

Udskriftsdato: 2. januar 2026

VEJ nr 9899 af 23/10/2024 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til indkøb af og instruktion i brug af sikkerhedsudstyr på socialpsykiatriske botilbud

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Boligmin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2024-2477

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til indkøb af og instruktion i brug af sikkerhedsudstyr på socialpsykiatriske botilbud

Ansøgningsfrist den 19. november 2024 kl. 23.59

◇

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning**
- 2 Ansøgningspuljens formål**
- 3 Ansøgerkreds**
- 4 Målgruppe**
- 5 Forventede resultater**
- 6 Baggrund om ansøgningspuljen**
- 7 Indhold i ansøgningspuljen**
- 8 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 Bilag til ansøgningen**

1. Indledning

Som led i aftalen *En bedre psykiatri - hurtigere behandling til børn og unge, bedre akut hjælp og større tryghed for medarbejderne* af november 2023, blev der afsat midler til udmøntning for ansøgningspulje til indkøb af og instruktion i brug af sikkerhedsudstyr på socialpsykiatriske botilbud. Der er afsat i alt 29,1 mio. kr. til ansøgningspuljen på finansloven for 2024 på § 15.75.60.20.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til at øge sikkerheden og trygheden på socialpsykiatriske botilbud, via midler til indkøb af og instruktion i brugen af sikkerhedsudstyr og andre sikkerhedsforanstaltninger.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommunale, regionale, private og selvejende socialpsykiatriske botilbud

Ved socialpsykiatriske botilbud forstås et botilbud oprettet efter servicelovens §§ 85, 107, og 108, inklusiv § 85 tilknyttet boliger efter almenboligloven §105, hvor hovedparten af beboerne er borgere med psykiske lidelser, der primært er visiteret til botilbuddet på baggrund af deres psykiske lidelser.

Der kunne eksempelvis være tale om følgende diagnoser:

- Angst
- Depression
- Forandret virkelighedsopfattelse
- Personlighedsforstyrrelse
- Spiseforstyrrelse
- Stressbelastning
- Tilknytningsforstyrrelse
- Autisme
- ADHD
- Misbrug

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er medarbejdere og beboere på socialpsykiatriske botilbud.

5. Forventede resultater

Det forventes, at det voldsforebyggende arbejde på de botilbud, der opnår støtte, kan ske inden for fysiske rammer, hvor der er taget højde for forekomsten af voldsepisoder.

Forventede resultater på borgerniveau:

Det forventes, at øget trivsel og tryghed på borgerniveau vil nedbringe antallet af voldsomme episoder og reducere risikoen for at de opstår. Det gælder både voldsomme episoder mellem beboere og medarbejdere og beboerne imellem. Det forventes desuden at antallet af magtanvendelser kan nedbringes som følge af den øgede tryghed og sikkerhed på tilbuddene.

Forventede resultater på organisatorisk niveau:

Det forventes, at øget trivsel og tryghed for både beboere og medarbejdere understøtter udvikling af et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne og leder trives og er trygge.

6. Baggrund om ansøgningspuljen

Der har gennem flere år været flere voldsomme episoder, herunder også episoder med døden til følge, på socialpsykiatriske botilbud.

Det er efterfølgende påpeget fra flere interesseorganisationer, at der er behov for yderligere tiltag til forebyggelse af voldsomme episoder, sikring af arbejdsmiljøet på botilbud og et løft af socialpsykiatrien. Der er også gennem flere år iværksat flere tiltag med henblik på at forebygge voldsomme episoder på botilbud. Både undersøgelse af risikofaktorer, metodeudvikling af voldsforebyggende tilgange i socialpsykiatrien og tiltag af mere strukturel karakter. Trods de mange tiltag er voldsomme episoder på botilbud stadig et problem.

I 2022 fik 39 botilbud et eller flere strakspåbud af Arbejdstilsynet, fordi vold og trusler udgjorde en betydelig fare for de ansatte. Samlet blev det til 44 strakspåbud, og i flere tilfælde kritiserede Arbejdstilsynet, at ansatte ikke har mulighed for hurtig og effektiv hjælp, og at ansatte ikke er tilstrækkeligt instrueret og oplært til opgaven. Mere end halvdelen af strakspåbuddene skyldes bl.a. alenearbejde.

Ansøgningspuljen har således til formål at understøtte, at socialpsykiatriske botilbuds indsatser til forebyggelse af voldsomme episoder kan ske inden for fysiske rammer, hvor der er taget højde for forekomsten af voldsepisoder.

7. Indhold i ansøgningspuljen

Ansøgningspuljen skal styrke trygheden og sikkerheden for beboere og medarbejdere på socialpsykiatriske botilbud for herved at forebygge voldsomme episoder mellem beboere og mellem beboere og medarbejdere. Puljen sikrer dette ved at give socialpsykiatriske botilbud mulighed for at søge om støtte til tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag for både medarbejdere og beboere, herunder indkøb og instruktion i brug af sikkerhedsudstyr og andre sikkerhedsforanstaltninger, eller særlig indretning af de fysiske rammer, der tager højde for beboernes mentale udfordringer.

De tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag skal bidrage til at understøtte tilbuddets daglige recovery-orienterede og rehabiliterende samarbejde mellem beboere og medarbejdere om det voldsforebyggende arbejde samt understøtte tilbuddets fortløbende fokus på arbejdet med det gode arbejdsmiljø. Instruktion og oplæring i korrekt brug af tiltag og redskaber er derfor et vigtigt element i at sikre, at tiltagene har en voldsforebyggende effekt.

Tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag, der kan reducere risikoen for at en konflikt trappes op og bliver til en voldsom episode, kan eksempelvis være følgende:

- Fysisk indretning, der tager højde for målgruppen på tilbuddets behov og udfordringer.
- Fysisk indretning af lokaler, der gør det muligt for beboere og medarbejdere at trække sig tilbage, hvis en situation udvikler sig uhensigtsmæssigt.
- Fysisk indretning, der har fokus på at skabe rette sansemæssig påvirkning af beboerne.
- Tekniske hjælpemidler som eksempelvis alarm- eller kaldesystemer, som kan aktiveres enkelt og diskret, herunder instruktion og oplæring i korrekt brug af disse.
- Digitale redskaber med et tydeligt tryghedsskabende eller sikkerhedsmæssigt fokus, herunder instruktion og oplæring i korrekt brug af disse.

7.1. Hvad kan der søges om tilskud til?

Der kan søges om tilskud til indkøb af og instruktion i brugen af sikkerhedsudstyr andre tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag, der kan bidrage til at øge trygheden og sikkerheden på socialpsykiatriske botilbud. Det kan være tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag, der har til formål at mindske risikoen for voldsomme episoder mellem beboerne, fx fysiske tavler eller digitale app-løsninger til risikovurderinger, eller særlig indretning af de fysiske rammer, der tager højde for beboernes mentale udfordringer, eller fysisk indretning, der har fokus på beroligende sansemæssige påvirkning, fx beroligende lys, lyd, farver, møbler og haver.

Det kan også være tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag, der har til formål at beskytte personalet, fx tekniske hjælpemidler som alarm- og overvågningssystemer i form af overfaldsalarmer, overvågningskameraer og kaldeanlæg. Det forventes, at ansøger sikrer, at medarbejderne har de nødvendige kompetencer til korrekt brug af det indkøbte sikkerhedsudstyr, såfremt de søger om de søger om støtte hertil. Det er muligt gennem puljen at søge om støtte til at sikre de nødvendige kompetencer.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 11-12.

8. Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden fra 1. december 2024 til 31. december 2026.

9. Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

I dette afsnit beskrives de kriterier, som ansøgningerne vurderes efter. Manglende opfyldelse af kriterierne kan bruges som begrundelse for afslag.

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 ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Påbud	Ansøgere, der har fået påbud af Socialtilsynet eller Arbejdstilsynet på baggrund af vold eller risiko for voldsepisoder, prioriteres.
3. Faglige krav og aktiviteter	Ansøger skal have aktuelle udfordringer med vold eller risiko for vold på botilbuddet. Ansøger skal øge målgruppens sikkerhed og tryghed gennem indkøb af nødvendige sikkerhedsforanstaltninger samt relevant instruktion hertil.

	Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter og forhold, der kan forventes at bidrage til opfyldelse projektets formål og forventede resultater.
4. Organisering og handleplan	Projektets organisering skal beskrives. Ansøger skal have ibrugtaget sikkerhedsforanstaltningerne inden projektperiodens ophør.
5. Budget	Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
6. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, udfordringer, aktiviteter, organisering 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 øge sikkerheden og trygheden på socialpsykiatriske botilbud, via midler til indkøb af og instruktion i brugen af sikkerhedsudstyr og andre sikkerhedsforanstaltninger. 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. Hertil skal det fremhæves, om projektet henvender sig til botilbuddets medarbejdere, beboere eller begge dele.
- Hvad der kendetegner de medarbejdere og/eller beboere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange medarbejdere og/eller beboere, der forventes at deltage i projektet. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- Hvordan antal medarbejdere og/eller beboere, som deltager i projektet, vil blive opgjort og optalt.
- Hvis der er særlige hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

Til brug for vurdering af projektets **ansøgerkreds** skal følgende indsendes:

- Ansøger skal ved afkrydsning tilkendegive, at ansøger er et kommunalt, regionalt, privat eller selvejende socialpsykiatrisk botilbud, jf. servicelovens §§ 85, 107, og 108, inklusiv § 85 tilknyttet boliger efter almenboligloven §105.

- Ansøger skal kort beskrive beboersammensætningen på botilbuddet som helhed. Herunder hvad der kendetegner de beboere, som bor på botilbuddet, hvilke diagnoser, som beboerne har mv. Det skal hertil angives, hvor mange beboere, der samlet bor på botilbuddet.
- Ansøger skal angive hvor stor en andel af botilbuddets beboere, der primært er visiteret til botilbuddet på baggrund af deres psykiske lidelser.

Ad 2) Påbud

Ansøgere, der har fået påbud af Socialtilsynet og/eller Arbejdstilsynet på baggrund af vold eller risiko for voldsepisoder, vil blive prioriteret i forhold til ansøgere, der ikke har modtaget påbud herfor.

Med vold forstås *voldsomme episoder*. En voldsom episode er en situation, hvor en person udøver fysisk vold eller psykisk vold. Fysisk vold er angreb mod kroppen. Psykisk vold er trusler om vold og anden krænkende adfærd. Voldsomme episoder omfatter både situationer, hvor beboerne og medarbejdere udsættes for en voldsom episode.

Med risiko for vold forstås risiko for voldsomme episoder, jf. ovenstående definition, herunder nærved-episoder. Nærved-episoder er et optræk til en voldsom episode, for eksempel en tilspidset konflikt, der ikke munder ud i en egentlig voldsom episode.

Til brug for vurderingen skal ansøger - med afsæt i ovenstående definitioner - angive ved afkrydsning, om man siden d. 1. januar 2024 har modtaget et eller flere påbud (herunder strakspåbud) fra Socialtilsynet og/eller Arbejdstilsynet vedrørende vold eller risiko for vold.

Såfremt man siden 1. januar 2024 har modtaget et eller flere påbud af ovenstående typer, skal ansøger som bilag til ansøgningen indsende følgende:

- De påbud modtaget fra Socialtilsynet og/eller Arbejdstilsynet siden 1. januar 2024, som ansøger selv vurderer lever op til ovenstående definitioner af vold eller risiko for vold.

På baggrund af ordlyden i de indsendte påbud og med afsæt i ovenstående definitioner, foretager Social- og Boligstyrelsen en vurdering af, om der er tale om påbud omhandlende vold eller risiko herfor. Såfremt det vurderes at være tilfældet, og såfremt det vurderes, at ansøgningen lever op til puljens øvrige tildelingskriterier, vil ansøgningen blive prioriteret i den samlede sagsbehandling af puljen.

Ansøger skal være opmærksom på, at de indsendte påbud kan blive udleveret til andre efter reglerne om aktindsigt. Endvidere skal ansøger være opmærksom på, at de indsendte påbud ikke indeholder oplysninger om enkeltpersoners private forhold. I så fald skal oplysningerne fjernes fra dokumentet inden, det indsendes til Social- og Boligstyrelsen.

Ad 3) Faglige krav og aktiviteter

Ansøger skal have aktuelle udfordringer med vold eller risiko for vold på botilbuddet.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Hvordan, og i hvilket omfang, at ansøger oplever udfordringer med voldsomme episoder eller risiko herfor, både blandt beboerne og i relationen mellem beboere og ansatte på botilbuddet. I den forbindelse kan ansøger fx underbygge beskrivelsen ved at inddrage data eller andre relevante oplysninger vedrørende vold, risiko for vold eller trusler fra beboerne. Det kunne fx være registrering af arbejdsulykker eller sygefravær blandt medarbejdere relateret til voldsomme episoder eller nærved-episoder, eller registrering af konflikter og voldsomme episoder mellem beboerne. Det kan eksempelvis også være relevante uddrag fra en arbejds- eller socialtilsynsrapport, eller relevante bemærkninger eller sanktioner fra Arbejdstilsynet og/eller Socialtilsynet, fx om botilbuddet er underlagt skærpet tilsyn eller har modtaget en varslings om påbud.

Ansøger skal endvidere øge målgruppens sikkerhed og tryghed gennem indkøb af nødvendige sikkerhedsforanstaltninger samt relevant instruktion hertil.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive, hvordan man med de ønskede tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag vil øge målgruppens sikkerhed og tryghed, herunder nedbringe voldsepisoder eller risikoen herfor. Herunder skal ansøger klart beskrive følgende:

- Hvilke forhold på tilbuddet, der skal forbedres, opgraderes eller etableres.
- Hvad der konkret søges om støtte til. Det skal beskrives, hvilke tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag, der søges om støtte til.
- Hvordan medarbejdere - hvis relevant - instrueres i brugen af det ønskede sikkerhedsudstyr eller andre sikkerhedsforanstaltninger, og hvilke medarbejdere, der instrueres heri. Det skal beskrives, hvilke aktiviteter, der skal understøtte instruktionen i brugen af det ønskede sikkerhedsudstyr eller andre sikkerhedsforanstaltninger.
- Hvordan man vil arbejde for, at de tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag bliver anvendt til at øge målgruppens tryghed og sikkerhed, herunder nedbringe omfanget af voldsomme episoder eller risikoen herfor. Det skal beskrives, hvilke aktiviteter, der skal understøtte, at de tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag øger målgruppens tryghed og sikkerhed.

Indholdet af de enkelte aktiviteter i projektet og forudsætningerne for udgifternes størrelse skal fremgå af ansøgningen.

Ad 4) Organisering og handleplan

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

Til brug for vurderingen skal projektets organisationsstruktur og opgavefordeling beskrives. Dette kan fx være en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen og projektets medarbejdere, antal ansatte på botilbuddet og deres baggrund, kvalifikationer og funktion, overordnet lederansvar mv.

Det vil endvidere blive vurderet, om ansøger har sandsynliggjort, at man kan ibrugtage sikkerhedsforanstaltningerne inden projektperiodens ophør. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive et udkast til en handleplan for, hvordan man vil implementere brugen af de tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag i løbet af projektperioden. Handleplanen skal indeholde en beskrivelse af følgende:

- 1) Hvordan og hvornår man i løbet af projektperioden vil begynde implementering af de tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag.

- 2) Hvordan og hvornår man i løbet af projektperioden vil sikre, at relevante medarbejdere modtager relevant instruktion i anvendelsen af de ønskede tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag.

Ad 5) 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 at øge sikkerheden og trygheden på social-psykiatriske botilbud, via midler til indkøb af og instruktion i brugen af sikkerhedsudstyr og andre sikkerhedsforanstaltninger.
- 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 10-12.

Ad 6) Sammenhæng

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

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 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, 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. Ved beregning af timesats skal der anvendes en beregningsteknisk årsnorm på 1.642 timer for den beregnede timesats for fuldtidsansatte. Årsnormen svarer til et årsværk på 1.924 timer fraregnet ferie og søgnehellidage. 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 **sikkerhedsudstyr** og andre **sikkerhedsforanstaltninger**, herunder udgifter til særlig indretning af de fysiske rammer, der tager højde for beboernes mentale udfordringer.
3. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
4. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektrejskab.
5. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
6. 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.
7. Udgifter til offentlig **transport**.
8. Udgifter til **aktiviteter** målrettet projektets målgruppe.
9. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter**.
10. Udgifter til **lokaler**.

11. Udgifter til **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. Køb af **fast ejendom**.
2. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
3. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
4. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
5. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter**.
6. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
7. 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 19. november 2024 kl. 23.59. 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 (anslag inkl. mellemrum) 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/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

15. 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.

16. Bilag til ansøgningen

Til ansøgningen skal der medsendes følgende bilag:

- Et budget for projektet, inklusiv eventuelle budgetnoter. Ansøgningspuljens budgetskeleton skal anvendes og budgettet skal indeholde fyldestgørende kommentarer eller noter til budgetposterne.

Såfremt man siden 1. januar 2024 har modtaget et eller flere påbud af ovenstående typer (jf. afsnit 9, Ad 2), skal ansøger indsende følgende:

- De påbud modtaget fra Socialtilsynet og/eller Arbejdstilsynet siden 1. januar 2024, som ansøger selv vurderer lever op til ovenstående definitioner af vold eller risiko for vold

Social- og Boligstyrelsen, den 23. oktober 2024

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen