

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til forsøg med målrettede sociale indsatser i dagtilbud

§ 15.25.21.20.

Ansøgningsfrist den 14. august 2018 kl. 12.00

**Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere
indsendes**

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgningspuljens målgruppe
- 4 Ansøgerkreds
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
- 6 Kortlægning af litteratur og forskning samt kommunale erfaringer med praksis for samarbejde
- 7 Forventede resultater
- 8 Processtøtte, evaluering og formidling
- 9 Projektperiode
- 10 Tidsplan
- 11 Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen
- 12 Tilskudsberettigede udgifter
- 13 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 14 Udarbejdelse af budget
 - 14.1 Nødvendige udgifter
 - 14.2 Periodiserede budgetter
 - 14.2.1 100.000 kr. eller derover
 - 14.2.2 Under 100.000 kr.
 - 14.3 Lønudgifter
 - 14.4 Enhedspriser
 - 14.5 Noter til budgettet
 - 14.6 Moms
- 15 Ansøgningsfrist og -procedure
- 16 Udbetaling af og forpligtelser ved tilskud
- 17 Statsstøtte
- 18 Bilagsoversigt

1 Indledning

Regeringen (Venstre, Liberal Alliance og Det Konservative Folkeparti) har sammen med Dansk Folkeparti, Socialdemokratiet og Det Radikale Venstre den 9. juni 2017 indgået aftalen om "Stærke dagtilbud – alle børn skal med i fællesskabet". Som en del af aftalen er der afsat midler til forsøg med målrettede sociale indsatser i dagtilbud med en høj andel af børn i udsatte positioner. Indsatserne skal styrke, udvikle og systematisere dagtilbuddenes samarbejde med særligt sundhedsplejen og forældre men også socialrådgivere og frivillige aktører. Indsatserne skal igangsættes med afsæt i den viden og de kommunale erfaringer, der allerede foreligger på området, og som fremgår af kortlægningen "Målrettede sociale indsatser i dagtilbud", eller som vurderes relevante for målgruppen og ansøgningspuljens formål.

Udmøntningen af initiativet sker gennem en ansøgningspulje, hvor kommuner kan søge på vegne af dagtilbud med en høj andel af børn i udsatte positioner. Der er afsat 52,1 mio. kr. til ansøgningspuljen. Midlerne er afsat på finansloven for 2018 på § 15.25.21.20.

Socialstyrelsen afholder et informationsmøde om ansøgningspuljen den 13. juni 2018 kl. 13.00 til 15.00 i Odense.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at mindske betydningen af negativ social arv ved at styrke udsatte børns læring og trivsel gennem forsøg med målrettede sociale og tværfaglige indsatser i dagtilbud med en høj andel af børn i udsatte positioner.

Dette skal ske ved at igangsætte forsøg med målrettede sociale indsatser i dagtilbuddene, hvor der er fokus på at styrke, udvikle og systematisere dagtilbuddenes samarbejde med forældrene samt det tværfaglige samarbejde med særligt sundhedsplejen men også med socialrådgivere og frivillige aktører.

3 Ansøgningspuljens målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er dagtilbud med en høj andel af børn i udsatte positioner.

Børn i udsatte positioner er en sammensat gruppe og omfatter bl.a. børn med en svag socioøkonomisk baggrund, børn med en fysisk og psykisk funktionsnedsættelse og børn i risiko for at stå uden for fællesskabet.

4 Ansøgerkreds

Ansøgerkredsen er kommuner, som ansøger på vegne af kommunale institutioner, selvejende institutioner, privatinstitutioner, dagpleje, puljeordninger og udliciterede institutioner.

Hvis en daginstitution består af flere enheder, er det den enkelte enhed, der ansøges på vegne af.

Der er mulighed for at etablere samarbejder mellem flere dagtilbud og kommuner. Der kan ansøges på vegne af flere dagtilbud, og det er muligt for flere kommuner at ansøge sammen.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Børn i udsatte positioner har stor gavn af at gå i dagtilbud af høj kvalitet, og investeringer tidligt i dagtilbud kan understøtte en positiv udvikling også ind i børnenes voksenliv. Den pædagogiske kvalitet i dagtilbud har således stor betydning for børns trivsel, udvikling og læring - især for børn i udsatte positioner. Derudover har børn i udsatte positioner et stort behov for kvalificeret og tæt voksenkontakt i dagtilbud, for at deres kognitive, sociale og emotionelle kompetencer udvikles. Det kræver en tidlig målrettet og til tider tværfaglig indsats samt et tæt samarbejde med forældrene.

Mange kommuner arbejder med en tidlig indsats for de 0 - 6 årige, og er i gang med at omlægge deres indsats på børne- og ungeområdet til en tidligere, forebyggende og mere effektiv indsats. Som led heri har mange kommuner et fokus på det tidlige tværfaglige samarbejde mellem dagtilbud/skoler og hhv. sundhedspleje, socialrådgivere og PPR. Også på fx sundhedsområdet er der et fokus på den tidlige tværfaglige indsats, hvor dagtilbud også anses som en vigtig aktør. Sundhedsstyrelsen har som led i satspuljeaftalen for 2017- 2020 på sundhedsområdet igangsat projektet ”Tidlig indsats for sårbare familier”. Projektet skal styrke sundhedsplejeindsatsen over for sårbare og udsatte børn og familier ved at udvikle og styrke samarbejdet mellem sundhedspleje og dagtilbud. Sundhedsstyrelsen har i efteråret 2017 igangsat fire kommunale projekter, hvor samarbejdet mellem sundhedspleje og dagtilbud er forankret i sundhedsplejen.

Selvom der allerede fra kommunal og statslig side er fokus på dagtilbudsområdet og det tidlige tværfaglige samarbejde og forældresamarbejde, er det med aftalen ”Stærke dagtilbud – alle børn skal med i fællesskabet” vurderingen, at der er et uudnyttet potentiale for at styrke, udvikle og systematisere det tværfaglige samarbejde samt at styrke samarbejdet med forældrene om børnenes trivsel, udvikling og læring, og dermed for at mindske betydningen af negativ social arv.

6 Kortlægning af litteratur og forskning samt kommunale erfaringer med praksis for samarbejde

Som led i initiativet er der udarbejdet en kortlægning af sociale indsatser i dagtilbud med fokus på lovende samarbejdspraksisser mellem dagtilbud og hhv. sundhedsplejersker, forældre, socialrådgivere og frivillige aktører. Kortlægningen skal give indsigt i både forskning og lovende kommunale praksisser for samarbejde på området.

Kortlægningen er gennemført af VIVE - Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd - i 2017. Kortlægningen er baseret på to typer dataindsamling. Der er foretaget en forsknings- og litteraturkortlægning via en systematisk afsøgning i databaser og andre videnskilder på området, og der er gennemført en survey blandt landets kommuner og på den baggrund udarbejdet kvalitative beskrivelser af 13 udvalgte samarbejdspraksisser.

Dagtilbuddenes tværfaglige samarbejde

Kortlægningen viser, at der i kommunerne er en høj andel af tværfaglige samarbejdspraksisser, der har til formål at sikre vidensdeling og koordinering mellem de fagprofessionelle, som er i kontakt med børnene, samt at forældrene i høj grad inddrages og involveres i samarbejdet. I flere af de kommunale praksisser indgår foruden dagtilbud og hhv. sundhedspleje, forældre, socialrådgivere og frivillige aktører også andre aktørgrupper, typisk medarbejdere fra kommunernes PPR – fx psykologer, tale-høre konsulenter m.fl.

En bred vifte af samarbejdspraksisser

Kortlægningen viser, at der på tværs af landets dagtilbud findes en bred vifte af tilgange til tværfagligt samarbejde og forældresamarbejde. Samarbejdspraksisserne understøtter målrettede sociale indsatser i dagtilbuddene på forskellig vis, fx via konkrete aktiviteter, hvor fagpersoner sammen arbejder med børnene og eventuelt deres familier. Andre praksisser har fokus på koordinering af fagpersoners arbejde eller sparring mellem fagpersoner med forskellige faglige kompetencer.

Mens nogle samarbejdspraksisser er forankret i dagtilbud, hvor ledere og medarbejdere i dagtilbud er centrale aktører, er andre praksisser forankret i den kommunale forvaltning, hvor ledere og medarbejdere i dagtilbud indgår som en central part på linje med andre fagprofessionelle, forældre og frivillige aktører.

Socialstyrelsen har i samarbejde med VIVE udvalgt 13 kommunale praksisser, der i kortlægningen er nærmere beskrevet og vurderet i forhold til Socialstyrelsens typologi for lovende praksis på socialområdet. Alle 13 praksisser vurderes ud fra typologien som værende lovende praksis, som alle ansøgere kan lade sig inspirere af.

Variierende grad af dokumentation

Både for de praksisser for samarbejde, der er identificeret i forsknings- og litteraturkortlægningen, og de kommunale praksisser for samarbejde, er der en væsentlig variation i forhold til dokumentation af virkning af praksisser for samarbejde. For mere end to tredjedele af studierne i forsknings- og litteraturkortlægningen er studierne karakteriseret som værende af lav evidens, dvs. ikke-eksperimentelle før- og eftermålinger, ekspertvurderinger og eftermålinger.

I forhold til de kommunale samarbejdspraksisser foreligger der for knap halvdelen af praksisserne (48 pct.) viden om virkning som enten er dokumenteret i en intern undersøgelse eller evaluering, undersøgt i et videnskabeligt forsøg, ekstern evaluering eller ligner anden praksis, der er undersøgt videnskabeligt. For lidt under en fjerdedel (22 pct.) af de kommunale samarbejdspraksisser er der en erfaringsbaseret oplevelse af virkningen. Aktører, der kender praksis for samarbejde, mener således, at praksis er virkningsfuld, men den er ikke undersøgt eller evalueret. Endeligt angiver kommunerne, at der for knap en tredjedel (30 pct.) af praksisserne ikke foreligger dokumentation for virkningen. Disse fund ligger i tråd med tidligere undersøgelser, der peger på, at der på det sociale område er megen praksis, hvor der på nuværende tidspunkt ikke er viden om resultaterne.

Indsatserne i dette initiativ skal tage afsæt i den viden og de kommunale erfaringer, der allerede foreligger på området, og som fremgår af kortlægningen "Målrettede sociale indsatser i dagtilbud", eller som vurderes relevante for målgruppen og ansøgningspuljens formål. Det kan fx være indsatser, der indeholder konkrete aktiviteter, hvor fagprofessionelle og forældre arbejder sammen om børnene, eller indsatser som er tilrettelagt med henblik på at koordinere de fagprofessionelles og forældrenes arbejde eller på sparring mellem forældre og/eller fagprofessionelle med forskellige faglige kompetencer.

Der kan hentes inspiration til forsøg med sociale indsatser i dagtilbud i kortlægningen "Målrettede sociale indsatser i dagtilbud". Kortlægningen kan læses på Socialstyrelsens hjemmeside: <https://socialstyrelsen.dk/udgivelser/sociale-indsatser-i-dagtilbud>

7 Forventede resultater

De forventede resultater for de støttede projekter er, at kvaliteten i indsatsen målrettet udsatte børn i dagtilbud øges ved at styrke, udvikle og systematisere samarbejdet mellem dagtilbud og én eller flere af følgende aktører: sundhedspleje, forældre, socialrådgivere og frivillige aktører.

Det forventes, at de støttede projekter opnår nedenstående resultater på borgerniveau:

- At børn i udsatte positioner opnår øget læring og trivsel.
- At børn i udsatte positioner opnår et bedre liv nu og her, og på sigt en bedre skolegang, hvorved betydningen af en negativ social arv mindskes.
- At børn i udsatte positioner og deres forældre får hjælp og støtte fra relevante fagprofessionelle så tidligt, at visitation til specialområdet og sociale foranstaltninger så vidt muligt undgås.
- At forældre til børn i udsatte positioner oplever et øget og styrket forældresamarbejde og/eller tværfagligt samarbejde om deres børn.

Det forventes, at de støttede projekter opnår nedenstående resultater på organisatorisk niveau:

- At kommunerne opnår ny viden, som kan inspirere til nytænkning af forbyggende indsatser, organisering og samarbejdspraksisser i dagtilbud.
- At der etableres og udvikles nye og eksperimenterende sociale indsatser i kommunerne, der forebygger socialt udsathed.
- At indsatserne kvalificeres og udvikles lokalt i kommunerne.
- At samarbejdet med forældre og det tværfaglige samarbejde mellem dagtilbud og hhv. sundhedsplejersker, socialrådgivere og frivillige aktører styrkes, udvikles og i højere grad systematiseres.

8 Processtøtte, evaluering og formidling

De støttede projekter vil gennem hele projektperioden modtage processtøtte, der skal bidrage til at udvikle og kvalificere den igangsatte indsats og samarbejdspraksis samt sikre fokus på implementering og forankring. Der vil i processtøtten indgå netværksskabende aktiviteter med henblik på erfaringsudveksling. Opgaven varetages af en ekstern leverandør i samarbejde med Socialstyrelsen.

Til processtøtten kan de støttede projekter indgå i et samarbejde med leverandøren om udarbejdelse af forandringsteori og projektbeskrivelse, herunder udarbejdelse af nuancerede beskrivelser af indsatser og metoder, arbejdsgange og procedurer.

Udover processtøtte gennemføres en tværgående evaluering og erfaringsopsamling af projekterne, som vil have fokus på indsatser, samarbejdspraksisser, resultater, organisering samt implementering/forankring. Der sker en løbende formidling af projekterne igennem projektperioden, og der udarbejdes som en del af formidlingen inspirationsmaterialer til kommunerne og andre interessenter. Kommunerne skal bidrage til at indsamle data samt dokumentation fra aktiviteter til evalueringen. Derudover skal kommunerne stille sig til rådighed for besøg og interviews i forbindelse med evaluering og formidling af indsatserne samt tilvejebringe de nødvendige data om blandt andet målgruppen, indsatsen, organisationen og økonomi.

Det endelige datadesign fastlægges i samarbejde med Socialstyrelsen og leverandør.

9 Projektperiode

Midlerne skal anvendes i perioden 1. oktober 2018 til 30. september 2022.

10 Tidsplan

Tidsplanen for projektet er:

- 13. juni 2018: Informationsmøde i Odense
- 14. august 2018 kl. 12.00: Ansøgningsfrist
- Ultimo september 2018: Udmøntning af ansøgningspuljen
- 4. kvartal 2018 – 3. kvartal 2022: Gennemførelse af projekter: Udvikling, implementering og forankring af den valgte indsats.
- 4. kvartal 2022: Offentliggørelse af projektresultater.

11 Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen

Ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen vurderes på baggrund af nedenstående tildelingskriterier. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Relevans	At ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. At projektets formål og målgruppe falder inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.
2. Aktiviteter	At ansøgningen indeholder en beskrivelse af indsats, aktiviteter og samarbejdspraksisser, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af forventede resultater.
3. Sociale indsatser og samarbejdspraksis	At der i projektet er fokus på at styrke, udvikle og systematisere dagtilbuddenes samarbejde med særligt sundhedsplejen og forældre men også socialrådgivere og frivillige aktører. At projektet enten 1) udvikler nye sociale indsatser i dagtilbud eller 2) videreudvikler eksisterende sociale indsatser i dagtilbud. At indsatserne igangsættes med afsæt i den viden og de kommunale erfaringer, der allerede foreligger på området, og som fremgår af kortlægningen "Målrettede sociale indsatser i dagtilbud", eller som vurderes relevante for målgruppen og ansøgningspuljens formål. At eventuelle sammenhænge til andre forebyggende indsatser eller strategier for målgruppen i kommunen er beskrevet.

4. Organisering og evaluering	<p>At ansøger beskriver, hvordan projektets organisering understøtter projektets gennemførelse.</p> <p>At indsatserne forankres i dagtilbuddene og/eller den kommunale forvaltning. Hvis forankringen sker i den kommunale forvaltning, skal dagtilbuddene have en central rolle.</p> <p>At projektet understøttes af og har opbakning på ledelsesmæssigt niveau i alle deltagende dagtilbud.</p> <p>At ansøgningen er godkendt på ledelsesmæssigt niveau i den relevante kommunale forvaltning.</p> <p>At ansøger samt kommunale institutioner, selvejende institutioner, privatinstitutioner, dagpleje, puljeordninger og udliciterede institutioner, der ansøges på vegne af, forpligter sig til at bidrage til evalueringen.</p>
5. Budget	<p>At der er overensstemmelse mellem budgettet og beskrevne aktiviteter.</p>
6. Implementering og forankring efter tilskudsperiodens ophør	<p>At ansøgningen indeholder en realistisk plan for implementering og forankring af indsatsen efter tilskudsperiodens ophør.</p>
7. Sammenhæng	<p>At ansøgningen indeholder en beskrivelse af projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger, tidsplan, organisering mv.</p>

Det vægtes positivt, at indsatsen etableres i flere dagtilbud og/eller kommuner, og at der er geografisk spredning af projekterne.

Ad 1) Relevans

Det vil blive vurderet, om **ansøger** ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, som er kommuner, der ansøger på vegne af kommunale institutioner, selvejende institutioner, privatinstitutioner, dagpleje, puljeordninger og udliciterede institutioner.

Det vil endvidere blive vurderet, om projektets **formål** ligger inden for ansøgningspuljens formål. Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet medvirker til at mindske betydningen af negativ social arv ved at styrke udsatte børns læring og trivsel gennem forsøg med målrettede sociale og tværfaglige indsatser i dagtilbud med en høj andel børn i udsatte positioner.

Derudover vil det blive vurderet, om projektets **målgruppe** ligger inden for ansøgningspuljens målgruppe. Ansøgningspuljens målgruppe er dagtilbud med en høj andel af børn i udsatte positioner. Til brug for vurderingen skal dagtilbuddets børn i udsatte positioner beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvor stor en andel af børnene i dagtilbuddet/dagtilbuddene vurderes at være i en udsat position.

- Hvor mange børn i udsatte positioner indgår i projektet i projektperioden, og hvad kendetegner disse børn. Der skal redegøres for den del af børnene i projektet, der er i en udsat position.
- Hvordan antallet af deltagere fra målgruppen, der forventes at deltage i projektet, er opgjort.
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Aktiviteter

Det vil blive vurderet, om ansøgningen indeholder en tilstrækkelig beskrivelse af indsats, aktiviteter, samarbejdspraksisser og tilgang, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål og forventede resultater.

Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter og tilgang være beskrevet, og det skal beskrives, hvordan de hænger sammen med projektets formål og forventede resultater. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at aktiviteter og tilgang vil føre til opfyldelse af projektets formål og de forventede resultater.

Projektets tidsplan skal ligeledes beskrives, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

Ad 3) Sociale indsatser og samarbejdspraksis

Det vil blive vurderet om, der i projektet er fokus på at styrke, udvikle og systematisere dagtilbuddenes samarbejde med særligt sundhedsplejen og forældre men også fx socialrådgivere og frivillige aktører. Det vægtes positivt, at sundhedspleje og/eller forældre indgår i samarbejdet med dagtilbuddet. Det er ikke nødvendigt, at alle aktører indgår i projektet, men dagtilbud og mindst en af de fire nævnte aktørgrupper skal indgå.

Der skal være et element af nytænkning i de forløb og indsatser, der igangsættes. Der kan med ansøgningspuljen således igangsættes forløb og indsatser som 1) er nye og eksperimenterende eller 2) er en videreudvikling af eksisterende indsatser, hvor der er et væsentligt nyt og vidensbegrundet element. Et projekt kan indeholde begge former for indsatser.

Indsatserne skal igangsættes med afsæt i den viden og de kommunale erfaringer, der allerede foreligger på området, og som fremgår af kortlægningen "Målrettede sociale indsatser i dagtilbud", eller som vurderes relevante for målgruppen og ansøgningspuljens formål. Der kan søges om midler til indsatser, hvor der foreligger dokumentation for virkning/effekt eller indsatser, hvor der endnu ikke foreligger dokumentation for deres virkning/effekt, fx helt nye indsatser eller indsatser, som har været afprøvet, men hvor der kun er en erfaringsbaseret oplevelse af virkningen. Indsatsen skal dog vurderes som værende lovende af ansøger selv på baggrund af viden og erfaringer. Som et led heri skal viden om indsatsen beskrives, og det skal begrundes, hvorfor og hvordan indsatsen ønskes videreudviklet.

I ansøgningen skal det ligeledes beskrives, hvordan projektet eventuelt hænger sammen med andre forebyggende indsatser eller strategier for målgruppen i kommunen.

Ad 4) Organisering og evaluering

Det vil blive vurderet, om det fremgår af ansøgningen, hvordan projektets organisering understøtter projektets gennemførelse.

Indsatserne skal forankres i dagtilbuddene og/eller den kommunale forvaltning. Hvis indsatsen forankres i den kommunale forvaltning, skal dagtilbuddenes rolle beskrives. Ledere og medarbejdere i dagtilbuddene skal være centrale aktører i forhold til at implementere og gennemføre indsatserne, også hvis projektet forankres i den kommunale forvaltning. Ansøger skal desuden beskrive, hvordan indsatsen forankres strategisk i den kommunale forvaltning, for at sikre central beslutningskraft både i projektperioden samt i forbindelse med videreførelse efter projektperioden og en eventuelt udbredelse til andre dagtilbud i kommunen.

Derudover skal den ledelsesmæssige opbakning og understøttelse af projektet i alle deltagende dagtilbud beskrives. Den ledelsesmæssige opbakning skal være på dagtilbudslederniveau. Det kan fx være, at den daglige leder og udvalgt personale indgår i en styregruppe/implementeringsgruppe sammen med relevante samarbejdspartnere fra forvaltningen, herunder chefen for dagtilbudsbudsområdet, samt leder og/eller personale fra sundhedsplejen, det sociale og/eller det specialiserede område.

Ansøgningen skal godkendes ledelsesmæssigt i den kommunale forvaltning. Der skal derfor vedlægges dokumentation for, at der er truffet ledelsesmæssig beslutning i den eller de relevante kommunale forvaltninger til projektet. Dette kan fx være i form af et dokument, hvor den relevante leder godkender ansøgningen.

Ansøger samt kommunale institutioner, selvejende institutioner, privatinstitutioner, dagpleje, puljeordninger og udliciterede institutioner, der ansøges på vegne af, forpligter sig til at bidrage til evalueringen. Kommunerne skal bidrage til at indsamle data samt dokumentation fra aktiviteter til evalueringen. Derudover skal kommunerne stille sig til rådighed for besøg og interviews i forbindelse med evaluering og formidling af indsatserne samt tilvejebringe de nødvendige data om blandt andet målgruppen, indsatsen, organisationen og økonomi.

Ad 5) Budget

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Budgettet skal kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Således må der ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til. Udgifter skal specificeres i budgettet, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.

Læs mere om krav til budgettet mm. i afsnit 12-14.

Ad 6) Implementering og forankring efter tilskudsperiodens ophør

Det vil blive vurderet, om ansøger har beskrevet en realistisk plan for implementering og forankring af projektets aktiviteter efter projektperiodens ophør.

Ad 7) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om ansøger har beskrevet projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger, tidsplan, organisering mv.

Det vil her indgå i vurderingen, at det er begrundet, hvorfor der er et behov for at igangsætte indsatsen.

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

12 Tilskudsberettigede udgifter

Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. De statslige overenskomster findes på moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Der vælges en overenskomst for den faggruppe, som medarbejderen der ønskes ansat tilhører. Hvis der ikke er en statslig overenskomst for faggruppen tages der udgangspunkt i en overenskomst, der i videst muligt omfang bl.a. svarer til medarbejderens uddannelse, herunder indhold og længde. Lønniveauet beregnes ud fra den valgte passende overenskomst i forhold til løntrinsindplacering og eventuelle rimelige løntillæg.
2. Udgifter til **revisor**.
3. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
4. Udgifter til **transport i egen bil**. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
5. Udgifter til **offentlig transport**.
6. Udgifter til **aktiviteter som er relevante for projektets gennemførelse**.
7. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter**, der bidrager til at opfylde formålet med projektet.
8. Udgifter til **formidling**.
9. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
10. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. år (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materialeanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
11. Udgifter til **vikardækning** af pædagogiske ledere og medarbejdere i forbindelse med, at ledere og medarbejdere deltager i projektet.
12. Udgifter **forbundet med evaluering af indsatsen**.
13. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

13 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Materialeanskaffelser** for over 50.000 kr. per år.
2. **Køb af fast ejendom.**
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. 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. Udgifter til **generelle uddannelses- og kursusaktiviteter.**
8. Udgifter til ansættelse af **ekstra personale.**
9. Udgifter til aktiviteter eller tilsvarende til **personer uden lovligt ophold.**
10. Udgifter til projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne.**
11. **Uforudsete udgifter.** Der må ikke budgetteres med reserve mv.
12. **Overhead.** Udgifter til administration mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
13. **Diverse/øvrige udgifter.** Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.

14 Udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til.

Budgettet oprettes automatisk, når ansøgningen udfyldes elektronisk på Tilskudsportalen.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

14.1 Nødvendige udgifter

Tilskud kan ydes til fremtidige, projektrelaterede udgifter. Det skal være udgifter, der er nødvendige for at projektet kan gennemføres. Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis de har en klar tilknytning til projektet.

14.2 Periodiserede budgetter

14.2.1 100.000 kr. eller derover

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

14.2.2 Under 100.000 kr.

Hvis det ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr., behøves projektudgifter ikke at være opdelt i måneder. De kan samles i den første måned, hvor projektet har udgifter.

14.3 Lønudgifter

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønudgifter må ikke inkluderes under andres budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. I kan finde relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

14.4 Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

14.5 Noter til budgettet

Der skal udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er ”Seminar”, kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

14.6 Moms

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

15 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 14. august 2018 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen ultimo september 2018.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Team Dagtilbud i Socialstyrelsen via puljespm2.6@socialstyrelsen.dk .

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen behandles af Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning i Socialstyrelsen. Spørgsmål kan stilles via tlf. 91 37 02 00, mandag–fredag mellem kl. 10.00–14.00, eller e-mail: tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

Ansøgningskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen. For yderligere information om brug af Tilskudsportalen se under vejledninger på Tilskudsportalen's forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under Min tilskudssag.

Tekniske spørgsmål i forhold til anvendelse af Tilskudsportalen kan sendes til portal@socialstyrelsen.dk.

Tekniske problemer i forbindelse med ansøgning

Hvis ansøger oplever IT-tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning til puljen, skal Socialstyrelsen kontaktes via telefon eller via mail (portal@socialstyrelsen.dk) inden ansøgningsfristens udløb samt kunne fremvise dokumentation for det IT-tekniske problem, for at ansøgningen kan komme i betragtning.

NemID

Ansøgere med CVR-nummer skal ved oprettelse og indsendelse af ansøgninger anvende en NemID medarbejdersignatur tilknyttet det relevante CVR-nummer. Den tilskudsansvarlige såvel som den medarbejder, der opretter ansøgningen, skal have en NemID medarbejdersignatur.

Ansøgere, som ikke er CVR-registrerede, kan søge med sin egen NemID signatur tilknyttet deres CPR-nummer.

Kun personer, som er fritaget fra tilslutning til digital post, behøver ikke at søge gennem Tilskudsportalen.

Hvilke afgørelser kan der blive truffet?

Socialstyrelsen kan efter konkret og individuel vurdering af den enkelte ansøgning træffe en afgørelse om tilskud eller afslag. I særlige tilfælde gives der en reservation.

Opnår ansøger et tilskud, er det enten tilskud på det ansøgte beløb eller en reduktion til et beløb mindre end det ansøgte.

Opnår ansøger en reservation, fx pga. stor reduktion, skal ansøger indsende yderligere oplysninger, før der kan træffes en endelig afgørelse om tilskud.

16 Udbetaling af og forpligtelser ved tilskud

Udbetaling af tilskuddet påbegyndes, når Socialstyrelsen har modtaget udbetalingsblanketten, der vedlægges tilskudsbrevet.

Tilskuddet udbetales bagudrettet på baggrund af budgettet. Udbetalingen sker som udgangspunkt i starten af hver måned.

Hvis projektet får 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 projekterklæring, udbetalingsanmodning og regnskab.

Hvis en tilskudsmodtager ikke overholder forpligtelserne, kan Socialstyrelsen eksempelvis beslutte, at tilskuddet tilbageholdes, bortfalder eller skal tilbagebetales.

Der skal indsendes en projekterklæring, til Socialstyrelsen. Skabelonen kan hentes på puljesiden i Tilskudsportalen. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Tilskudsportalen. Fristerne for indsendelse af projekterklæring fremgår af tilskudsbrevet.

17 Statsstøtte

Socialstyrelsen udmønter ansøgningspuljen i henhold til de EU-retlige statsstøtteregele, som indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1 i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Der kan fx være tale om ulovlig statsstøtte, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet fx i form af salg af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en vurdering af, om de projekter, der lever op til tildelingskriterierne og vurderes støtteegnet, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregele.

For yderligere viden om de EU-retlige statsstøtteregele henvises til Erhvervsstyrelsen.

18 Bilagsoversigt

Bilag 1: Målrettede sociale indsatser i dagtilbud. Kortlægning af litteratur og forskning samt kommunale erfaringer med praksis for samarbejde.

Socialstyrelsen, den 15. maj 2018

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen