# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til netværksskabende aktiviteter med faglig støtte til plejefamilier og/eller anbragte børn

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til netværksskabende aktiviteter med faglig støtte til plejefamilier og/eller anbragte børn. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

## Stamoplysninger

*Hvis ansøgningen indsendes via Tilskudsportalen, skal oplysningerne i kapitlet ”stamoplysninger” ikke udfyldes, da disse kan udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

### Øvrige aktuelle tilskud til projektet

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt.*

*opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Beskriv kort ansøgende organisation herunder organisationens overordnede formål og arbejde. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit [3] (maksimalt 1000 anslag).*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit [2] samt afsnit [8], pkt. [1]. (maksimalt 1200 anslag).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit [4] samt afsnit [8], pkt. [1]. (maksimalt 1200 anslag).*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige borgere fra målgruppen, som indgår i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af borgere i hvert projektår så vidt muligt angives. (Maksimalt 1000 anslag).*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal borgere. (Maksimalt 1000 anslag).*

### Målsætninger på borgerniveau

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se ansøgningsvejledningens afsnit [8], pkt. [1] for information om opstilling af målsætninger. (maksimalt 1000 anslag).*

### Opfølgning på målsætninger

*Beskriv kort og præcist, hvordan der følges op på de opstillede målsætninger. Se ansøgningsvejledningens afsnit [8], pkt. [1] for information. (maksimalt 1200 anslag).*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger. Se ansøgningsvejledningens afsnit [8], pkt. [2] for yderligere information. (Maksimalt 2400 anslag).*

### Projektets aktiviteter – socialfaglige overvejelser

*Beskriv de socialfaglige overvejelser omkring netværksaktiviteternes form og indhold. Se ansøgningsvejledningens afsnit [8], pkt. [2] for yderligere information. (Maksimalt 2400 anslag).*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for aktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit [8], pkt. [2] for yderligere information. (Maksimalt 2400 anslag).*

### Kompetencer

*Beskriv kompetencer og erfaring i forhold til de beskrevne aktiviteter over for målgruppen, eller beskriv, hvordan disse kompetencer erhverves ved opkvalificering. Se ansøgningsvejledningens afsnit [8], pkt. [3] for yderligere information. (Maksimalt 2400 anslag).*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag. Se ansøgningsvejledningens afsnit [8], pkt. [4] for yderligere information. (Maksimalt 2400 anslag).*

### Organisering – orientering af kommune

*Beskriv kort hvordan den anbringende kommune orienteres om anbragte børns deltagelse. (Maksimalt 1000 anslag).*