

Udskriftsdato: 8. januar 2026

VEJ nr 9791 af 19/10/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til omsorgspladser for borgere i hjemløshed efter indlæggelse

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-1936

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til omsorgspladser for borgere i hjemløshed efter indlæggelse

Ansøgningsfrist den 22. november 2023 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning 3**
- 2 Ansøgningspuljens formål 3**
- 3 Ansøgerkreds 3**
- 4 Målgruppe 3**
- 5 Baggrund for ansøgningspuljen 3**
- 6 Indhold i ansøgningspuljen 3**
- 7 Projektperiode 6**
- 8 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning 6**
- 9 Udarbejdelse af budget 9**
- 10 Tilskudsberettigede udgifter 9**
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter 10**
- 12 Ansøgningsfrist og -procedure 10**
- 13 Statsstøtte 11**
- 14 Udbetaling af tilskud 12**

1 Indledning

Som led i udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet for 2022 blev der afsat i alt 13,0 mio. kr. til en ansøgningspulje til omsorgspladser for borgere i hjemløshed efter indlæggelse. Ansøgningspuljen er afsat på finansloven for 2023 på § 15.75.28.60.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til etablering af omsorgspladser til borgere i hjemløshed.

Omsorgspladserne kan etableres som pladser på nye omsorgscentre drevet af NGO'er eller ved at udvide antallet af pladser på eksisterende omsorgscentre drevet af NGO'er. Etableringen af omsorgspladserne skal bidrage til et styrket samarbejde mellem regioner og den enkelte borgeres handlekommune om den sårbare overgang, som opstår, når udsatte borgere i hjemløshed med komplekse behov udskrives fra hospitalerne. Regioner og kommuner kan bidrage til finansieringen af omsorgspladserne i projektperioden.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er NGO'er. Med NGO'er forstås frivillige organisationer med en frivillig bestyrelse.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er borgere i hjemløshed, som har brug for samtidig sundhedsfaglig- og socialfaglig støtte i en kortere periode umiddelbart efter hospitalsindlæggelsen.

5 Baggrund for ansøgningspuljen

Borgere i hjemløshed, som har været indlagt og har afsluttet somatisk eller psykiatrisk sygehusbehandling, kan fortsat have brug for pleje og omsorg i en kortere periode umiddelbart efter hospitalsindlæggelsen i form af støtte til sårpleje, medicinhåndtering, ambulans opfølgning, ro og hvile. Såfremt opfølgningen på behandlingen ikke kan følges, kan sygdomsforløbet forværres.

Da borgere i hjemløshed ofte også har særlige sociale problemer og i mindre grad et fast opholdssted, kan det imidlertid være vanskeligt for de almene kommunale sundhedstilbud at sikre tilgængelighed i sundhedsindsatsen, som kan rumme målgruppen. Derudover kan målgruppen være vanskelig at inkludere på kommunale akutpladser, da målgruppen har særlige komplekse behov, eksempelvis et aktivt misbrug.

Ligeledes gør det sig gældende, at eksisterende tilbud til borgere i hjemløshed som herberger og forsorgshjem ikke altid har sundhedsfaglige kompetencer til at modtage borgeren, og at det på disse tilbud kan være vanskeligt at sikre tilstrækkelig ro om den enkelte. Det kan resultere i, at der ikke er et egnet tilbud til borgeren, og at borgeren i værste fald udskrives til gaden.

På nuværende tidspunkt findes der en række omsorgspladser (også kaldet omsorgscentre) til borgere i hjemløshed, som bliver udskrevet fra hospitaler, men som endnu ikke er raske efter afsluttet hospitalsbehandling, og som har brug for at komme sig. Omsorgscentrene agerer bindeled for borgere i hjemløshed i en sårbar overgang mellem region og kommune. Omsorgscentrene samarbejder tæt både med region og kommune i de tre regioner, som de er placeret i.

Den positive effekt ift. borgerens fysiske og mentale sundhedstilstand, som borgeren oplever ved et ophold på en omsorgsplads, bidrager også til en samfundsøkonomisk besparelse, fx ved at forebygge genindlæggelser.

6 Indhold i ansøgningspuljen

Formålet med omsorgspladserne er at tilbyde gode rammer for borgerens restitution, i stedet for at borgeren udskrives til gaden. En omsorgsplads er et tilbud om et kortvarigt ophold (14 dage) umiddelbart efter udskrivelse fra hospital (somatisk eller psykiatrisk), hvor de fysiske rammer og det tilknyttede personale kan sikre tilstrækkelig ro, hvile og mulighed for borgerens restitution. På omsorgspladserne tilbydes der opfølgende sygepleje og social støtte efter indlæggelse for somatisk eller psykisk sygdom med henblik på at fremme borgernes fysiske og mentale sundhed og restitution samt understøtte den enkelte borgers recovery-proces. Omsorgspladserne har tilknyttet socialfagligt og autoriseret sundhedsfagligt personale samt evt. frivillige, og drives af en ngo i samarbejde med en region.

Opholdet på omsorgspladserne skal bidrage til at sikre et sammenhængende udskrivningsforløb til og fra omsorgspladserne i den sårbare overgang mellem region og kommune. Udskrivningsforløbet til og

fra omsorgspladserne skal her forstås som overgangen fra hospital til omsorgsplads samt overgangen fra omsorgspladsen til en videre sundhedsfaglig og socialfaglig indsats i kommunalt regi.

6.1 Samarbejde med region

Ansøger skal overordnet set indgå i et samarbejde med en eller flere regioner om etablering og drift af omsorgspladserne samt samarbejde om en sammenhængende indsats om borgerens udskrivningsforløb.

Der er ikke et krav om regional medfinansiering, men det er en mulighed, hvis regionen ønsker det. Ansøgere opfordres til at overveje regionens fremadrettede rolle i forankringen af omsorgspladserne, herunder behovet for regional medfinansiering.

Det specifikke samarbejde vedr. etablering og drift kan indeholde forskellige elementer, herunder fx aftaler ift. lokaler, tilknyttede medarbejdere og frivilligt personale, konkret opgaveportefølje for personalet, personalekompetencer m.m. samt evt. regional medfinansiering.

Med hensyn til samarbejdet om en sammenhængende indsats om borgerens udskrivningsforløb drejer det sig fx om etablering af gode arbejdsgange i forbindelse med udskrivelse fra hospital. Herunder er det en vigtig opmærksomhed, at den etablerede arbejdsgang forholder sig til, at udskrivelse fra hospital (både somatisk og psykiatrisk) ofte sker med kort varsel. Der kan fx være behov for at kunne modtage borgere med én dags varsel, men af og til også i løbet af den samme dag og henover en weekend. Til understøttelse af kvalitet og hastighed ved udskrivelse og henvisning til omsorgspladserne, bør der være en veldefineret procedure for videregivelse af tilstrækkelige oplysninger om borgeren samt klare kriterier til vurderingen af, hvorvidt borgeren tilhører målgruppen for omsorgspladserne, og om omsorgspladserne kan tilbyde den nødvendige videre behandling og pleje, som borgeren har behov for.

Men henblik på det sammenhængende forløb efter endt restitutionsophold og understøttelsen af borgerens videre forløb kan der også være behov for at brobygge til andre sundhedsfaglige indsatser i regionen. Herunder fx kontakt til egen praktiserende læge, regionale tilbud ved div. kroniske sygdomme m.m.

6.2 Samarbejde med kommune

Da der er tale om de mest udsatte borgere med komplekse problemstillinger og uden opholdssted, er der et særligt behov for at sikre sammenhæng i forløbet, også efter et afsluttet ophold på en omsorgsplads. Efter et afsluttet ophold kan der være fortsatte sundhedsmæssige udfordringer, som borgeren har behov for støtte til. Fx kan der være behov for yderligere pleje fra hjemmesygeplejen, eller der kan være behov for støtte til at deltage i behandling af misbrug, psykiske problematikker eller andre sundhedsmæssige behandlingstilbud. Udover evt. støtte til behandling af fortsatte sundhedsmæssige behov, har borgeren også behov for støtte til

anskaffelse af en bolig og evt. til anden socialfaglig støtte efter opholdet.

Ansøger skal derfor sikre inddragelse af borgerens handlekommune i samarbejdet om en sammenhængende indsats om udskrivningsforløbet fra ophold på en omsorgsplads. Herunder skal ansøger som minimum sikre inddragelse af kommunal myndighed. Der kan dog også være behov for at samarbejde med og/eller bygge bro til andre kommunale områder i borgerens handlekommune som fx hjemmesygeplejen, den

boligsociale anvisning, ydelseskantoret m.m. Inddragelsen af de forskellige kommunale områder i den enkelte borgersag kan variere og bør være i overensstemmelse med borgerens egne ønsker.

Samarbejdet bør etableres med fokus på hurtige og tydelige arbejdsgange, så det sikres, at kommunen så tidligt som muligt i forløbet får besked om borgerens ophold på omsorgspladserne, og så der sikres deling af nødvendig information (med samtykke fra borgeren) med henblik på den opfølgende kommunale indsats. Herunder indsatser på både sundheds- og socialområdet og ift. hjælp til anskaffelse af bolig.

Der er ikke et krav om kommunal medfinansiering, men det er muligt, hvis kommuner ønsker det. Her har kommuner mulighed for at bidrage med den socialfaglige eller sundhedsfaglige indsats/personale. Ansøgere opfordres til at overveje kommunens fremadrettede rolle i forankringen af omsorgspladserne, herunder behovet for regional medfinansiering.

6.3 Sundhedsfaglig indsats

Den sundhedsfaglige indsats drejer sig overordnet om at sikre borgerens restitution og opfølgning på behandling efter indlæggelse på hospital (somatisk eller psykiatrisk).

De typiske sygeplejefaglige opgaver, der kan være tale om på omsorgspladserne, drejer sig om medicinhåndtering, måling af værdier, sårpleje, sårbehandling med PICO-vac, injektioner og seponering af suturer m.m.

Derudover kan der være behov for at bidrage i kontakten til både hospital, egen læge eller fx et kommunalt sundhedsteam og hjemmesygeplejen for at sikre sammenhæng både ved udskrivelse fra hospital samt i patientforløbet efter end restitutionsophold. Herunder sikre overgang til hjemmesygepleje ved behov.

Endelig kan en del af den sygeplejefaglige opgave ligge i at vejlede borgeren om den/de pågældende sygdomme, borger har været indlagt til behandling af. Fx kan der ved diagnose af kroniske sygdomme ligge en opgave i at hjælpe borgeren til at kunne leve med en ny diagnose og til at kunne følge ordineret medicinering på egen hånd. Herunder kan det også være vigtigt at støtte borgeren i at forholde sig til, hvad det fx kan kræve af livsstilsændringer at have et godt liv med den nye diagnose, uden at der opstår nye komplikationer.

For at sikre kvaliteten af de sygeplejefaglige opgaver, og at der er de rette sygeplejefaglige kompetencer tilstede, forventes det, at omsorgspladserne har autoriseret sundhedsfagligt personale tilknyttet, jf. autorisationsloven, som kan udføre de sygeplejefaglige opgaver i overensstemmelse med de sundhedsfaglige regler, jf. Styrelsen for Patientsikkerheds vejledning på området.

6.4 Socialfaglig indsats

Den socialfaglige indsats drejer sig overordnet om at understøtte borgerens udbytte af opholdet på omsorgspladsen samt overgangen mellem region og kommune. Herunder understøtte borgerens recovery-proces, borgerens kontakt til kommunal myndighed, kontakt til andre relevante kommunale områder, tilbud og netværk samt anden praktisk hjælp.

Opgaven med at understøtte borgerens recovery-proces drejer sig fx om at understøtte borgerens refleksion over eget liv, hvilke ønsker borgeren har for fremtiden, og hvilke behov for støtte der skal til for at

opnå disse ønsker. Erfaringen fra nuværende omsorgscentre er netop, at mange borgere oplever opholdet som en pause fra livet på gaden. En pause der naturligt skaber rum for refleksion over eget liv og ønsker til forandring af livssituationen.

For de borgere, som er klar til at forholde sig til egen livssituation, og som er i stand til at italesætte ønsker og behov, er det vigtigt, at det socialfaglige personale har en systematik for at dokumentere og viderebringe viden til den kommunale myndighed (med samtykke fra borgeren). Det kunne dreje sig om relevant viden med henblik på udredning af borgerens behov fx ift. bolig, bostøtte og støtte til andre sociale- eller sundhedsbehov m.m. Herunder bør kommunal myndighed orienteres straks, når borgeren tager ophold på omsorgspladsen, så kommunen hurtigt kan i gang sætte bl.a. en afklaring af borgerens boligsituation og behov for bostøtte efter endt ophold.

Det er dog en opmærksomhed, at det er et meget kort ophold (14 dage), så der er ikke tale om, at der skal udarbejdes en leverandørudredning og opholdsplan tilsvarende på § 110-boformerne. I stedet er der tale om, at have en systematik for at dokumentere og videregive relevant viden, så det i så høj grad som muligt kan bidrage ind i den kommunale myndigheds arbejde med udredning/§ 141-handleplan.

Der kan i tillæg være behov for at støtte borgeren i kontakten til andre kommunale områder/enheder. Fx kan det være relevant for borgeren at tage kontakt til det kommunale boligkontor med henblik på at skrive borgeren på den boligsociale anvisningsliste, og fx det kommunale ydelseskontor med henblik på ansøgning om div. enkeltydelser/flyttehjælp.

Endelig kan der være behov for hjælp til at kontakte andre relevante aktører som fx frivillige sociale tilbud, samt at hjælpe med en lang række praktiske opgaver. Herunder fx at søge plads på en § 110-boform, kontakte bank, skaffe relevante papirer til ansøgning ved ydelse m.m.

6.5 Særlige medarbejderkompetencer

Omsorgspladserne skal have tilknyttet personale med kompetencer til at kunne forholde sig til og støtte borgere med et aktivt misbrug, psykiske lidelser og/eller sociale vanskeligheder. Herunder skal personalet kunne anvende disse kompetencer i både den sygeplejefaglige indsats og i den socialfaglige støtte, borgeren modtager under opholdet.

Det er derfor nødvendigt, at både det socialfaglige og det sundhedsfaglige personale har kompetencer til at kunne forholde sig til og støtte borgere med disse problematikker. Dette kan sikres gennem ansættelse af fagprofessionelle med relevant uddannelse og erfaring samt evt. gennem projektrelateret opkvalificering af kompetencer vedr. fx misbrug, psykiske lidelser, dobbeltdiagnoser m.m. Relevante faggrupper kan fx være socialrådgivere og socialsygeplejersker eller lignende.

Derudover bør de grundlæggende metoder og tilgange, som personalet generelt anvender på omsorgspladserne, understøtte formålet med omsorgspladserne, målgruppens særlige problematikker og det tidligere beskrevne vedr. indsatsen på omsorgspladserne.

6.6 Udbytte ved deltagelse i projektet

Borgeren får, via et ophold på en omsorgsplads, mulighed for at restituere under gode forhold efter indlæggelsen i stedet for at skulle udskrives til gaden. Borgeren får omsorg og pleje, hvor der bliver

fulgt op på den medicinske behandling, borgeren modtog under indlæggelse. Derudover kan borgeren blive støttet til at kunne leve med en ny diagnose. I tillæg kan borgeren også blive støttet i borgerens generelle recovery-proces. Herunder både få støtte til at sætte ord på ønsker og behov samt tage kontakt til relevante aktører, herunder kommunal myndighed

Ansøgeren (tilskudsmodtageren) vil i større grad have mulighed for at finansiere etablering af omsorgspladser til målgruppen, og vil derfor have mulighed for at tilbyde indsatsen til en større del af målgruppen eller til en del af målgruppen, ansøgeren ikke i forvejen havde et tilbud til.

Erfaringen er, at et ophold på en omsorgsplads umiddelbart efter indlæggelse kan forebygge både genindlæggelse og akutindlæggelse samt mindske behovet for kommunale indsatser målrettet borgere i hjemløshed.

6.7. Hvad kan der søges om tilskud til?

Der kan søges om tilskud til etablering af omsorgspladser, enten tilskud til udvidelse af eksisterende omsorgscentre eller til etablering af pladser på nye omsorgscentre. Tilskuddet kan dermed anvendes til at dække etableringsomkostninger og drift.

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

7 Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden 01-02-2024 til 31-12-2025.

8 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	<ul style="list-style-type: none">• Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Faglige krav	<ul style="list-style-type: none">• Omsorgspladserne skal have tilknyttet socialfagligt og autoriseret sundhedsfagligt personale og tilbyde korrekt sygepleje og medicinbehandling til målgruppen.• Ansøger skal have en plan for, hvordan der på omsorgspladsen tages højde for, at målgruppen kan have et aktivt misbrug, psykiske lidelser eller sociale vanskeligheder.
3. Organisering og samarbejde	<ul style="list-style-type: none">• Projektets organisering skal understøtte opfyldelse af formålet.• Ansøger skal indgå i samarbejde med en eller flere regioner.• Ansøger skal have en plan for regional og kommunal myndighedsinddragelse og samarbejde om en sammenhængende indsats omkring borgerens udskrivningsforløb til og fra omsorgspladserne.

4. Budget	<ul style="list-style-type: none"> • Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
5. Sammenhæng	<ul style="list-style-type: none"> • Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering, faglige krav og budget mm.

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.

Til brug for vurderingen af projektets **formål** skal følgende beskrives:

- Hvordan projektet har til formål, at etablere omsorgspladser til borgere i hjemløshed. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurdering af projektets **målgruppe** skal følgende beskrives:

- Hvem der indgår i målgruppen.
- Hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvis der er særlige hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

Ad 2) Faglige krav

Det er et krav, at omsorgspladserne har tilknyttet **socialfagligt og autoriseret sundhedsfagligt personale**, jf. autorisationsloven, og **tilbyder sygepleje og medicinhåndtering til målgruppen** i overensstemmelse med de sundhedsfaglige regler, jf. vejledning på området fra Styrelsen for Patientsikkerhed.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- 1) Hvilket socialfagligt og sundhedsfagligt personale, som ansøger forventer at ansætte i projektet, herunder deres uddannelsesmæssige baggrund, jf. afsnit 6.3.-6.4.
- 2) Hvilke opgaver, som de relevante medarbejdere forventes af få ift. den daglige drift af omsorgspladserne, jf. afsnit 6.1.-6.4.
- 3) Hvilke opgaver, som de relevante medarbejdere forventes af få ift. at understøtte borgernes recovery og restitution, jf. afsnit 6.1.-6.4.
- 4) Hvilken rolle, de relevante medarbejdere forventes at få ift. brobygning til andre indsatser og ift. at understøtte overgangen mellem regionen og kommunen, jf. afsnit 6.1 – 6.4.

Ansøgere skal herudover forpligte sig til at tilknytte autoriseret sundhedsfaglig personale og følge de sundhedsfaglige regler, jf. autorisationsloven. Forpligtelsen tilkendes ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.

Ansøger skal endvidere forpligte sig til at tilbyde sygepleje og medicinhåndtering til målgruppen i overensstemmelse med de sundhedsfaglige regler, jf. vejledning på området fra Styrelsen for Patientsikkerhed. Forpligtelsen tilkendes ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.

Det vil endvidere blive vurderet, om ansøger har en plan for, hvordan der på omsorgspladserne tages højde for, at målgruppen kan have et **aktivt misbrug, psykiske lidelser eller sociale vanskeligheder**.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- 1) Hvilke kompetencer, de relevante medarbejdere i projektet forventes at have eller at tilegne sig i løbet af projektperioden ift. hhv. misbrugsproblematikker, psykiske lidelser og sociale vanskeligheder, jf. afsnit 6.5.
- 2) Hvilke tilgange og metoder, de relevante medarbejdere forventes at anvende ift. håndtering af målgruppens potentielle udfordringer med aktivt misbrug, psykiske lidelser og sociale vanskeligheder.
- 3) Om og i så fald hvordan de fysiske rammer, som omsorgspladserne befinder sig i, tager højde for, at målgruppen kan have et aktivt misbrug, psykiske lidelser og/eller sociale vanskeligheder.

Ad 3) Organisering og samarbejde

Det vil blive vurderet, om projektets **organisering** understøtter opfyldelsen af projektets formål. Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder projektets forventede organisationsstruktur. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske forankring af indsatsen, evt. overvejelser omkring placering af omsorgspladserne samt evt. øvrige medarbejdere og frivillige og disses opgaver. Hertil skal antallet af forventede omsorgspladser angives og det skal angives, hvorvidt der er tale om pladser på nyoprettede eller eksisterende omsorgscentre.

Det vil endvidere blive vurderet, om ansøger indgår i et **samarbejde med en eller flere regioner**. Til brug for vurderingen skal ansøger forpligte sig til, at man inden projektperiodens start d. 1. februar 2024 vil indgå i et samarbejde med en eller flere regioner om etablering og drift af omsorgspladser. Forpligtelsen tilkendes ved afkrydsning i ansøgningskemaet. I forlængelse heraf, skal ansøgere angive, hvilken region eller regioner, som ansøger forventer at indgå i et samarbejde med samt beskrive, hvor langt man er i processen med at etablere et samarbejde, herunder om der er påbegyndt en dialog med en eller flere regioner.

Når der er etableret et samarbejde med en eller flere regioner, skal der eftersendes en samarbejdsaftale underskrevet af alle parter. For den ansøgende organisation, skal samarbejdsaftalen som minimum være underskrevet af de tegningsberettigede i den ansøgende organisations bestyrelse eller tilsvarende organ. For de samarbejdende regioner, skal aftalen være underskrevet på relevant ledelsesniveau. Samarbejdsaftalen skal indsendes inden projektstart den 1. februar 2024. Såfremt der inden projektstart er foretaget væsentlige ændringer i samarbejdet ift. det forventede samarbejde beskrevet i ansøgningen, skal ansøger ifm. indsendelse af samarbejdsaftalen indsende en beskrivelse af ændringerne.

Ansøger skal have en plan for **regional og kommunal myndighedsinddragelse** og samarbejde i en sammenhængende indsats omkring borgerens udskrivningsforløb til og fra omsorgspladserne. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive, hvordan de forventer at samarbejde med regionerne om udskrivningsforløbet, herunder hvordan man vil sikre en hurtig og fleksibel overgang fra hospitalet, således at borgeren hurtigt kan få ophold på en omsorgsplads i umiddelbar forlængelse af hospitalsindlæggelse. Derudover skal det beskrives, hvordan man forventer at samarbejde med den enkelte borgers handlekommune for at understøtte en sammenhængende indsats omkring borgerens udskrivningsforløb fra omsorgspladserne. Der henvises til afsnit 6-6.4 for yderligere information herom.

Ad 4) Budget:

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 etablering af omsorgspladser til borgere i 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 m.m. i vejledningens afsnit 9-11.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet på baggrund af den samlede beskrivelse af projektet, om der er **sammenhæng** mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering, faglige krav og budget mm.

9 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 kvartal, 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, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten 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.

10 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**.
3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektrejskab.
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**.
8. Udgifter til **indretning af omsorgspladser**, herunder indkøb af senge, medicinsk udstyr og andet inventar. Såfremt der søges om tilskud til andet inventar, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
9. Udgifter til **lokaler**, herunder renoveringer af lokaler i begrænset omfang.
10. Udgifter til **kontorhold** (fx mindre kontorartikler, porto mv.)
11. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

11 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. Køb af **fast ejendom**.
2. **Anlægsudgifter**, herunder **større** ombygninger og renoveringer.
3. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
4. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
5. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.

6. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter.**
7. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold.**
8. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne.**

12 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 22. november 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 ansøgningskema eller budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis anlagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet. Der gøres opmærksom på, at de angive anlagsbegrænsninger i ansøgningsskemaets felter gælder for anslag, inkl. mellemrum.

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 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 statsstøttereager.

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

14 Udbetaling af tilskud

Såfremt der opnås tilskud fra ansøgningspuljen, vil udbetalingerne ske til den NemKonto, som er tilknyttet

organisationens CVR-nummer. Hvis 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.

Social- og Boligstyrelsen, den 19. oktober 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen