

Vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspulje til førstehjælpskurser til personale i dagtilbud

(§ 15.25.23.10.)

Ansøgningsfrist den 5. oktober 2018 kl. 12.00

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

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgningspuljens målgruppe
- 4 Ansøgerkreds
- 5 Forventede resultater
- 6 Projektperiode
- 7 Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen
- 8 Tilskudsberettigede udgifter
- 9 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 10 Udarbejdelse af budget
 - 10.1 Nødvendige udgifter
 - 10.2 Periodiserede budgetter
 - 10.2.1 100.000 kr. eller derover
 - 10.2.2 Under 100.000 kr.
 - 10.3 Enhedspriser
 - 10.4 Noter til budgettet
 - 10.5 Moms
- 11 Ansøgningsprocedure
 - 11.1 NemID
- 12 Hvis projektet får tilskud
 - 12.1 Rapport
- 13 Statsstøtte

1 Indledning

Som en del af aftalen mellem regeringen (VLAK), Dansk Folkeparti, Socialdemokratiet og Radikale Venstre om ”Stærke Dagtilbud – alle børn skal med i fællesskabet” er der afsat 7.857.000 kr. i perioden 2017-2018 til en ansøgningspulje til førstehjælpskurser til personale i dagtilbud. Midlerne er afsat på finanslovens § 15.25.23.10.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at styrke fokus på førstehjælp i dagtilbud. Dette skal ske gennem førstehjælpskurser til personale i dagtilbud.

3 Ansøgningspuljens målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er personale i dagtilbud. Målgruppen omfatter alt personale i dagtilbud med kontakt til børn, herunder også eksempelvis pædagogmedhjælpere, ledelse, køkkenpersonale etc.

Målgruppen omfatter personale i kommunale institutioner, selvejende institutioner, privatinstitutioner, dagpleje, puljeordninger og udliciterede institutioner.

4 Ansøgerkreds

Ansøgerkredsen er kommuner. Kommunerne forpligter sig til at sikre, at også personale fra private dagtilbud får mulighed for at indgå i førstehjælpskurser.

5 Forventede resultater

Det forventes, at ansøgningspuljen vil medvirke til at styrke kompetencerne i førstehjælp hos personale i dagtilbud. Herudover forventes det, at ansøgningspuljen vil medvirke til at styrke kommunernes fokus på førstehjælp i dagtilbud.

6 Projektperiode

Midlerne skal anvendes i perioden 1. januar 2019 til 31. december 2021.

7 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.

Table 1. Vurderingsområde og tildelingskriterier

Vurderingsområde	Tildelingskriterier
1. Relevans	At ansøgningens ansøgerkreds, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Medfinansiering	Kommunen skal medfinansiere 25 pct. af udgifterne til førstehjælpskurser. Private daginstitutioner, der indgår i førstehjælpskurser, finansierer 25 pct. af udgifterne til eget personale.
3. Anvendelse af midler	Kommunen skal anvende midlerne på førstehjælpskurser til personale, der ikke inden for de seneste 24 måneder har gennemgået eller er i gang med at gennemgå et førstehjælpskursus. Kommunen skal anvende midlerne på førstehjælpskurser med relevant indhold for sikkerheden for børn i dagtilbud.
4. Inddragelse af private dagtilbud	Kommunen forpligter sig til at sikre, at personale fra både private og kommunale dagtilbud får mulighed for at indgå i førstehjælpskurser.
5. Forankring	Kommunen skal beskrive en plan for håndtering af førstehjælp i kommunens dagtilbud efter tilskudsperiodens ophør.
6. Budget	At der er overensstemmelse mellem budget og beskrevne aktiviteter.

I vurderingen af ansøgningerne vil der blive lagt vægt på, at der er en geografisk spredning af midlerne.

Der vil endvidere blive lagt vægt på, at midlerne anvendes omkostningseffektivt med henblik på at nå bredt ud.

Ad 1) Relevans:

Det vil blive vurderet, hvorvidt **ansøger** ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, som er kommuner.

Det vil endvidere blive vurderet, hvorvidt ansøgningens **formål** ligger inden for ansøgningspuljens formål.

Derudover vil det blive vurderet, om ansøgningens **målgruppe** ligger inden for ansøgningspuljens målgruppe. Ansøgningens målgruppe skal beskrives kort og præcist i ansøgningsskemaet.

Ad 2) Medfinansiering:

Kommunen skal tilkendegive i ansøgningsskemaet, at kommunen forpligter sig på at medfinansiere 25 pct. af de samlede udgifter til førstehjælpskurserne i kommunens dagtilbud. Medfinansieringen skal ligge ud over det ansøgte beløb. Vejledning til udarbejdelse af budget fremgår af vejledningens afsnit 10. Private daginstitutioner, der sender medarbejdere på førstehjælpskurser, skal selv finansiere deres andel af de 25 pct. til kursusudgifterne. Kommunerne kan derfor opkræve et beløb svarende til 25 pct. af kursusudgifterne for de medarbejdere fra den private institution, som deltager i førstehjælpskurser.

Ad 3) Anvendelse af midler:

Kommunen skal anvende midlerne på førstehjælpskurser med relevant indhold for sikkerheden for børn i dagtilbud. Kommunen kan vælge at købe førstehjælpskurser ved relevante udbydere, eller kommunen kan vælge at afholde egne førstehjælpskurser. Førstehjælpskurserne kan både foregå som e-learning, i dagtilbuddet eller uden for dagtilbuddet, og kurserne kan deles op i mindre forløb over en periode eller afvikles samlet. Kommunen skal tilkendegive i ansøgningsskemaet, at kommunen forpligter sig på at anvende midlerne til førstehjælpskurser med relevant indhold for sikkerheden for børn i dagtilbud.

Kommunen skal anvende midlerne på førstehjælpskurser til personale, der ikke indenfor de seneste 24 måneder har gennemgået eller er i gang med at gennemgå et førstehjælpskursus. Da det anbefales, at førstehjælpskurser genopfriskes med to års mellemrum, kan midlerne både anvendes på kurser til personale, der aldrig har været på førstehjælpskursus, og personale, som skal have genopfrisket et tidligere førstehjælpskursus. Kommunen har dermed også mulighed for at afholde kurser med indhold alene målrettet genopfriskning.

Kommunen skal tilkendegive i ansøgningsskemaet, at kommunen forpligter sig på at anvende midlerne til personale, der ikke inden for de seneste 24 måneder har gennemgået, eller er i gang med at gennemgå, et førstehjælpskursus.

Ad 4) Inddragelse af private dagtilbud:

Kommunen forpligter sig til at sikre, at personale fra både private og kommunale dagtilbud får mulighed for at indgå i førstehjælpskurserne. Kommunen er ansvarlig for anvendelsen af midlerne og for tilrettelæggelse/afholdelse af førstehjælpskurserne.

Kommunen skal kort beskrive i ansøgningsskemaet, hvordan det sikres, at personale fra private dagtilbud i kommunen får mulighed for at indgå i førstehjælpskurserne.

Ad 5) Forankring:

Det vil indgå i vurderingen, om ansøger har beskrevet en plan for håndtering af førstehjælp i kommunen efter tilskudsperiodens ophør. Til brug for vurderingen, skal kommunen kort beskrive, hvordan førstehjælp kan prioriteres efter puljens udløb indenfor kommunens økonomiske rammer på området.

Kommunen er ikke forpligtet til at beskrive de private dagtilbuds fremtidige håndtering af førstehjælp.

Ad 6) 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, der ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til (se afsnit 8 og 9). Udgifter skal specificeres i budgettet, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.

Læs mere om krav til budgettet mm. i afsnit 8, 9 og 10.

Ved vurderingen af tildelingen af tilskud fra ansøgningspuljen vil der blive lagt vægt på, at der er en geografisk spredning af midlerne blandt de kommuner, som vurderes at leve op til ansøgningspuljens øvrige kriterier.

I vurderingen af ansøgningerne vil der ligeledes blive lagt vægt på, at midlerne anvendes omkostningseffektivt med henblik på at nå bredt ud. Det kan fx være en vurdering af, om omkostningerne er rimelige i forhold til forløbets indhold eller antallet af deltagere mv. Dette vil også blive vurderet bredt i forhold til de øvrige projekters indhold mv. Til brug for vurderingen skal kommunen kort beskrive, hvordan kommunen planlægger at anvende midlerne på førstehjælpskurser. I beskrivelsen skal indgå en kort redegørelse for:

- Hvordan kommunerne planlægger at tilrettelægge førstehjælpskurserne
- Det overordnede indhold for det/de planlagte kurser samt antal undervisningstimer.
- Antallet af dagtilbud, der inddrages i førstehjælpskurser.
- Antallet af medarbejdere, der vil modtage undervisning i førstehjælp, herunder det forventede antal medarbejdere, som ikke allerede har gennemgået førstehjælpskurser, og/eller medarbejdere, der skal have genopfrisket et tidligere førstehjælpskursus.

Oplysningerne anvendes til en helhedsvurdering af anvendelsen af de ansøgte midler. Vurderingen foretages således fx under hensyntagen til antallet af undervisningstimer, antal af medarbejdere og institutioner, som indgår i projektet i kommunen. Som led i vægtningen kan Tilskudsforvaltning give afslag eller reducere i budgetterne for kommuner, som vurderes at leve op til kriterierne, men som planlægger førstehjælpskurser, der vurderes at være forholdsvis omkostningstunge. Vægtningen har til formål at sikre, at midlerne kommer flest muligt projekter til gode, således at projekter, som er forholdsvis dyre, kan reduce-

res eller gives afslag. Formålet er ikke, at prioritere ansøgninger med de billigste projekter frem for andre projekter.

8 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) Udgifter til **førstehjælpskurser**
- 2) Udgifter til **revisor**
- 3) Udgifter til **formidling**
- 4) Udgifter til **lokaler**
- 5) Udgifter til **småanskaffelser**, herunder kontorhold

9 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

- 1) **Vikardækning** for personale på førstehjælpskursus
- 2) **Materialeanskaffelser** for over 50.000 kr. per år
- 3) Aktiviteter og materialer der **fuldt ud er finansieret** fra anden side
- 4) Aktiviteter for personer **uden lovligt ophold i Danmark**
- 5) Udgifter til projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**

10 Udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspulje skal der udarbejdes budget for projekter, der ansøges om støtte til. Budgettet skal indeholde alle kursusudgifterne, inklusiv de udgifter som kommunen/de private tilbud selv finansierer som en del af medfinansieringen på 25 pct. Budgettet indtastes i "Budgetskema inkl. medfinansiering", som er et Excel-dokument, der findes på ansøgningspuljens side på Tilskudsportalen. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes "Budgetskema inkl. medfinansiering" som bilag. Afsnit i denne vejledning, som omhandler krav til budgettet, gælder udfyldelsen af "Budgetskema inkl. medfinansiering".

Når den elektroniske ansøgning udfyldes via Tilskudsportalen, skal det totale beløb, som kommunen ansøger om, indtastes i det elektroniske budgetskema, som oprettes automatisk, når ansøgningen udfyldes på Tilskudsportalen. Det totale ansøgte beløb svarer til de samlede kursusudgifter fratrukket medfinansieringen på 25 pct. Det totale ansøgte beløb indtastes i projektets første måned. Det ansøgte beløb skal således ikke fordeles på måneder og udgiftsposter i det elektroniske budgetskema.

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 det elektroniske budgetskema:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)

– Ansøgers navn og adresse

10.1 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.

10.2 Periodiserede budgetter

10.2.1 100.000 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.

10.2.2 Under 100.000 kr.

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

10.3 Enhedspriser

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

10.4 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.

10.5 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.

11 Ansøgningsprocedure

Ansøgningsfristen er den **5. oktober 2018 kl. 12.00**. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i december 2018.

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 Tilskudsportalens 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

Bilag til ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. 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 således ikke indgå i sagsbehandlingen.

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

Tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af 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.

11.1 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 vha. en NemID signatur tilknyttet deres CPR-nummer. Kun personer, som er fritaget fra tilslutning til digital post, behøver ikke at søge gennem Tilskudsportalen.

12 Hvis projektet får tilskud

Hvis projektet får tilskud, gælder der en række forpligtelser, som står i bekendtgørelse om ansøgningspuljen til førstehjælpskurser til personale i dagtilbud, i afgørelsen ("tilskudsbrevet") og i vejledningen. Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter, udbetalingsanmodning og regnskab.

Hvis forpligtelserne ikke overholdes, kan Socialstyrelsen beslutte tilbageholdelse, bortfald eller tilbagebetaling af tilskud.

Nedenfor nævnes puljespecifikke forpligtelser:

12.1 Rapport

Skabelonen for afrapportering er en erklæring om projektføreløb og kan hentes på Socialstyrelsens tilskuds-portal under Min tilskudssag. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Socialstyrelsens tilskudsportal. Fristerne for indsendelse af rapporter fremgår af det tilskudsbrev, som tilskudsmodtager modtager fra Socialstyrelsen.

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

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://em.dk/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

Socialstyrelsen, den 9. august 2018

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen