|  |
| --- |
| Kopi af ansøgningsskemaet til ansøgningspuljen til styrket indsats til mænd i krise (§ 15.75.31.10) |
| *Dette er en kopi af ansøgningsskemaet til ansøgningspuljen til styrket indsats til mænd i krise. Du skal være opmærksom på, at projektansøgningen skal udfyldes og indsendes elektronisk via* [*https://tilskudsportal.sm.dk*](https://tilskudsportal.sm.dk/)*.* Generelle oplysninger |
| **Projektets/aktivitetens titel**  *Her skal du skrive titlen på dit projekt.*   |  | | --- | |  | |
| **Kommune**  *I hvilken kommune har projektet postadresse?*   |  | | --- | |  | |
| **Projektets geografiske placering**  *Hvor etableres dit projekt? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset?*   |  | | --- | |  | |
| **Navn- og e-mail adresse på tilskudsansvarlig**  *Her skal du skrive navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet. Den tilskudsansvarlige er den, der blandt andet står for kommunikationen med Socialstyrelsen om projektet, afrapporterer på projektet og indsender afsluttende regnskab.*   |  | | --- | |  | |
| **Din organisations navn, e-mail og CVR-nummer**  *Her skriver du din organisations navn, e-mailadresse og CVR-nummer.*   |  | | --- | |  | |
| **Ansøgertype**  *Her skal du vælge, hvilken type ansøger din organisation tilhører. Du kan kun vælge én.*   |  |  | | --- | --- | |  | Kommune | |  | Region | |  | Statslig organisation | |  | Selvejende institution | |  | Frivillige foreninger | |  | Privat/andet | |
| **Angiv øvrige aktuelle tilskud til dit projekt**  *Hvis du har søgt tilskud fra andre ansøgningspuljer, fonde, kommunale § 18, mv. til projektet, skal du her angive, hvilket år du har søgt, evt. beløb, og hvilken tilskudsgiver som har bevilliget midlerne.*   |  | | --- | |  | |
| **Angiv, om I indhenter børneattester**  *Du skal med et ”Ja” tilkendegive, at såfremt driften omfatter børn under 15 år forpligter din organisation sig til at reglerne for indhentelse af børneattester overholdes i henhold til bekendtgørelse nr. 1309 af 29. november 2017 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i visse tilbud efter lov om social service og i frivillige sociale organisationer og foreninger.*   * *Ja* * *Projektet omfatter ikke børn under 15 år* |
| Beskrivelse af dit projekt |
| **Beskriv projektets formål**  *Her skal du beskrive formålet med dit projekt, og hvad du konkret søger støtte til. Du skal beskrive, hvorfor du gerne vil gennemføre projektet, og hvilke problemer, projektet skal løse. (Max. 1.000 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din beskrivelse af formålet til at vurdere, om projektets formål falder inden for ansøgningspuljens formål. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit[9], pkt. [1] om ansøgningspuljens formål.*   |  | | --- | |  | |
| **Beskriv projektets målgruppe**  *Her skal du beskrive de borgere, som projektet er rettet imod, og som du forventer, vil indgå i projektet.*  *Du skal beskrive, om målgruppen har sociale kendetegn eller problemstillinger, og hvor mange borgere som du forventer, vil indgå i projektet. Herunder skal du beskrive alderssammensætning i målgruppen, og om projektet er rettet mod en bestemt type køn mv. (Max. 1.000 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din beskrivelse af målgruppen til at vurdere, om projektets målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit [9], pkt. [1] om ansøgningspuljens målgruppe.*   |  | | --- | |  | |
| **Antal forskellige borgere i projektet**  *Her skal du angive, hvor mange forskellige borgere som indgår i dit projekt. Hvis dit projekt løber over flere år skal du angive, hvor mange borgere der indgår hvert år.*  *En ”borger” defineres her som en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet. (Max. 1.000 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din angivelse af antal borgere til at vurdere sammenhængen i projektet. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit [9], pkt. [1] om ansøgerkreds, formål, målgruppe og målsætninger.*   |  | | --- | |  | |
| **Beskriv, hvilke resultater din organisation forventer at opnå med projektet – på borgerniveau**  *Her skal du sætte mål for de borgere, som indgår i projektet, og beskrive de konkrete forandringer, som projektet vil medføre på borgerniveau. Målsætningerne på borgerniveau skal både være realistiske og målbare. (Max. 2.400 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din beskrivelse af de forventede resultater på borgerniveau til at vurdere, om projektets forventede resultater for borgeren falder inden for ansøgningspuljens forventede resultater. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit [9], pkt. [1] om ansøgningspuljens forventede resultater.*   |  | | --- | |  | |
| **Beskriv dit projekts aktiviteter**  *Her skal du beskrive de centrale aktiviteter, som din organisation ønsker at gennemføre og som, du forventer, kan være med at opfylde de forventede resultater. Du skal beskrive, hvordan projektets aktiviteter bidrager til at opfylde projektets formål og målsætninger. (Max. 2.400 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din beskrivelse af de centrale aktiviteter til at vurdere, om projektets aktiviteter falder inden for ansøgningspuljens krav til aktiviteter og dets sammenhæng til forventede resultater. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit[9], pkt. [2] om ansøgningspuljens aktiviteter og forventede resultater.*   |  | | --- | |  | |
| **Beskriv tidsplanen for projektets aktiviteter**  *Her skal du beskrive tidsplanen for, hvornår de forskellige aktiviteter finder sted. Du skal beskrive, hvordan aktiviteterne hænger sammen, og om der er aktiviteter, som er særlig vigtige for projektet. (Max. 1.000 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din beskrivelse af tidsplanen til at vurdere, om projektet udviser sammenhæng på tværs af projektbeskrivelsen. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit[9], pkt. [6] om ansøgningspuljens sammenhæng.*   |  | | --- | |  | |
| **Beskriv jeres organisering og ledelse**  *Her skal du beskrive, hvordan I er organiseret i projektet, og hvordan I fordeler opgaverne undervejs. Du skal beskrive, hvordan projektet indgår i den samlede organisation, hvor mange ansatte der bliver tilknyttet projektet, organisationens erfaring med rådgivning af mænd i krise, de ansattes kvalifikationer og hvilken funktion de har. Du skal også beskrive, hvem der har det overordnede ledelsesansvar. Hvis der er samarbejdspartnere i projektet, skal du beskrive deres rolle i projektet. (Max. 1.000 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din beskrivelse af din organisation til at vurdere, om projektet udviser sammenhæng på tværs af projektbeskrivelsen. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit[9], pkt. [3] om organisering og ledelse.*   |  | | --- | |  | |
| **Beskriv plan for forankring**  *Her skal du beskrive, hvordan projektets aktiviteter kan fortsætte efter tilskuddet ophør. Du kan beskrive, om du planlægger særlige tiltag om at søge yderligere midler til projektet efter projektperioden, eller om der er aktiviteter i projektet, som kan indgå i organisationens generelle drift efterfølgende. (Max. 1.000 anslag).*  *Socialstyrelsen bruger din beskrivelse af forankringen til at vurdere, om projektets forankring lever op til ansøgningspuljens krav til forankring. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit [9], pkt. [4] om ansøgningspuljens krav til forankring.*   |  | | --- | |  | |
| Budget |
| **Udfyld budgetskemaet**  *Her skal du angive projektets udgifter fordelt hen over året. Dit budget skal være så realistisk som muligt og afspejle det projekt, du netop har beskrevet. Du skal huske at angive eventuelle lønudgifter med antal timer og timesats til projekts medarbejdere og udfylde kørselstakst ved transport i egen bil. Budgettet skal alene indeholde de udgifter, som der søges dækket af midler fra ansøgningspuljen.*  *Du afslutter med ”Beregn og luk”. Vær opmærksom på, at indtastede oplysninger først gemmes, når du vælger ”Gem og næste” i det elektroniske ansøgningsskema.*  *På ansøgningspuljens side på Tilskudsportalen finder du en excel-skabelon for budgetskemaet, som du kan benytte som hjælp til at udfylde budgetskemaet i det elektroniske ansøgningssystem. Budgetskemaet i det digitale ansøgningssystem skal udfyldes for, at ansøgningen kan indsendes.*  *Socialstyrelsen bruger dit budget til at vurdere, om projektets budget lever op til ansøgningspuljens krav til budget. Du kan læse mere om, hvilke konkrete kriterier projektet skal opfylde i vejledningens afsnit 12 om ansøgningspuljens krav til budget.*   |  | | --- | |  | |
| **Noter til budget**  *Her kan du vedhæfte noter til dit budget. Noter til budget kan du indsende, hvis du har behov for at uddybe de forskellige udgiftstyper, og hvad der ligger bag den enkelte beregning i budgettet.*   |  | | --- | |  | |