

# **Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til etablering af et ungekrisecenter i Vestdanmark**

**Ansøgningsfrist den 18. november 2024 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 projektet.....	4
7	Projektperiode .....	4
8	Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning .....	5
9	Udarbejdelse af budget.....	11
10	Tilskudsberettigede udgifter .....	11
11	Ikke tilskudsberettigede udgifter.....	12
12	Ansøgningsfrist og -procedure.....	12
13	Statsstøtte .....	13
14	Udbetaling af tilskud.....	14
15	Bilagsoversigt.....	14

## 1 Indledning

Som led i aftale om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds og arbejdsmarkedsområdet for 2024-2027 er der afsat 8,633 mio. kr. til en ansøgningspulje til støtte af et forsøg med etablering og drift af et ungekrisecenter i Vestdanmark, der kan yde akut rådgivning og vejledning i trygge rammer til unge under 18 år.

Midlerne til ansøgningspuljen er afsat på Finanslovens for 2024 § 15.26.19.30.

## 2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til støtte af et forsøg med etablering og drift af et ungekrisecenter i Vestdanmark, der kan yde akut rådgivning og vejledning i trygge rammer til unge under 18 år.

Ungekrisecenteret skal således give børn og unge et sted, hvor de kan gå direkte ind fra gaden og få rådgivning og vejledning, når de oplever at være i krise, uden først at skulle henvende sig til kommunen og uden nødvendigvis at inddrage deres forældre først. Unge skal kunne overnatte trygt på stedet i akutte situationer.

Den enkelte organisation kan ikke søge om støtte til etablering og drift af mere end ét ungekrisecenter.

Der kan søges om midler fra ansøgningspuljen, selvom etableringen af ungekrisecenteret er påbegyndt.

Unge vil først kunne overnatte på ungekrisecenteret når ungekrisecenteret er godkendt af Socialtilsynet som anbringelsessted, men centeret kan åbne med rådgivnings- og vejledningsdelen, inden overnatningsfunktionen er på plads.

## 3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er private eller frivillige organisationer.

I forbindelse med Socialtilsynets godkendelse af det etablerede ungekrisecenter vil virksomhedsformen blive vurderet ud fra krav i lov om socialtilsyn § 12b.

Det forventes, at én organisation kan modtage støtte.

## 4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er unge under 18 år i krise eller kriselignende tilstand.

Målgruppen er unge i alderen 12 til og med 17 år. Det kan både være børn og unge, som er anbragte, og/eller børn og unge, som bor hjemme hos forældremyndighedsindehaver. Målgruppen omfatter unge, som har brug for et sted at søge hen.

De unge i målgruppen **for husly** kan være i krise på grund af konflikter i hjemmet, omsorgssvigt eller andre problematikker, som gør at de unge har brug for hjælp og støtte. Det er vigtigt, at ungekrisecenterets tilbud tilpasses den unges alder, modenhed og den konkrete situation.

**De unge i målgruppen for rådgivning kan have brug for forebyggelse af sociale problemer eller hjælp til at overkomme øjeblikkelige vanskeligheder.**

**Ungekrisecenteret må ikke yde egentlig behandling, og derfor forudsættes det, at centret hjælper unge, der har sværere problemstillinger, eksempelvis misbrug eller psykiske lidelser, med at få hjælp fra anbringelsessteder, kommunale myndigheder, psykiatrien, sundhedsvæsenet og/ eller politiet.**

## 5 Baggrund for ansøgningspuljen

Der findes unge, som befinder sig i krise eller i en kriselignende situation, fx på grund af omsorgssvigt, overgreb eller mistrivsel derhjemme, som er i fare for at ende med at sove på gaden, i parker eller på sofaen hos venner og bekendte.

Erfaringer fra forsøget med ungekrisecenteret Joannahuset, der blev etableret i 2020 i København, viser, at de unge opsøger krisecenteret, selvom det kræver, at de rejser fra andre dele af Danmark.

Derfor er der afsat midler til en ansøgningspulje til at yde tilskud til midlertidig etableringsstøtte og midlertidig tilskud til drift af et nyt ungekrisecenter i Vestdanmark, så unge, der kommer fra andre dele af Danmark, fx Jylland, og som befinder sig i en krisesituation, ikke skal rejse meget langt for at få støtte i et ungekrisecenter. Det nye ungekrisecenter skal godkendes som selvstændigt forsøg efter § 206 i barnets lov.

## 6 Indhold i projektet

Ungekrisecentret skal levere rådgivning og vejledning i trygge rammer for unge i krise eller i kriselignende situationer. Ved behov skal unge fra 12 til 17 år kunne overnatte trygt på stedet i akutte situationer i op til 7 dage med mulighed for forlængelse i op til yderligere 7 dage.

Da der er tale om en i forvejen udsat og sårbar målgruppe er det vigtigt, at ungekrisecentret er et trygt og sikkert sted for den unge at søge hjælp. Der bør tages særligt hensyn til, at de unge som har brug for at overnatte kan skærmes fra de øvrige aktiviteter i ungekrisecentret. Ligeledes er det en målgruppe med et stort aldersspænd og dermed forudsætninger og behov, som der skal tages hensyn til i tilrettelæggelsen af ungekrisecentret.

Det forventes, at ungekrisecentret varetager barnet eller den unges tarv, inddrager og lytter til barnet eller den unge, der søger hjælp. Det er ligeledes vigtigt, at der i støtten og hjælpen til den unge er fokus på, at den unge opretholder en så normal hverdag som muligt ved at fortsætte i skole, fritidsaktiviteter eller andet som er vigtigt for den unges trivsel.

Ungekrisecentret må ikke yde egentlig behandling, og derfor forudsættes det, at centret hjælper unge, der har sværere problemstillinger, med at få hjælp fra anbringelsessteder, kommunale myndigheder, psykiatrien, sundhedsvæsenet og/ eller politiet. **I forbindelse med rådgivningen skal ungekrisecentret være opmærksom på, om den unge har behov for anden form for hjælp og sørge for, at den unge rådgives til at søge den relevant hjælp.**

Ungekrisecentret kan vælge at etablere et ungevenligt, trygt, fysisk sted for fx afholdelse af samvær mellem de unge, forældre eller netværk. Det er frivilligt om centeret ønsker at etablere og tilbyde sådanne rammer til afholdelse af samvær.

Ungekrisecentrets skal være centralt placeret i en by af en vis volumen både for at sikre nem adgang for de unge der har brug for hjælp, men også for at sikre at de unge skal kunne henvende sig anonymt til centret.

Da ungekrisecentret er et nyt forsøg, der skal fungere som et supplement til de eksisterende tilbud til unge i målgruppen, vil det dermed være en ny type tilbud i den kommune, som ungekrisecentret etableres i. Det kan betyde, at særligt denne kommune vil opleve at unge fra kommunen benytter tilbuddet eller henvises der fra til andre tilbud. Det kan også være at unge fra andre kommuner, modtager hjælp og støtte eller tager ophold på ungekrisecentret. Med henblik på at sikre gensidig viden om ungekrisecentrets funktion og virke skal der indgås en overordnet samarbejdsaftale mellem den kommune, som ungekrisecentret etableres i og ungekrisecentret.

Centeret kan åbne med rådgivnings- og vejledningsdelen, inden overnatningsfunktionen er på plads, idet denne kræver at Socialtilsynet godkender ungekrisecenteret som anbringelsessted.

Kravene til ungekrisecenteret gennemgås i vejledningens afsnit 8.

### 6.1. Hvad kan der søges om tilskud til?

Der kan søges om tilskud fra ansøgningspuljen til udvikling og drift af ungekrisecentret, herunder etablering af overnatningspladser, rammer for samvær og samarbejde med kommunale myndigheder samt til personale og drift af aktiviteter og rådgivningstilbud.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 10-11.

## 7 Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden fra **1. januar 2025** til 31. december 2026.

## **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

<b>1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe</b>	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
<b>2. Faglige krav</b>	<p>Ungekrisecentret skal levere rådgivning og vejledning i trygge rammer for unge i krise eller i kriselignende situationer. <b>Rådgivningen gives som en indsats efter § 28 i barnets lov.</b></p> <p>Unge skal kunne henvende sig anonymt til ungekrisecentret.</p> <p>Unge fra 12 til 17 år skal kunne overnatte trygt på stedet i akutte situationer i op til 7 dage med mulighed for forlængelse i op til yderligere 7 dage i særlige tilfælde.</p> <p>Forældremyndighedsindehaver skal give samtykke, i forbindelse med at en ung overnatter på ungekrisecentret.</p> <p>Den unge kan i særlige tilfælde opholde sig på ungekrisecentret i op til 48 timer uden eksplicit samtykke fra, men med orientering af, forældremyndighedsindehaver.</p>
<b>3. Organisatoriske krav</b>	<p>Ungekrisecentret skal være placeret vest for Storebælt, og det skal være let tilgængeligt for målgruppen med offentlig transport.</p> <p>For at modtage støtte fra ansøgningspuljen skal ungekrisecentret godkendes som forsøg efter § 206 i barnets lov.</p> <p>For at sengepladserne kan tages i brug, skal socialtilsynet godkende ungekrisecentret som anbringelsessted efter § 43, stk. 1, nr. 6, og § 43, stk. 3, i barnets lov.</p> <p>Der skal blandt personalet på ungekrisecentret være børnefagligt uddannet personale til stede hele døgnet.</p> <p>Det personale, eller de frivillige, som skal rådgive og vejlede unge på ungekrisecentret, skal have dokumenteret erfaring og kompetencer i forhold til at arbejde med målgruppen.</p> <p>Ungekrisecentret skal have indgået en samarbejdsaftale med den kommune, hvor ungekrisecentret etableres. Social- og Boligstyrelsen fastsætter rammerne for indholdet i samarbejdsaftalen.</p> <p>Ungekrisecentret skal være et supplement til de eksisterende rådgivnings- og støttemuligheder i kommunen og må ikke yde egentlig behandling.</p> <p>Ungekrisecentret skal lave retningslinjer for samarbejdet med relevante parter herunder forældre, anbringelsessteder, kommunale myndigheder, psykiatrien, sundhedsvæsenet og politiet.</p> <p><b>Ungekrisecentret skal registrere situationer, hvor politiet har været tilkaldt i forbindelse med en afhentningssituation.</b></p> <p>Ungekrisecentret skal have døgnåbent og både rådgivning og sengepladser skal være gratis at benytte for de unge.</p>
<b>4. Budget</b>	Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.

<b>5. Sammenhæng</b>	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, faglig tilgang, tidsplan, organisering, budget mm.
----------------------	--

Når ansøgningskemaet 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 støtte et forsøg med etablering og drift af et ungekrisecenter i Vestdanmark, der kan yde akut rådgivning og vejledning i trygge rammer til unge under 18 år. 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 unge, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange unge fra målgruppen, der forventes at benytte ungekrisecentret? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på **dette**.
- Hvordan antal unge fra målgruppen i projektet bliver opgjort og optalt.
- Hvordan der i projektet tages højde for de unges eventuelle særlige hensyn (fx, alder, handicap, køn, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

#### **Ad 2) Faglige krav**

Det vil blive vurderet, om ansøgningspuljens faglige krav til ungekrisecentret er opfyldt.

##### *Rådgivning og vejledning*

Ungekrisecentret skal levere rådgivning og vejledning i trygge rammer for unge i krise eller i kriselignende situationer. **Rådgivningen gives som en indsats efter § 28 i barnets lov.**

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Ungekrisecenterets rådgivnings- og vejledningsopgave.
- Varigheden af vejledningen og rådgivning.
- Hvordan det sikres at centrets rammer og tilbud er trygge, herunder hvordan de tilpasses de enkelte unges behov og forudsætninger.

**Ansøger skal desuden forpligte sig ved afkrydsning i ansøgningskemaet til, at rådgivning tilbydes som en indsats efter § 28 i barnets lov, og at centret er indforstået med, at det betyder, at Socialtilsynet vil føre tilsyn med indsatsen.**

##### *Anonymitet og håndtering af personoplysninger*

Unge skal kunne henvende sig anonymt til ungekrisecentret.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Hvordan ansøger vil sikre, at de unge kan henvende sig anonymt til centret.
- Hvordan ansøger vil håndtere og dokumentere oplysninger om den unge.

##### *Sengepladser*

Unge fra 12 til 17 år skal kunne overnatte trygt på stedet i akutte situationer i op til 7 dage med mulighed for forlængelse i op til yderligere 7 dage i særlige tilfælde.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Hvor mange sengepladser, der forventes etableret.
- Hvilke forudsætninger, der skal være, før centret kan tilbyde den enkelte en sengeplads.
- Hvordan der differentieres mellem målgruppen, hvis der fx er flere med behov, end der er sengepladser ledige.
- Hvordan det sikres at unge kan overnatte trygt, herunder hvordan der tages hensyn til den unges alder og køn ifm tildeling af sengepladser.

For at etablere sengepladser skal Socialtilsynet godkende ungekrisecentret som anbringelsessted, og de gældende regler for anbringelsessteder finder dermed anvendelse herunder tilsyn. Godkendelsen fra Socialtilsynet skal være opnået og forelagt for Social- og Boligstyrelsen, inden sengepladsfunktionen kan tages i brug. Der skal redegøres for hvordan ansøger har indhentet oplysninger om, og forholder sig til, Socialtilsynets krav for godkendelse af tilbuddet, samt vedlægges en tidsplan for godkendelsen, se hertil vejledningens afsnit 8, ad 3) Organisatoriske krav og 5) Sammenhæng, hvoraf en beskrivelse af den samlede tidsplan, der skal udarbejdes, fremgår.

I Social- og Boligstyrelsens "Kvalitetsmodel for socialtilsyn", gennemgås de temaer, kriterier og indikatorer, der ligger til grund for godkendelse af sociale tilbud. Dokumentet er vedlagt som bilag til vejledningen til orientering.

#### *Samarbejde og indhentning af samtykke*

Forældremyndighedsindehaver skal give samtykke, i forbindelse med at en ung overnatter på ungekrisecentret. Forældremyndighedsindehaverens samtykke til opholdet kan gives for syv døgn, hvilket inkluderer de 48 timers ophold, der er muligt uden eksplicit samtykke. Der vil således skulle indhentes nyt samtykke fra forældremyndighedsindehaveren i de særlige tilfælde, hvor opholdet forlænges med yderligere syv døgn.

Når der er tale om en anbragt ung, vil det, i forbindelse med både orientering af og indhentelse af samtykke fra forældremyndighedsindehaveren, være hensigtsmæssigt, at ungekrisecenteret i samarbejde med den unge orienterer den unges anbringelsessted om, at den unge opholder sig i ungekrisecenteret.

- Ansøger overholder kravet ved at forpligte sig ved afkrydsning i ansøgningskemaet til, at sengepladserne alene kan anvendes med samtykke fra forældremyndighedsindehaver.

Den unge kan i særlige tilfælde opholde sig på ungekrisecentret i op til 48 timer uden eksplicit samtykke fra, men med orientering af, forældremyndighedsindehaver. Såfremt forældremyndighedsindehaveren i forbindelse med orienteringen måtte modsætte sig opholdet på ungekrisecentret, og den unge forsat opholder sig her, skal ungekrisecenteret give forældremyndighedsindehaveren mulighed for at afhente barnet eller den unge.

Muligheden for at tilbyde en huslyindsats uden eksplicit samtykke fra forældremyndighedsindehaveren de første 48 timer af opholdet skal forvaltes i overensstemmelse med formålet om at tilbyde en akut huslyindsats til udsatte børn og unge. Muligheden forudsættes således at blive forvaltet på en måde, som ikke tilsidesætter forældremyndighedsindehaverens mulighed for at samtykke til barnet eller den unges ophold på ungekrisecentret eller som i øvrigt begrænser retten til familieliv.

- Ansøger overholder kravet ved at forpligte sig ved afkrydsning i ansøgningskemaet til, at sengepladserne i særlige tilfælde kan anvendes de første 48 timer uden eksplicit samtykke, men med orientering af forældremyndighedsindehaveren.

#### *Ungebase*

Ungekrisecentret kan vælge at etablere rammer, som kan bruges som et fysisk sted for fx afholdelse af samvær mellem de unge, forældre eller netværk. Det er frivilligt om centret ønsker at etablere og tilbyde sådanne rammer til afholdelse af samvær.

- Ansøger skal tilkendegive ved afkrydsning i ansøgningskemaet, hvorvidt der som en del af ungekrisecentret vil blive etableret en ungebase, hvor forældre, netværk og andre kan deltage i møder og samvær med den unge.

### **Ad 3) Organisatoriske krav**

Det vil blive vurderet, om ansøgningspuljens organisatoriske krav til ungekrisecenteret er opfyldt.

#### *Placering*

Ungekrisecentret skal være placeret vest for Storebælt, og det skal være let tilgængeligt for målgruppen med offentlig transport. Dette skal være med til at sikre, at centret når så bredt ud til målgruppen som muligt.

Til brug for vurderingen skal det beskrives:

- hvor det påtænkes, at ungekrisecenteret skal placeres.

#### *Godkendelser*

For at modtage støtte fra ansøgningspuljen skal ungekrisecentret godkendes som forsøg efter § 206 i barnets lov. Ungekrisecenteret skal have søgt om og modtaget godkendelse af ungekrisecentrets huslyindsats



ved selvvisitation som forsøg efter barnets lov § 206 før unge kan få husly på centret. **Derudover skal der i godkendelsen også indgå en fravigelse af barnets lov § 28, således at ungekrisecentret rådgivning gives som en indsats efter § 28 i barnets lov.**

Til brug for vurderingen skal ansøger i **tidsplanen** beskrive, hvornår de forventer at indsende ansøgning om godkendelse til Social- og Boligministeriet, se hertil vejledningens afsnit 8, ad 5) Sammenhæng, hvoraf en beskrivelse af den samlede tidsplan, der skal udarbejdes, fremgår.

For at sengepladserne kan tages i brug, skal Socialtilsynet godkende ungekrisecentret som anbringelsessted efter § 43, stk. 1, nr. 6, og § 43, stk. 3, i barnets lov. Godkendelsen fra Socialtilsynet skal være opnået og forelagt for Social- og Boligstyrelsen, inden ibrugtagning af sengepladsfunktionen.

Til brug for vurderingen skal ansøger i **tidsplanen** beskrive, hvornår de forventer at blive godkendt af Socialtilsynet, se hertil vejledningens afsnit 8, ad 5) Sammenhæng, hvoraf en beskrivelse af den samlede tidsplan, der skal udarbejdes, fremgår.

Ansøger skal desuden redegøre for, hvordan ansøger har indhentet oplysninger om, og forholder sig til, Socialtilsynets krav for godkendelse af tilbuddet. Ansøger skal beskrive:

- Hvordan og hvilke oplysninger der er indhentet om kravene for Socialtilsynets godkendelse. Ansøger kan eksempelvis beskrive og dokumentere omfang og indhold af forudgående kontakt og dialog med Socialtilsynet eller anden form for indhentning af information relateret til godkendelsen af tilbuddet.
- Hvordan ansøger forholder sig til, og påtænker at imødegå kravene for godkendelse af tilbuddet.

### *Personale*

Nedenfor ses krav til ungekrisecentrets generelle personalesammensætning, samt til det personale som skal yde rådgivning og vejledning.

Der skal blandt personalet på ungekrisecentret være børnefagligt uddannet personale til stede hele døgnet. Kravet indebærer, at der skal være børnefagligt uddannet personale til stede døgnet rundt og således ikke kun i dagstimerne. En børnefaglig uddannelse kan fx være en pædagogisk uddannelse eller uddannelser inden for det sociale område. Opgaven kan varetages af frivillige, såfremt disse er børnefagligt uddannet. Personalet skal ikke yde egentlig behandling.

Til brug for vurderingen af det børnefaglige personale, skal ansøger beskrive:

- Personalets faglige, relationelle og personlige kompetencer, samt uddannelsesmæssige baggrund.
- Hvilken rolle de frivillige i ungekrisecentret varetager og hvor mange frivillige der påtænkes at være tilknyttet.
- Hvordan personalesammensætningen er rustet til at håndtere de unges aktuelle behov herunder akutte, komplekse problemstillinger, fx unge som har været udsat for omsorgssvigt, fysisk vold, psykisk vold og/eller seksuelle overgreb.

Ansøger skal desuden forpligte sig til at der er børnefagligt uddannet personale til stede på ungekrisecentret døgnet rundt ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.

Det personale, eller de frivillige, som skal rådgive og vejlede de unge på ungekrisecentret, skal have dokumenteret erfaring og kompetencer i forhold til at arbejde med målgruppen.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Personalets eller de frivilliges faglige og uddannelsesmæssige baggrund. Herunder skal det beskrives hvilken erfaring og kompetencer, at personalet, der skal forestå rådgivning og vejledning påtænkes at have.
- Hvor mange samt hvilken rolle de frivillige der varetager rådgivning og vejledning i ungekrisecentret har.

### *Samarbejdsaftale med beliggenhedskommunen*

Ungekrisecentret skal have indgået en samarbejdsaftale med den kommune, hvor ungekrisecentret etableres. Social- og Boligstyrelsen fastsætter rammerne for indholdet i samarbejdsaftalen.

Med samarbejdsaftalen skal beliggenhedskommunen bekræfte, at kommunen er indforstået med, at ungekrisecentret etableres i kommunen og at kommunen ønsker at samarbejde med ungekrisecentret. Desuden skal ungekrisecentret retningslinjer ift. samarbejde med relevante parter fremgå af aftalen.

- Samarbejdsaftalen skal vedlægges ansøgningen og den skal være indgået på direktorniveau og indsendes underskrevet af begge parter. Samarbejdsaftalen skal beskrive de formelle rammer for samarbejdet, retningslinjer for samarbejdet samt kontaktpersoner fra den kommune, som der er indgået aftale med. Kravene til samarbejdsaftalen fremgår af bilag 1, skabelon til samarbejdsaftalen.

#### *Samarbejde med relevante parter*

Ungekrisecentret skal være et supplement til de eksisterende rådgivnings- og støttemuligheder i kommunen og må ikke yde egentlig behandling. Det er vigtigt at ungekrisecentret kan indgå i et godt samarbejde med relevante parter. Det er fortsat kommunernes ansvar, at give hjælp og støtte til udsatte unge, men ungekrisecenteret vil kunne udgøre et pusterum for unge i krise, fx for unge, der har akut behov for at komme væk fra hjemmet eller deres anbringelsessted.

- Ansøger overholder kravet ved at forpligte sig ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.

Ungekrisecentret skal lave retningslinjer for samarbejdet med relevante parter herunder forældre, anbringelsessteder, kommunale myndigheder, psykiatrien, sundhedsvæsenet, politiet mv. Retningslinjerne skal være udarbejdet, inden ungekrisecenteret åbner. Retningslinjerne skal indeholde en beskrivelse af, hvornår og hvordan der samarbejdes og hvordan den unge hjælpes videre til relevante parter.

- Ansøger forpligter sig ved afkrydsning i ansøgningsskemaet til at udfylde og indsende retningslinjerne til Social- og Boligstyrelsen inden tilbuddet åbner.

**Ungekrisecentret skal registrere situationer, hvor politiet har været tilkaldt i forbindelse med en afhentningssituation.**

- **Ansøger forpligter sig ved afkrydsning i ansøgningsskemaet til løbende at registrere og kunne udlevere tal for, de gange politiet bliver tilkaldt i forbindelse med en afhentningssituation af en ung.**

#### *Åbent og gratis*

Ungekrisecentret skal have døgnåbent og både rådgivning og sengepladser skal være gratis at benytte for de unge.

- Ansøger overholder kravet ved at forpligte sig ved afkrydsning i ansøgningsskemaet til, at ungekrisecenteret har døgnåbent og er gratis at benytte for målgruppen.

#### *Bemærk i øvrigt*

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

#### **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 og drift af et ungekrisecenter i Vestdanmark, der kan yde akut rådgivning og vejledning i trygge rammer til unge under 18 år.
- 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, faglig tilgang, tidsplan, organisering, budget mm.

Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier samt udarbejdet tidsplan.

#### *Tidsplan*

Ansøger skal udarbejde og tilrettelægge en realistisk tids- og procesplan for etablering af ungekrisecentret, herunder en realistisk plan for, hvornår tilbuddet vil være tilgængeligt for målgruppen. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før planen fortsætter.

Ansøger skal i tidsplanen anskueliggøre, hvornår tilbuddet om rådgivning og vejledning vil være tilgængeligt for målgruppen.

I forhold til sengepladsfunktionen skal tidspunktet for forventet godkendelse fra Socialtilsynet oplyses, og hvornår sengepladser vil være tilgængelig for målgruppen. Der vedlægges til orientering et bilag med den af Social- og Boligstyrelsen udarbejdede "Kvalitetsmodel for socialtilsyn", som gennemgår de temaer, kriterier og indikatorer, der ligger til grund for godkendelse af sociale tilbud.

Ansøger bør tage kontakt til Socialtilsynet ift. processen frem til godkendelse af tilbuddet, inden nærværende puljes ansøgningsfrist, så tidsplanen giver et så realistisk billede af, om godkendelse vil kunne opnås og processen frem til endelig godkendelse.

I tidsplanen skal endvidere beskrives tilbuddets øvrige aktiviteter og indsatser. Tidsplanen skal give et overskueligt billede af, hvornår de enkelte aktiviteter i tilbuddet vil være tilgængelige for målgruppen.

## **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. 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.

## **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, **som afholdes i forbindelse med udvikling og drift af ungekrisecenter**. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Løn niveauet 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 til revision af projektregnskabet**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektregnskab.
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 målrettet målgruppen, herunder rådgivning**.
8. **Udgifter til udvikling og drift af ungekrisecentret**, herunder etablering af overnatningspladser, rammer for samvær, samarbejde med kommunale myndigheder, drift af aktiviteter og rådgivningstilbud samt udgifter til socialtilsynet.
9. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** af begrænset omfang.
10. Udgifter til **formidling**.
11. Udgifter til **lokaler herunder indgåelse af lejemål og mindre udgifter til ombygning og renovering**.
12. Udgifter til **kontorhold** (fx mindre kontorartikler, porto mv.).
13. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** (fx indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
14. 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. **Anskaffelse af fast ejendom**.
2. **Anlægsudgifter**, herunder større ombygning og renovering.
3. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
4. Tilskud 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 i Danmark**.
8. Udgifter til 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 **18. november 2024, kl. 12.00**. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningskema, 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

Ansøgere **kan** indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. 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](mailto: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**

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](mailto: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](mailto: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 budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger (anslag inkl. mellemrum) i tekstfelter i ansøgningseskemaet er overskredet.

## **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 statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøttere regler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: [www.em.dk/ministeriet/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/](http://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.

## **15 Bilagsoversigt**

Bilag 1: Skabelon til samarbejdsaftale mellem ungekrisecentret og beliggenhedskommunen

Bilag 2: Kvalitetsmodel for socialtilsyn