 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 den eller de kvartaler, 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 fx er ”Seminar”, kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarrets 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. Der er ikke en skabelon for udarbejdelse af forklarende noter.

Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter i budgettet skal derfor være ekskl. moms.

11 Tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen. Udgifter kan være afholdt af tilskudsmodtager eller samarbejdspartnere:

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 til revision af projektregnskab.
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**, herunder evt. overnatning i forbindelse med opkvalificeringsforløbet
8. Udgifter til **supervision** af medarbejdere og evalueringsaktiviteter.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Udgifter til **småanskaffelser**, herunder kontorhold (fx mindre kontorartikler, porto mv.).
12. **Andre relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

12 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** (fx ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden **gæld**.

5. Støtte til **enkeltpersoners underhold**, herunder udgifter til medicin til borgere.
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**.

13 Ansøgningsfrist og –procedure

Ansøgningspuljens frist og formalia er med til at sikre, at alle ansøgere behandles lige, ved at alle ansøgere har den samme tid og det samme materiale til at udarbejde ansøgning.

Ansøgningsfristen er den 21. august 2023 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskema og eventuelle bilag.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. **skal** indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

For ansøgere gælder, at ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Ansøgningen skal være **modtaget** i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb. Det er ansøger, der bærer ansvaret for, at ansøgningen er modtaget inden ansøgningsfristens udløb. Vær derfor opmærksom på at påbegynde indsendelse i god tid.

Ansøger kan downloade en kvittering på Tilskudsportalen, såfremt ansøgningen er indgivet der. Der vil blive tilsendt en kvittering, hvis Social- og Boligstyrelsen modtager ansøgningen med post eller via mail.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

It-problemer ved indgivelse af ansøgning

For offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v.

Hvis I oplever fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

1. **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I kontakte Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Dokumentationen skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere skærmpoint, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

2. Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med tilhørende budget og eventuelle bilag sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

Andre it-problemer

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx en digital signatur ikke virker. Som ansøger bærer man selv ansvaret herfor.

Hvis I oplever **it-problemer på egne systemer**, er det jeres eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med eventuelle it-leverandører eller it-support.

Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen. 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 ikke indgå i sagsbehandlingen.

Til ansøgningen **skal** der vedlægges bilag:

- Ledelseserklæring, der dokumenterer ledelsesmæssig opbakning til projektets gennemførelse.
- Underskrevne samarbejdsaftaler på relevant chefniveau, der dokumenterer et formaliseret samarbejde mellem kommunen og en eller flere lokale civilsamfundsaktører.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøgningen er modtaget for sent, 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.

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 tilskuddet gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor tilskuddet fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor tilskuddet potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på de EU-retlige statsstøttere regler.

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

15 Udbetaling af tilskud

Ved opnåelse af tilskud, vil udbetalinger ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Såfremt jeres organisation ikke har en NemKonto, skal I således kontakte jeres pengeinstitut og bede dem indberette en NemKonto. I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

16 Bilagsoversigt

Bilag 1: Tids- og aktivitetsplan for projektperioden.

Bilag 2: Evaluering af udgående og rummelig stofmisbrugsbehandling for de mest udsatte borgere med stofmisbrug (PDF rapport maj 2017).

Social- og Boligstyrelsen, den 29. maj 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen