# Ansøgningsskema for pulje til udvikling af indsatsen for sygemeldte Finanslovskonto § 17.46.66.10

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal.

## Projektets titel:

## Ansøger:

### Kommune

### Projekt- og tilskudsansvarlig

Navn:

Adresse:

Postnummer og by:

Telefon:

E-mail:

Er ansøgningen et samarbejde med andre aktører/kommuner mv.? Hvis ja, hvilken(n):

Bemærk at kommunen, der formelt indsender ansøgningen, er tilskudsansvarlig ved evt. tilskud.

## Projektresumé

Beskriv kort projektets formål, aktiviteter, målsætninger med videre i nedenstående felt.

## Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist projektets målgruppe.

Jf. puljeopslaget er målgruppen personer, på sygedagpenge, som kommer fra beskæftigelse. *Her kan eventuelt tilføjes yderligere oplysninger om projektets målgruppe hvis relevant. F.eks. hvis der lægges op til at arbejde med et særligt udsnit af målgruppen.*

## Projektets formål og succeskriterier

### Formål

Beskriv kort projektets konkrete formål med udgangspunkt i puljens overordnede formål, *jf. puljeopslaget*, herunder baggrund og motivation for det foreslåede projekt.

### Succeskriterier

Angiv projektets konkrete succeskriterier med udgangspunkt i puljens overordnede formål, jf. puljeopslaget. Det vil sige de forventede kort- og langsigtede resultater, som projektaktiviteterne vil føre til.

## Projektets udformning

Beskriv projektet, projektaktiviteter og hvordan projektets succeskriterier opnås. Da ansøgerne har metodefrihed til at designe indsatser, er det vigtigt, at projektets konkrete tilrettelæggelse er beskrevet.

## Projektaktiviteter

Beskriv hvordan og hvornår projektets projektaktiviteter vil blive implementeret. *Der kan tilføjes/fjernes projektaktiviteter efter behov.*

### Projektaktivitet 1

Overskrift:

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Tidspunkt:

### Projektaktivitet 2

Overskrift:

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Tidspunkt:

### Projektaktivitet 3

Overskrift:

Hvordan projektaktivitet vil blive implementeret:

Tidspunkt:

## Erfaringsopsamling, formidling af resultater og dokumentation

Jf. afsnittet om *erfaringsopsamling, formidling af resultater* & *kriterier for tildeling af tilskud* skal det beskrives, hvordan projektet kan bidrage til vidensdeling og læring, herunder formidling og afrapportering.

STAR vil bl.a. med udgangspunkt i kommunens ansøgning vurdere, om der skal gennemføres en erfaringsopsamling fra projekterne. Tilskudsmodtagerne forpligter sig til at indgå og bidrage til en evt. erfaringsopsamling.

## Projektets organisation og ledelse

Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling (For eksempel antal ansatte, overordnet lederansvar, eventuelt samarbejdspartnere og deres bidrag).

## Projektets tidsplan

Beskriv en overordnet plan for projektets gennemførelse.

## Forankring og udbredelse

Beskriv kort, hvordan projektet tænkes forankret finansielt og organisatorisk efter projektperiodens udløb.

Beskriv hvordan den opnåede viden i projektet vil blive videreformidlet til relevante aktører.

## Økonomi

Der skal sammen med ansøgningsskemaet indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter og eventuelle indtægter skal fremgå (se vedlagte budgetskema). Vær opmærksom på at der til budgetposterne skal angives fyldestgørende noter.

### Det ansøgte beløb:

      kr.

### Forventet restværdi ved ansøgning om tilskud til materialeanskaffelser

      kr.

Anskaffet materiel skal sælges til en aktuel markedspris ved projektets afslutning. Alternativt skal restværdien beregnes ud fra sædvanlige afskrivningsregler.

### Er der ansøgt om tilskud til projektet fra anden side (eksempelvis fra andre puljer)?

Ja

Hvis ja, hvor stort et beløb er der ansøgt om og hvor er tilskuddet ansøgt fra?

Det ansøgte beløb fra anden side:       kr.

Hvor der er ansøgt tilskud fra: