

## Vejledning til ansøgningsskema om projektstøtte til "Genopslag: Bedre inddragelse af mennesker med psykiske lidelser og deres pårørende gennem civilsamfundet"

### Ansøgningen skal indeholde følgende skemaer:

1. Ansøgningsskema til projektstøtte
2. Projektbeskrivelsesskema
3. Budget for hele projektperioden
4. Budget for hvert år

Alle skemaer udfyldes elektronisk ved indskrivning i fil fra Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([www.sst.dk](http://www.sst.dk)). De udfyldte skemaer indsendes underskrevet til Sundhedsstyrelsen pr. mail til [syp-puljer@sst.dk](mailto:syp-puljer@sst.dk), CC: [imvs@sst.dk](mailto:imvs@sst.dk). **Frist for indsendelse af ansøgning: 14. november**

### Bemærkninger til skema 1: Ansøgningsskema til projektstøtte

1. Her anføres projektets titel.
2. Civilsamfundsorganisationer kan søge om støtte, evt. i samarbejde med kommuner og regioner. Der anføres under 'kontaktperson' de personer og e-mailadresser i organisationen, hvortil kommunikation fra Sundhedsstyrelsen ønskes tilsendt.

Her skal det videre fremgå, hvilken uddannelse, kompetencer, erfaringer m.m., som kvalificerer projektlederen til at kunne gennemføre projektet.

Projektets varighed: Projekterne skal opstarte primo november 2023 og vare frem til 2026 med efterfølgende regnskabsafregning m.m.

3. Her skal det fremgå, hvor stort det ansøgte beløb er (eksklusiv eventuelt øvrige midler, jf. punkt 4 og 5). Det er et ufravigeligt krav, at budgettet indføres i Sundhedsstyrelsens budgetskemaer (se nedenfor), og at disse vedlægges ansøgningen.
4. Hvis der er ansøgt eller bevilget tilskud fra andre instanser, fx fonde eller myndigheder, skal det fremgå her.
5. Eventuelt med-/egenfinansiering anføres her. Anfør tillige hvor stor egenfinansieringen er i beløb.
6. Hvis der er svaret ja til spørgsmål 4 eller 5, skal projektets samlede budget skrives her.

## Bemærkninger til skema 2: Projektbeskrivelsesskema

1. Her skrives projektets titel.
2. Her beskrives kort den organisation, som projektet er forankret i. Yderligere beskrives kort tidligere erfaringer med indsatser til bruger- og pårørendeinddragelse
3. Her beskrives det overordnede formål med projektet. Hvad er det, projektet skal bidrage med og på hvilken måde?
4. Her skal projektets målgruppe fremgå.
5. Her beskrives de evidensbaserede indsatser, som anvendes i projektet. Desuden uddybes, hvordan indsatserne bidrager til inddragelse af mennesker med psykiske lidelser og/eller deres pårørende.
6. Her angives eventuelle samarbejdspartnere i projektet. Det beskrives yderligere, hvordan samarbejdet mellem de forskellige aktører skal foregå, samt hvad hver enkelt part bidrager til i projektet.
7. Her beskrives projektets organisering samt den ledelsesmæssige forankring i organisationen. Yderligere angives projektets normering fordelt på faggrupper, personalets kompetencer, erfaring på området og andre forhold, som bidrager til indsatsen. Her beskrives det, hvordan kapaciteten og bemanningen planlægges i forhold til den nuværende indsats.
8. Her angives det, hvordan der sikres høj faglig kvalitet i indsatsen, herunder hvordan allerede eksisterende evidens og viden om bruger- og pårørendeinddragelse anvendes i projektet.
9. Her angives klare og målbare succeskriterier for projektet, dvs. konkret angivelse af indikatorer, som måler projektets succes. Yderligere beskrives det, hvordan der i projektet vil blive monitoreret på projektets aktiviteter og fulgt op på de opstillede succeskriterier.
10. Her beskrives overvejelser om projektets forankring fremadrettet, herunder hvordan indsatsen planlægges fastholdt efter projektperiodens ophør.
11. Her opstilles en detaljeret tidsplan, hvor det fremgår hvilke processer og leverancer, der skal være opnået på hvilke tidspunkter.

## Bemærkninger til skema 3: Budget for hele projektperioden

1. Her anføres projektets titel.
2. Her skal det fremgå, hvem der er ansvarlig for regnskabet. Navnet på denne person skrives på budgetskeemaet.
3. Her beskrives udgifter til projektlederne, deres stillingskategori og de dertilhørende løn-/honorarudgifter anføres. Endvidere angives antal arbejdstimer, og den gældende timesats anføres. Det ansøgte lønbeløb skal indeholde pensionsbidrag og feriepenge. Det forudsættes, at arbejdsgiver dækker løn til sygdom eller sygedagpenge, ligesom projektet ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (fx barsel). Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun undtagelsesvist. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.
4. De samme forudsætninger som i punkt 3, men for projektmedarbejdere.
5. Her anføres eventuelle etableringsomkostninger.
6. I forbindelse med uddannelse af personalet, kurser, temamøder, seminarer o.l. skal antal forventede kurser o.l. anføres, og antal forventede deltagere. Gives der honorar til oplægsholdere, skal det ske på basis af gældende overenskomstmæssige timesatser fra relevant faglig organisation. Ved udgifter til undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type. Der vil kun undtagelsesvis kunne opnås tilskud til honorarer, der overstiger de overenskomstmæssige timesatser.
7. Her angives et samlet beløb for forventede aktiviteter ud over de i punkt 5 nævnte.
8. Midler anvendt til kvalitetssikring, dokumentation og evaluering skal specificeres.
9. Midler anvendt til administration, inklusiv mødeaktivitet og transport skal angives. Det skal specificeres hvilke typer af transport, der er tale om. Budgettet skal specificeres for hver type. Hvis der i ansøgningen er indeholdt udgifter til dækning af rejseudgifter, skal offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenstemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser. Der benyttes statens laveste takst. Der vil kun undtagelsesvist kunne opnås tilskud til rejser til udlandet.
10. Revision af regnskab ved projektafslutning: Det er kun hensigten, at revisionen anvendes til den endelige revidering af projektet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor. Den årlige status for projektet revideres af modelafdelingens interne økonomiansvarlige.



11. Her kan anføres andre forventede udgifter med specifikation af, hvad udgifterne forventes at vedrøre. De tildelte midler kan som udgangspunkt ikke bruges til fysiske forbedringer.

12. Her anføres en eventuel med/egenfinansiering, som indgår i projektet.



## **Bemærkninger til skema 4: Budget for hvert år**

For samtlige punkter anføres det ansøgte beløb **for hvert år** samt beløb for evt. med/egenfinansiering.

### **Tilsagnsbrev og støtteudbetaling**

Før der tildeles støtte, skal Sundhedsstyrelsen udfærdige et tilsagnsbrev. Projektet kan tidligst sættes i gang den dato, hvor Sundhedsstyrelsens tilsagnsbrev er dateret. Sundhedsstyrelsen afholder ikke udgifter, der er disponeret over eller afholdt inden tilsagnsdatoen.

### **Regnskab, statusrapporter og slutrapport**

Krav til regnskabsaflæggelse, herunder evt. revidering og påtegning af statsautoriseret revisor fremgår af tilsagnsbrevet og den dertilhørende regnskabsinstruks.