

**Vejledning til ansøgning om støtte fra
ansøgningspuljen
til frivilligt socialt arbejde til fordel for socialt truede
mennesker (PUF-puljen)
§ 15.13.15.10.**

Ansøgningsfrist d. 30. marts 2016 kl. 12:00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Indledning	2
2	Ansøgningspuljens formål	2
3	Ansøgningspuljens målgruppe	2
4	Forventede resultater	2
5	Ansøgerkreds	2
6	Projektperiode og tidsplan.....	2
7	Støtteegnede projekter – ansøgningspuljens anvendelsesområde.....	2
8	Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen	3
8.1	Tildelingskriterier	3
8.2	Vurdering af ansøgninger	4
9	Køn skal tænkes ind i projekterne (Kønsmainstreaming).....	4
10	Tilskudsberettigede udgifter.....	4
11	Der kan ikke søges tilskud til.....	5
12	Praktiske oplysninger.....	5
12.1	Ansøgningsprocedure	5
12.2	Budget.....	6
12.3	Regnskabsaflæggelse.....	7
12.4	Erfaringsopsamling.....	7

1 Indledning

Der er i 2016 afsat 43,0 mio. kr. til fordeling i ansøgningspuljen til frivilligt socialt arbejde (PUF-puljen).

2 Ansøgningspuljens formål

Formålet med ansøgningspuljen er at støtte projekter, der styrker det frivillige sociale arbejde med henblik på at forebygge og afhjælpe problemer for socialt udsatte mennesker. Der kan ansøges om støtte til både drifts- og projektudgifter.

3 Ansøgningspuljens målgruppe

Målgruppen for de projekter, der kan opnå støtte fra ansøgningspuljen, er særligt socialt truede mennesker i samfundet (f.eks. sindslidende, hjemløse, mennesker med alkohol- eller stofmisbrug) eller mennesker i en svær livssituation.

4 Forventede resultater

Det forventes, at de projekter, der opnår støtte fra ansøgningspuljen, bidrager til at afhjælpe og forebygge problemer for socialt udsatte mennesker eller mennesker i en svær livssituation. Det forventes, at projekterne skaber forandring for målgruppen gennem frivilligt arbejde, som f.eks. støtte til forskellige former for netværksdannelse, der giver målgruppen bedre livsbetingelser.

5 Ansøgerkreds

Ansøgerkredsen til ansøgningspuljen er organisationer, foreninger, grupper samt enkeltpersoner, der tager initiativer til projekter beskrevet i afsnit 7 ”Støtteegnede projekter – ansøgningspuljens anvendelsesområde”.

Den frivillige ulønnede arbejdskraft skal være et væsentligt element i indsatsen. Hvis der ikke er en frivillig arbejdskraft tilknyttet projektet, kan der således ikke opnås støtte fra ansøgningspuljen.

Frivilligt arbejde defineres her som en aktivitet eller en handling der:

- Er frivillig, dvs. uden tvang.
- Er ulønnet.
- Udføres overfor andre end familie og slægt.
- Er til gavn for andre end ansøger eller ansøgers familie.
- Er af formel karakter (til forskel fra almindelig hjælpsomhed)

6 Projektperiode og tidsplan

Projektperioden er den 1. juni 2016 til den 31. maj 2017.

7 Støtteegnede projekter – ansøgningspuljens anvendelsesområde

Der kan søges om støtte til projekter, der styrker det frivillige sociale arbejde med henblik på at forebygge og afhjælpe problemer for socialt udsatte mennesker. Ansøgningspuljen støtter både drifts- og projektudgifter. Det er en betingelse for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen, at den frivillige arbejdskraft indgår som et væsentligt element i projekterne.

I relation til ansøgningspuljens anvendelsesområde er der derudover foretaget en opdeling i forhold til hvilke projekttyper, der kan opnå støtte fra henholdsvis Puljen til udvikling af frivilligt socialt arbejde (PUF-puljen)

og Udlovningspuljen til særlige sociale formål (Særligsoc-puljen). Dette betyder, at hver projekttype kun kan søge om støtte fra én af de to puljer.

I tabellen nedenfor fremgår det hvilke projektyper, der kan søge om støtte fra de to ansøgningspuljer.

PUF-puljen	Særligsoc-puljen
<ul style="list-style-type: none">- Selvhjælpsgrupper- Samværsaktiviteter- Rådgivning- Frivilligcentre- Sociale aktiviteter med etniske mindretal- Sociale aktiviteter med truede unge	<ul style="list-style-type: none">- Krisecentre- Brugerorganisering indenfor sindslidende, hjemløse og misbrugsområdet- Ferieformål- Sociale aktiviteter i boligområder- Målrettede projekter i sygdomsforeninger- Projekter der indebærer nyudvikling af frivilligt socialt arbejde

8 Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen

8.1 Tildelingskriterier

For at komme i betragtning til tilskud fra ansøgningspuljen gælder følgende tildelingskriterier for ansøgningen og ansøger:

Formål

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, at formålet med projektet er at afhjælpe eller at forebygge problemer for særligt truede mennesker i samfundet eller mennesker i en svær livssituation.

Målgruppen

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, at projektets målgruppe er særligt truede mennesker i samfundet (f.eks. sindslidende, hjemløse, mennesker med alkohol- eller stofmisbrug) eller mennesker i en svær livssituation.

Frivillig ulønnet arbejdskraft skal være et væsentligt element i indsatsen:

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, at det frivillige ulønnede arbejde udgør et væsentligt element i projektet.

Støttekategorier:

Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, at projektet falder ind under en af de følgende kategorier (jf. afsnit 7 ovenfor):

- Selvhjælpsgrupper
- Samværsaktiviteter
- Rådgivning
- Frivilligcentre
- Sociale aktiviteter med etniske mindretal
- Sociale aktiviteter med truede unge

Sammenhæng – herunder mål på brugerniveau

Ansøgningen skal indeholde konkrete mål for indsatsen på brugerniveau. Formålet med at formulere mål på brugerniveau er at fastholde projektets fokus på sammenhængen mellem projektets formål, de planlagte aktiviteter og de forventede resultater for målgruppen på længere sigt. Herudover vurderes det, om der er sammenhæng mellem aktiviteter, forventede resultater og projektets budget.

Målene på brugerniveau og de forventede resultater på længere sigt skal ikke dokumenteres ved hjælp af data, men projekterne skal anvende disse til at illustrere formålet med at gennemføre aktiviteterne over for brugerne.

8.2 Vurdering af ansøgninger

Ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen vurderes på baggrund af ovenstående tildelingskriterier. I vurderingen af ansøgningerne vurderes derudover projekternes budget. Vurderingen er således inddelt i fem områder.

Af oversigten nedenfor fremgår sammenhængen mellem tildelingskriterier og vurderingen af ansøgningerne.

Tildelingskriterier	Vurdering
<u>1. Formål og målgruppe:</u>	Det vil ud fra ansøgers beskrivelse af formål og målgruppe blive vurderet, om ansøgningen falder indenfor ansøgningspuljens formål og målgruppe.
<u>2. Frivilligt element</u>	Det vil ud fra ansøgers beskrivelse af aktiviteterne blive vurderet, om det frivillige ulønnede arbejde udgør et væsentligt element i projektet.
<u>3. Støttekategorier</u>	Det vil ud fra ansøgers beskrivelse af aktiviteterne blive vurderet, om projektet falder ind under en af følgende kategorier: <ul style="list-style-type: none">- Selvhjælpsgrupper- Samværsaktiviteter- Rådgivning- Frivilligcentre- Sociale aktiviteter med etniske mindretalSociale aktiviteter med truede unge
<u>4. Sammenhæng:</u>	Det vil ud fra ansøgers samlede projektbeskrivelse blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål og målgruppen, aktiviteter og målsætninger, med henblik på at vurdere, om ansøger kan bidrage til ansøgningspuljens overordnede formål.
<u>5. Budget og aktiviteter:</u>	Det vil ud fra ansøgers beskrevne aktiviteter, deltagerantallet og ansøgers budget blive vurderet, hvorvidt de enkelte udgiftsposter er relevante og rimelige.

9 Køn skal tænkes ind i projekterne (Kønsmainstreaming)

Ansøger skal tydeligt overveje, om projektet er målrettet enten mænd eller kvinder eller begge køn. Det forudsættes, at metoder, der bruges, modsvarer de behov blandt målgruppen, som hhv. kvinder og mænd kan have. Ansøger skal overveje om kvinder og mænd har samme behov for hjælp. Ansøger skal også overveje, om der er basis for at indrette tilbuddet på en måde, der gør det muligt for både kvinder og mænd at få udbytte af det.

10 Tilskudsberettigede udgifter

Der kan ydes støtte til generelle driftsudgifter i forbindelse med foreningers og organisationers frivillige sociale arbejde. Derudover kan der ydes støtte til enkeltprojekter. Tilskudsberettigede udgifter kan være:

1. Lønudgifter til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Relevant information herom kan findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside <http://hr.modst.dk/Arbejdspladsen/Sat%20tal%20pa%20HR/Lonstyring/Finansministeriets%20lonoversigt.aspx> eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.
2. Revisionsudgifter.
3. Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.

4. Udgifter til offentlig transport.
5. Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.modst.dk. Taksten reguleres en gang om året.
6. Andre relevante udgifter til projektets gennemførelse. Relevansen af udgifterne beskrives i en note til budgettet. Udgifterne omfatter:
 - a. Udgifter til aktiviteter
 - b. Formidling
 - c. Lokaler
 - d. Kontorhold
 - e. Mindre materialeanskaffelser indtil 50.000 kr. per år.

11 Der kan ikke søges tilskud til

Der ydes ikke støtte til:

1. Aktiviteter i udlandet.
2. Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. per år.
3. Anskaffelse af fast ejendom.
4. Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
5. Dækning af underskud.
6. Støtte til enkeltpersoners underhold.
7. Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side
8. Uddannelsesmæssige aktiviteter for frivillige.
9. Aktiviteter, der ikke er målrettet mennesker med sociale problemer eller er i en svær livssituation. Dette kan fx være almindelige kulturelle og underholdende aktiviteter, idrætsaktiviteter og lign.
10. **Frivilligcentre, som i 2015 var omfattet af grundfinansieringsordningen for frivilligcentre**, kan ikke søge til følgende to budgetposter:
 - Husleje/udgifter til lokaler
 - Løn til sekretariatsleder i frivilligcentret

12 Praktiske oplysninger

12.1 Ansøgningsprocedure

Ansøgningsfristen er den 30. marts 2016 kl. 12:00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Ansøgere kan forvente svar på ansøgningen medio maj 2016.

Socialfaglige spørgsmål og spørgsmål til administrationen 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: tilskudsforvaltningen@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*. Spørgsmål til tilskudsportalen kan sendes til portal@socialstyrelsen.dk

12.2 Budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Budgettet oprettes i forbindelse med udfyldelse af ansøgningen. På ansøgningspuljens side på tilskudsportalen findes et ark med en oversigt over budgetposter, der kan ansøges om støtte til. Du kan også bruge dette ark til at skabe overblik over dit budget, inden du opretter det i ansøgningen.

Periodiserede budgetter

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der f.eks. er ansat en projektleder i projektet, opgøres lønnen én gang om måneden, som den afholdes. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes. Påtænkes afholdt en konference i løbet af året, anføres udgiften i den/de måneder, hvor udgiften til konferencen forventes afholdt.

Budgettet skal indeholde en opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Der kan findes relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside <http://hr.modst.dk/Arbejdspladsen/Sat%20tal%20pa%20HR/Lonstyring/Finansministeriets%20lonoversigt.aspx> og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Lønniveauet skal angives i budgettet.

Budgettet skal alene indeholde de udgifter, der søges om tilskud til.

Transportudgifter

Transportudgifter skal fordeles på følgende to udgiftsposter:

- a. Offentlig transport.
- b. Transport i egen bil, som skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km. Vi gør opmærksom på, at udgifter til transport i egen bil højst kan udgøre statens almindelige takst pr. km (den lave sats), jf. Cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk. Taksten reguleres en gang om året og kan findes på www.sm.dk i afsnittet om Puljer. Satsen skal angives i budgettet.

Materialeanskaffelser

Med mindre særlige forhold taler derfor kan udgiften til materialeanskaffelser som udgangspunkt ikke overstige 50.000 kr. i hvert projektår. Der bør altid udarbejdes en note til budgetposter, som vedrører materialeanskaffelser.

Poster som ikke kan fremgå af budgettet

Følgende poster kan ikke medtages i budgettet:

1. Uforudsete udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
2. Overhead. Udgifter til administration, kontorhold mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
3. Diverse/øvrige udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.

Oplysninger, der skal fremgå af budgettet

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

12.3 Regnskabsaflæggelse

Der skal aflægges regnskab for tilskuddet, og regnskabet skal være revisorpåtegnet.

Ved aflæggelse af regnskab, skal de budgetterede poster, der var nævnt i projektets budget svare til posterne i regnskabet.

Til udarbejdelse af regnskabet for tilskuddet **skal** der anvendes et særligt regnskabsregneark, som kan findes på *min tilskudssag* på tilskudsportalen.

Regnearket er låst og der kan kun indtastes data i de felter, som er markeret med gul farve. Alle formler til beregningerne er lagt i regnearket, så sammentællinger foretages automatisk. I regnearket findes kun de poster, som fremgår af vejledningens afsnit ”Tilskudsberettigede udgifter”, og som fremgår af budgetskemaet. Udover ovennævnte poster er der mulighed for at indtaste navne på yderligere poster, som Socialstyrelsen har godkendt i budgettet.

- I skal kun udfylde de felter, som er relevante for jeres regnskab.
- I skal udarbejde forklarende noter til poster/udgifter i regnskabet.
- Det er vigtigt, at der i regnskabet er angivet projektets titel og journalnummer.

Regler for revision af regnskab findes på puljeportalens forside under vejledninger.

12.4 Erfaringsopsamling

For projekter, som modtager over 100.000 kr. årligt

Det skal være muligt at følge med i, om projektets indsats fører til de forventede resultater for brugerne. Projekter, som modtager over 100.000 kr. årligt, skal derfor dokumentere gennemførelsen af de planlagte aktiviteter i projektet og rapportere til Socialstyrelsen, om de opstillede mål på brugerniveau indfries.

Der skal indsendes en rapport herfor senest d. 30. oktober 2017.

Skabelonen for afrapporteringen kan hentes på Socialstyrelsens tilskudsportal. Det vil fremgå af tilskudsbrevet, hvilken skabelon der skal anvendes.

For projekter, som modtager under 100.000 årligt

For projekter, der modtager under 100.000 kr. årligt, er der alene krav om regnskabsaflæggelse og således ingen yderligere dokumentationskrav.