

Udskriftsdato: 2. januar 2026

VEJ nr 9631 af 21/08/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til ICM-støtte til unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2022-12046

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til ICM-støtte til unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed

Ansøgningsfrist den 28. september 2023 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Forventede resultater
- 6 Baggrund om ansøgningspuljen
- 7 Indhold i ansøgningspuljen
 - 7.1 Samarbejde med den kommunale ungeindsats (KUI)
 - 7.2 Forebyggelse og opsporing
 - 7.3 Den specialiserede støttemetode ICM
 - 7.4 Borgerinddragelse
 - 7.5 Projektets aktiviteter
 - 7.5.1 Udviklingsworkshops
 - 7.5.2 Kompetenceudvikling for en samlet ICM-indsats
 - 7.5.3 Lokale opfølgningsmøder og check-in
 - 7.5.4 Dataindsamling og dokumentation
 - 7.6 Understøttelse og evaluering
 - 7.7 Tidsplan
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning
- 10 Udarbejdelse af budget
- 11 Tilskudsberettigede udgifter
- 12 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure

14 Ved opnåelse af tilskud

14.1 Udbetaling af tilskud

14.2 Forpligtelser

15 Statsstøtte

16 Bilagsoversigt

1 Indledning

Som led i aftalen om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet blev der i 2022 afsat i alt 17,2 mio. kr. til en ansøgningspulje til ICM-støtte til unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed.

De 17,2 mio. kr. er afsat over en 3-årig periode i 2023-2025 med 10,3 mio. kr. i 2023, 4,4 mio. kr. i 2024 og 2,5 mio. kr. i 2025.

Midlerne er afsat i finansloven for 2023 på §15.75.28.70.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at udvikle en indsats med Intensive Case Management (ICM) for unge, og herunder unge med grønlandsk herkomst, mellem 17 og 25 år, der er i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed.

Indsatsen skal bestå af den specialiserede støttemetode ICM, der i løbet af projektperioden suppleres med øvrige indsatslementer, der fremmer virkningen af ICM-indsatsen for målgruppen.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner.

Det forventes, at der gives tilskud til fire til seks kommuner i ansøgningspuljen.

4 Målgruppe

Målgruppen for ansøgningspuljen er unge, og herunder unge med grønlandsk herkomst, mellem 17 og 25 år, der er i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed.

Målgruppen tilbydes en indsats for at sikre overgangen til et trygt voksenliv med en stabil boligsituation, uddannelse og job. Målgruppen kan udover hjemløshed være kendetegnet ved at have eller være i betydelig risiko for at få komplekse sociale problemstillinger.

Målgruppen med grønlandsk herkomst omfatter unge i Danmark, der er født i Grønland, eller som har en forælder, der er født i Grønland.

5 Forventede resultater

De forventede resultater for de støttede projekter er, at unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed opnår tryghed i hverdagen og støttes i overgangen til et trygt voksenliv med en stabil boligsituation, uddannelse og job.

Forventede resultater for målgruppen:

- Den unge opspores og får foretaget en individuel og relevant udredning
- Den unge bliver støttet i kontakten til relevante myndigheder
- Den unge opnår relevant boligløsning
- Den unge får støtte til at komme tættere på og fastholde tilknytningen til uddannelse og job
- Der skabes stabilitet i den unges liv på lang sigt, så den unge opnår tryghed og trivsel i hverdagen

6 Baggrund om ansøgningspuljen

Fra 2009-2017 blev antallet af 18-24 årige i hjemløshed næsten fordoblet. Dette er sket på trods af, at der siden hjemløsestrategien 2009-2013 er pågået et intensivt arbejde med at styrke indsatsen mod hjemløshed gennem udbredelse af Housing First-tilgangen i de danske kommuner. Den seneste nationale kortlægning af hjemløshed i Danmark fra 2022 viser et generelt fald i hjemløshed herunder størst blandt unge. Men fortsat er knap hver sjette borger i hjemløshed i alderen 18-24 år.

Profilen af de unge i eller i risiko for hjemløshed tegner et billede af unge med betydelige problemstillinger ud over manglen på bolig. Mange af de unge kæmper med misbrug, psykiske vanskeligheder/lidelser og 60 pct. har enten været anbragt eller har modtaget forebyggende foranstaltninger. Ud over disse sociale problemstillinger kan de unge have svært ved at navigere i overgangen til voksenlivet. Deres ustabile boligsituation vanskeliggør, at de kan fastholde tilknytning til uddannelse og job på trods af, at de gerne vil have et 'almindeligt ungdomsliv'. Samtidig er der flere af dem, som ikke nødvendigvis har primære omsorgspersoner omkring sig, som kan hjælpe, når der er behov for det.

Unge i eller i risiko for hjemløshed identificerer oftest ikke deres ustabile boligsituation med hjemløshed. De unge overnatter i højere grad end voksne borgere i hjemløshed på skift hos familie, venner og bekendte og modtager ikke altid den nødvendige, sociale støtte fra kommunen. Samlet betyder disse forhold, at kommunerne har en gruppe unge, som de har vanskeligt ved at etablere og fastholde kontakt til, ligesom det er vanskeligt for kommunerne at skabe rammer for, at de unge kan modtage den rette sociale støtte.

Ser man på borgere med grønlandsk herkomst, der opholder sig i Danmark, er andelen i hjemløshed dobbelt så stor, som hos den øvrige befolkning. De unge i målgruppen kan desuden være særligt udsatte på grund af eventuelle sproglige og kulturelle barrierer, som kan komplicere hverdagen og muligheden for at indgå i det danske samfund. Begrænset viden og opmærksomhed hos kommunale tilbud og fagprofessionelle på, hvordan man kan tage højde for og overkomme disse barrierer, kan gøre det svært for de unge at få tilstrækkeligt udbytte af eksisterende indsatser. I værste fald kan det forhindre, at de unge kan få adgang til nødvendige tilbud og støtte.

De udfordringer, som unge i eller i risiko for hjemløshed har uanset deres kulturelle baggrund, kræver derfor ofte en mere specialiseret og intensiv indsats. Indeværende projekt vil have fokus på at udvikle denne indsats med udgangspunkt i ICM-metoden.

7 Indhold i ansøgningspuljen

Kommuner, der opnår støtte, forventes at udvikle en indsats, som består af den specialiserede støttemetode ICM suppleret med en række øvrige indsatslementer. Indsatsen skal ske i tæt samarbejde med den kommunale ungeindsats (KUI), ligesom der skal være et væsentligt fokus på forebyggelse og opsporing.

Indsatslementer for en samlet ICM-indsats i projektet:

1. ICM-støtte til målgruppen
2. Systematisk boligindsats
3. Organisering i samarbejde med den kommunale ungeindsats (KUI)
4. Systematisk opsporingsindsats
5. Ungeelement

Alle indsatslementer er obligatoriske at arbejde med i den samlede indsats. De organisatoriske indsatslementer (2-4) er fast definerede, men vil blive implementeret med udgangspunkt i den enkelte kommunes organisering, hvorfor begrænset lokal variation kan forventes. Omsætningen af ungeelementet (5) i de enkelte kommunale indsatser vil i nogen grad afhænge af de enkelte kommuners sammensætning af målgruppe, målgruppens behov og kommunens faglige interesser og kompetencer, hvorfor begrænset variation i elementets indhold er muligt. Det konkrete indhold i ungeelementet bliver fastlagt igennem en række fælles indledende workshops i projektets første halve år.

Kommuner, der arbejder med unge i eller i risiko for hjemløshed med grønlandsk herkomst, kan overveje indsatslementer, der er kulturelt tilpassede, så indsatsen eksempelvis har fokus på grønlandsk kultur, traditioner og identitet, opkvalificering af medarbejderes viden om grønlandsk kultur samt eventuel tolkebistand. Inspiration til, hvordan man kan tilpasse indsatser og støtte til borgere med grønlandsk baggrund kan findes i Socialstyrelsens Veje til støtte tilpasset grønlændere i Danmark (bilag 1).

7.1 Samarbejde med den kommunale ungeindsats (KUI)

For mange unge forstærkes deres udsathed i kritiske overgange i ungdomslivet til voksenlivet fx fra det 17. til det 18. år. Der er derfor behov for at sikre stærke organisatoriske sammenhænge, hvor ingen slipper, før en anden overtager. Det er afgørende for en samlet ICM-indsats, at der er et velfungerende samarbejde mellem socialforvaltning, beskæftigelsesforvaltning og uddannelsesområdet, herunder de væsentlige boligaktører. Derfor forventes kommuner, der opnår støtte, at levere en samlet ICM-indsats, der er organiseret, så den indgår i et tæt samarbejde med den kommunale ungeindsats. Derudover vil der være behov for koordinering af øvrige indsatser og aktører for en samlet ICM-indsats.

7.2 Forebyggelse og opsporing

En vellykket opsporing af målgruppen kræver, at flere forskellige fagområder og fagpersoner fra de unges hverdag fx UU-vejledere, ungdomsuddannelser, myndighedssagsbehandlere mv. rustes til bedre at vurdere, om den enkelte unge er i eller i risiko for hjemløshed. Hertil er der i 2020 udviklet en opsporingsguide med udgangspunkt i forskningsbaserede risiko- og beskyttelsesfaktorer (bilag 2).

De deltagende kommuner vil i projektet blive undervist i at anvende opsporingsguiden i praksis. Dette skal hjælpe deltagerkommunerne til at anlægge en mere systematisk forebyggende tilgang til hjemløshed og risiko for hjemløshed blandt unge og samlet styrke den kommunale opsporing.

7.3 Den specialiserede støttemetode ICM

ICM-indsatsen bygger på Housing First-tilgangen. I projektet anlægges et ressourceorienteret ungesyn, som tilsiger, at den enkelte unge først og fremmest er ung og derfor ikke skal mødes i kraft af sine udfordringer med manglende hjem, brug af rusmidler, psykiske vanskeligheder mv. Dette ungesyn er centralt for, at de unge kan se sig selv som en del af målgruppen for støtten. I tråd med Housing First-tilgangen er et andet væsentligt element, at de unge anerkendes som eksperter og aktører i eget liv og derfor inddrages aktivt i eget forløb. Projektet bygger derved på en helhedsorienteret tilgang, hvor den samlede ICM-indsats tilpasses de unge med særligt blik for de aspekter, som knytter sig til dét at være ung.

Nogle af de centrale elementer i ICM-metoden er:

- Et fokus på, at den unge flytter i en relevant bolig.
- En koordinerende, gennemgående støtteperson yder social og praktisk støtte i samarbejde med den unge, relevante fagpersoner i kommunen samt aktører i civilsamfundet.
- En udgående og intensiv indsats uden tidsbegrænsning ud fra den unges individuelle behov og ud fra den unges ønsker, drømme og håb.

ICM-støtten gives i projektperioden som tidsubegrænset støtte, hvor støttens intensitet og karakter justeres løbende efter den unges behov. Støtten ydes af en koordinerende, gennemgående ICM-medarbejder. Når ICM-støtten igangsættes, er der fokus på at afklare den unges støttebehov, samt i hvilket omfang den unge er i stand til at benytte øvrige behandlings- og støttetilbud. I løbet af ICM-forløbet skal den unge støttes i gradvist at øve sig i at kunne indgå i støtte- og behandlingssystemet på egen hånd, og i samfundet som helhed.

ICM-medarbejderen, der leverer den sociale og praktiske støtte, træder ikke i stedet for og tilsidesætter ikke den kontaktperson, der tildeles i den kommunale ungeindsats.

I ICM-indsatsen arbejdes der ikke med et visiteret antal timer til den enkelte borger, da indsatsen skal være fleksibel og imødekomme borgernes varierende behov. Derfor er ICM-metoden baseret på et lavt caseload på maksimalt otte borgere tilknyttet den enkelte ICM-medarbejder.

Se også Social- og Boligstyrelsens ICM-metodemanual i bilag 3.

7.4 Borgerinddragelse

Inddragelse af erfaringseksperter i form af unge, der lever i eller har levet i hjemløshed, kan sikre, at der udvikles en indsats, som imødekommer målgruppens behov. Deltagerkommunerne kan derfor med fordel inddrage erfaringseksperter i implementeringen af ICM og udviklingen af øvrige indsatsselementer i initiativet. Inddragelsen af erfaringseksperter kan bidrage til at kvalificere indsatsen og få blik for eventuelle behov for at justere undervejs. Erfaringseksperterne vil være relevante som parter

i deltagerkommunernes implementeringsgrupper, så deres perspektiver inddrages igennem hele projektperioden.

7.5 Projektets aktiviteter

Udviklingen af en samlet ICM indsats målrettet unge, herunder unge med grønlandsk herkomst, sker i flere faser gennem projektføreløbet.

Deltagerkommunerne skal deltage i nedenstående aktiviteter i forbindelse med projektet.

7.5.1 Udviklingsworkshops

Social- og Boligstyrelsen vil levere udviklings- og implementeringsstøtte for deltagerkommunerne i projektperioden.

Deltagerkommunerne skal i projektets første halve år deltage i to tværkommunale udviklingsworkshops tilrettelagt af Social- og Boligstyrelsen. Her vil øvrige indsatsselementer for en samlet ICM-indsats blive udviklet og fastlagt i fællesskab. Der er tale om heldagsarrangementer.

Første workshop vil forventeligt blive afholdt i starten af 2024, hvor det forventes, at deltagerkommunerne har foretaget eventuelle ansættelser af bostøttemedarbejdere og bemandet deres projektgruppe, således at kommunerne er i stand til at deltage i og bidrage til det udviklingsarbejde, som påbegyndes på workshoppen, og som er centralt for udviklingen af en samlet indsats.

7.5.2 Kompetenceudvikling for en samlet ICM-indsats

Metodekursus i ICM

Medarbejdere der skal udføre ICM-støtte i projektet, skal gennemføre et kursus i den specialiserede støttemetode ICM. Kurset er en del af Social- og Boligstyrelsens kursuskatalog på hjemløshedsområdet. Kurset bliver løbende udbudt i slutningen af 2023 og første halvår af 2024.

Videnskursus i CTI, ICM og ACT/M-ACT

Kommunale myndighedssagsbehandlere, der bliver tilknyttet projektet, skal gennemføre et ½-dags virtuelt videnskursus om de specialiserede støttemetoder under Housing First-tilgangen (CTI, ICM, ACT/M-ACT). Kurset forventes afholdt i marts 2024.

Kursus i forebyggelse af hjemløshed og opsporingsguiden

En vellykket opsporing kræver, at der i kommunen arbejdes systematisk med forebyggelse, og at der er en fælles opmærksomhed og et fælles sprog omkring opsporing og forebyggelse på tværs af forvaltninger. I hver deltagerkommune afholdes et individuelt tilrettelagt kursus i opsporingsguiden og forebyggelse af hjemløshed.

Deltagere vil være kommunens projektdeltagere samt medarbejdere fra fagområder, hvor der kan opspores unge i målgruppen i deres hverdag (UU-vejledere, ungdomsuddannelser, myndighedssagsbehandlere mv.).

Kurset gennemføres af Social- og Boligstyrelsen og forventes afholdt fysisk i kommunen relativt hurtigt efter opstart af projektperioden.

7.5.3 Lokale opfølgningsmøder og check-in

Deltagerkommunerne skal som en del af Social- og Boligstyrelsens udviklings- og implementeringsstøtte deltage i en række individuelle møder med Social- og Boligstyrelsen, herunder:

- Lokale opfølgningsmøder. Disse afholdes halvårligt hos den enkelte deltagerkommune og er fysiske. På møderne deltager medarbejdere fra Social- og Boligstyrelsen og fra den enkelte kommune deltager medarbejderne i projektgruppen, projektleder og lederne tilknyttet projektet.
- Lokale check-in-møder. Disse afholdes halvårligt og er virtuelle. De ligger forskudt ift. opfølgningsmøderne. På disse møder deltager medarbejdere fra Social- og Boligstyrelsen og fra den enkelte kommune deltager medarbejderne i projektgruppen og projektleder. Ledere tilknyttet projektet kan deltage.

7.5.4 Dataindsamling og dokumentation

Deltagerkommunerne skal bidrage med nødvendige data i et tæt samarbejde med evaluators. Data skal sikre, at der undervejs i projektperioden kan tydeliggøre eventuelle læringspunkter til forbedring af indsatsen. Data fra kommunerne inddrages i de lokale opfølgningsmøder med Social- og Boligstyrelsen og kommer til at danne grundlaget for en eventuel justering af indsatsen i løbet af projektperioden. Desuden anvendes data i den afsluttende evaluering af indsatsens resultater, implementering og økonomi.

Kvantitative data registreres digitalt i løbet af projektperioden. Herudover suppleres med en kvalitativ dataindsamling foretaget af evaluator gennem eksempelvis interviews med de unge i projekterne, projektmedarbejdere og ledere. Platformen, hvor de kvantitative data indsamles, fastlægges af Social- og Boligstyrelsen gennem dialog med evaluator. Der vil i den forbindelse være fokus på ikke at bebyrde deltagerkommunerne unødigt.

7.6 Understøttelse og evaluering

En samlet ICM-indsats udvikles i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen og deltagerkommunerne. Samarbejdet omfatter, at kommunerne deltager i de møder, der er beskrevet i projektets tidsplan (jf. nedenstående punkt 7.7). Deltagerkommunerne stiller sig desuden til rådighed for evaluator og bidrager løbende til evaluering af indsatsen.

7.7 Tidsplan

Tidsperiode	Aktivitet
4. kvartal 2023 – 1. kvartal 2024	<u>Kommunernes bemanding</u> – Februar 2024 er kommunernes projektgrupper bemandet og bostøttemedarbejdere ansat. <u>Møder og workshops</u>

	– Lokalt opstartsmøde med deltagerkommune – Tværkommunal udviklingsworkshop (heldags) <u>Kompetenceudvikling</u> – 3-dages ICM-kursus for medarbejdere der skal levere ICM-støtte – ½-dags videnskursus om de specialiserede støttemetoder for myndigheds-sagsbehandlere – 1-dags kursus i opsporingsguiden
2. kvartal – 4. kvartal 2024	– Lokale opfølgningsmøder med lederdeltagelse – Lokale virtuelle check-in mellem opfølgningsmøder – Tværkommunal sparringsdag med alle deltagerkommuner med lederdeltagelse (heldags) – Dataindsamling til brug for evaluering
1. kvartal – 3. kvartal 2025	– Lokale opfølgningsmøder med lederdeltagelse – Lokale virtuelle check-in mellem opfølgningsmøder – Tværkommunal sparringsdag med alle deltagerkommuner med lederdeltagelse (heldags) – Dataindsamling til brug for evaluering – Lokal forandringsworkshop
4. kvartal 2025	– Eventuel dataindsamling til brug for slutevaluering – Tværkommunalt afslutningsmøde – Formidling af evalueringsresultater

Social- og Boligstyrelsen forholder sig retten til at justere i tidsplanen undervejs i projektet, hvis det skulle vise sig nødvendigt.

8 Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden fra 1. december 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, målgruppe og forventede resultater	– Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. – Ansøger opstiller relevante og konkrete forventede resultater for projektet.
2. Aktiviteter og metode	– Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter og metode, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af de forventede resultater, jf. afsnit 5.
3. Faglige krav	– Ansøger skal have faglige forudsætninger for at bidrage til udviklingen af en på forhånd fastlagt indsats med ICM for målgruppen. – Andelen af unge med grønlandsk herkomst i projektet skal svare til ansøgerkommunens andel af unge med grønlandsk herkomst i målgruppen.
4. Organisering og samarbejde	– Projektets organisering skal understøtte udviklingen af indsatsen. – Indsatsen med ICM-støtten skal indgå i et samarbejde mellem den kommunale ungeindsats, socialforvaltningen og andre relevante kommunale indsatser. – Ansøger skal indgå samarbejde med de andre deltagerkommuner og Social- og Boligstyrelsen samt løbende bidrage til en evaluering.
5. Budget	– Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
6. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets ansøgerkreds, formål, målgruppe, aktiviteter, forventede resultater, tidsplan, organisering mm.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål, målgruppe og forventede resultater

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 skal det beskrives, hvordan projektet har til **formål** at udvikle en indsats med ICM-støtte for unge i alderen 17 til 25 år, herunder unge med grønlandsk herkomst, der er i eller i risiko for hjemløshed, jf. afsnit 2. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål og de forventede resultater, som er opstillet i afsnit 5.

Projektets **målgruppe** skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de unge, som indgår i målgruppen herunder unge med grønlandsk herkomst.
- Hvordan vil målgruppen blive opsporet og rekrutteret til projektet?
- Hvor mange fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Hvor mange fra målgruppen forventes at have grønlandsk herkomst? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på dette.
- Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antal deltagere optælles.
- Det skal overvejes, hvilke særlige etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet i arbejdet med målgruppen.

Ansøger opstiller relevante og konkrete forventede resultater for projektet.

- Det vil blive vurderet, om ansøger har opstillet konkrete forventede resultater for projektet, og om disse har sammenhæng med de forventede resultater for ansøgningspuljen, som er opstillet i afsnit 5.

Ad 2) Aktiviteter og metode

Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter og metode, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af de forventede resultater, jf. afsnit 5.

- Til brug for vurderingen skal projektets planlagte aktiviteter samt eventuelt supplerende lokale aktiviteter være klart beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og forventede resultater jf. afsnit 2 og 5. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og forventede resultater. Indholdet i projektets aktiviteter skal beskrives, så det fremgår, hvordan aktiviteterne imødekommer målgruppens udfordringer.

Man kan i den forbindelse eksempelvis fremhæve tilgange eller metoder, der i forvejen anvendes i kommunen til målgruppen, og hvordan man under projektet vil inddrage disse.

- Ansøger skal udarbejde en realistisk tidsplan for projektets planlagte aktiviteter.

Ad 3) Faglige krav

Ansøger skal have faglige forudsætninger for at bidrage til udviklingen af en på forhånd fastlagt indsats med ICM for målgruppen.

Bemanding og kompetencer

- Det vil blive vurderet om projektets bemanding, kompetencer og faglige tilgang understøtter opnåelsen af projektets formål.
- Ansøger skal nedsætte en projektgruppe og udpege en projektleder. Ansøger skal beskrive, at projektlederen har de nødvendige rammevilkår og kompetencer til at lede projektet og sikre fremdriften eksempelvis ved allokering af tilstrækkeligt antal timer til projektledelse, tilknytning af en følge- eller styregruppe til projektet, relevant projektledelseserfaring mv. Ansøger skal beskrive sammensætningen af projektgruppen, og hvilke kompetencer gruppen samlet set har.

- Deltagerkommunerne forpligter sig i ansøgningsskemaet ved afkrydsning til at sende de deltagende medarbejdere, der skal levere ICM-indsatsen, på metodekursus i ICM-metoden via Social- og Boligstyrelsens kursuskatalog (jf. afsnit 7.5.2).
- For ansøgere med borgere med grønlandsk herkomst i målgruppen for indsatsen skal ansøger desuden beskrive, hvordan projektgruppen har eller kan erhverve sig tilstrækkelig viden om grønlandske forhold, kultur og sprog til, at indsatsen kan tilpasses denne del af målgruppen. En måde at sikre tilpas viden i projektet kan eksempelvis være gennem samarbejdsaftaler med relevante aktører, der har erfaring med arbejdet med udsatte grønlændere i Danmark.

Boliger

- Da der i projektet skal arbejdes med den specialiserede støttemetode ICM, som er en del af Housing First-tilgangen, vil vurderingen af ansøgningen fokusere på projektets aktiviteter med henblik på anskaffelse af relevante boliger. Ansøger skal i den forbindelse tydeliggøre, hvordan der vil blive arbejdet med at tilvejebringe betalelige boliger for målgruppen i løbet af projektperioden. Det kan i den forbindelse beskrives, i hvilket omfang kommunen påtænker at anvende den kommunale anvisningsret, eller hvilke aftaler kommunen har med almene og private boligforeninger. Det kan i samme forbindelse tydeliggøres, hvordan kommunen forholder sig til muligheden for at dispensere fra kravet om at være under uddannelse ved henvisning til ungdomsboliger.

Andelen af unge med grønlandsk herkomst i projektet skal svare til ansøgerkommunens andel af unge med grønlandsk herkomst i målgruppen.

- Målgruppen af unge med grønlandsk herkomst er prioriteret i initiativet, og ansøger skal derfor aktivt forholde sig til, om der i kommunen er kendskab til unge mellem 17 og 25 år med grønlandsk herkomst, der er i eller i risiko for hjemløshed, som i så fald skal være en del af målgruppen i projektet.
- Målgruppen med grønlandsk herkomst omfatter unge i Danmark, der er født i Grønland, eller som har en forælder, der er født i Grønland.
- I ansøgningsskemaet vil ansøger ved afkrydsning bekræfte at forpligte sig til løbende i projektet at forholde sig til og så vidt muligt inddrage kommunens andel af unge mellem 17 og 25 år med grønlandsk herkomst, der er i eller i risiko for hjemløshed.

Ad 4) Organisering og samarbejde

Projektets organisering skal understøtte udviklingen af indsatsen.

- 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 organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan eksempelvis gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag.

Indsatsen med ICM-støtten skal indgå i et samarbejde med den kommunale ungeindsats, socialforvaltningen og andre relevante kommunale indsatser.

- I vurderingen af projektbeskrivelserne vil der blive lagt vægt på, at ansøger byder ind med en organisering, som understøtter udviklingen af indsatsen, og som spiller sammen med eksisterende indsatser i den kommunale ungeindsats (KUI). Organiseringen omkring ICM-indsatsen skal afspejle et tæt samarbejde mellem den kommunale ungeindsats, socialområdet og beskæftigelsesområdet samt andre relevante kommunale forvaltninger. Det forventes således, at kommunen i bemanningen af sin projektgruppe har repræsentanter med faglig og organisatorisk forankring i de dele af den kommunale organisering, som beskæftiger sig med henholdsvis social-, unge- og beskæftigelsesområdet.
- Det forventes ligeledes, at kommunen i beskrivelsen af sin organisering og samarbejde kan illustrere, at der er ledelsesmæssig opbakning og involvering på tværs af relevante kommunale afdelinger, samt at der i organiseringen er den nødvendige beslutningskompetence.

Ansøger skal indgå samarbejde med de andre deltagerkommuner og Social- og Boligstyrelsen samt løbende bidrage til en evaluering.

- I ansøgningsskemaet vil kommunen ved afkrydsning forpligte sig på at samarbejde med Social- og Boligstyrelsen, evaluator og øvrige deltagerkommuner samt løbende bidrage til udvikling og justering samt endelig evaluering af indsatsen.

Ad 5) Budget:

Der er overensstemmelse mellem budgettet, aktiviteter og lignende.

På baggrund af den samlede ansøgning, budget samt eventuelle budgetnoter vil følgende blive vurderet:

- Om der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Om der er tale om projektafgrænsede udgifter rettet mod udviklingen af en indsats med ICM for unge, og herunder unge med grønlandsk herkomst, mellem 17 og 25 år, der er i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed.
- Om budgettet er realistisk og udelukkende indeholder 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.
- Om 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.
- Om 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 mv. i vejledningens afsnit 10-12.

Ad 6) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets ansøgerkreds, formål, målgruppe, aktiviteter, forventede resultater, tidsplan, organisering mm.

- 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 pågældende 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 projektår, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det 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:

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 (fx tolkebistand der går ud over det allerede lovpligtige, kulturformidling og lignende).
3. Udgifter til revisor. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektrejskab.
4. Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskade-forsikringer.
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 (aktiviteter relateret til udvikling af en indsats med ICM-støtte, som fx udgifter til deltagelse i udviklingsarbejdet om indsatsen, herunder projektkoordination og ledelse, deltagelse i kompetenceudvikling, udviklingsaktiviteter og evaluering).
8. Udgifter til specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter (af begrænset omfang).
9. Udgifter til formidling.
10. Udgifter til lokaler.
11. Udgifter til kontorhold (fx mindre kontorartikler, porto mv.).
12. Udgifter til mindre materielanskaffelser indtil 50.000 kr. pr. projektår (fx indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
13. Andre relevante udgifter til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

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.
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

Ansøgningsfrist

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 **torsdag den 28. september 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.

Private ansøgere kan indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. Private ansøgere kan imidlertid også indsende eller aflevere ansøgningen via andre kanaler end den anviste digitale løsning, fx med post eller via mail til tilskudsforvaltning@sbst.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Social- og Boligstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner.

For alle 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.

For private ansøgere

Hvis I ansøger via Tilskudsportalen og oplever fejl, 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 sende ansøgning, tilhørende budget og eventuelle bilag til Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk, så ansøgningen modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb.

2. Hvis I på grund af fejl på Tilskudsportalen ikke kan nå at sende ansøgningen via e-mail, så denne modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb, skal I inden fristens udløb kontakte Tilskudsadministration på e-mail 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.

3. 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.

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 budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

14 Ved opnåelse af tilskud

14.1 Udbetaling af tilskud

Udbetalingerne vil 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 via følgende link: <https://sbst.dk/puljer-og-tilskud/social-og-aeldreomraadet/tilskudsportal/faq-om-udbetalinger>

14.2 Forpligtelser

Hvis der opnås et tilskud, er der en række forpligtelser, som skal overholdes. Disse fremgår af bekendtgørelse om ansøgningspuljen og afgørelsen ("tilskudsbrevet"). Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter og regnskab.

Hvis en tilskudsmodtager ikke overholder forpligtelserne, kan Social- og Boligstyrelsen eksempelvis beslutte, at tilskuddet tilbageholdes, bortfalder eller skal tilbagebetales

15 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:

<https://em.dk/ministeriet/arbejdsmraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/>

16 Bilagsoversigt

Bilag 1: ”Veje til støtte tilpasset udsatte grønlændere i Danmark”. Socialstyrelsen (2022)

Bilag 2: ”Opsporingsguide – En guide til opsporing af unge i risiko for hjemløshed”. Socialstyrelsen (2020)

Bilag 3: ”ICM-metodemanual til anvendelse på hjemløshedsområdet”. Social- og Boligstyrelsen (2021)

Social- og Boligstyrelsen, den 21. august 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen