# Ansøgningsskema for pulje til følgeordninger til børns deltagelse i fritidsaktiviteter Finanslovskonto § 17.49.21

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal. Link hertil findes på selve puljeopslaget.

## Projektets titel:

## Ansøger:

### Kommune/Region/Organisation

### Projekt- og tilskudsansvarlig

Navn:

Adresse:

Postnummer og by:

Telefon:

E-mail:

Er ansøgningen et samarbejde med andre organisationer? Hvis ja, hvilke(n):

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

## Projektresumé

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

## Projektperiode

### Projektets periode

Startdato:

Slutdato:

## Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist projektets målgruppe eller målgrupper. Angiv antal deltagere, som forventes at indgå i projektet [evt. opdelt på målgrupper]. Angiv hvad der ligger til grund for det forventede antal, for eksempel tidligere erfaringer med målgruppen, samarbejdsaftaler med videre.

### Milepæle for antal deltagere

Angiv milepæle for forventede antal deltagere i projektet. Evt. opdelt på målgrupper, hvis projektet har flere, hvis muligt (hvis ikke noter dette og udfyld kun for en målgrupperække). Inddel eventuelt i flere perioder (for eksempel halvårligt).

| **Målgruppe** | **Målgruppe 1** | **Målgruppe 2** | **Målsætning i alt** |
| --- | --- | --- | --- |
| Målsætning pr. den: |  |  |  |
| Målsætning pr. den: |  |  |  |
| Målsætning pr. den: |  |  |  |
| Målsætning pr. den: |  |  |  |
| Målsætning pr. den: |  |  |  |
| Målsætning pr. den: |  |  |  |

## Projektets formål og succeskriterier

### Formål

Beskriv kort projektets formål. Hvilken forandring skal projektet medføre for målgruppen?

### Mål og succeskriterier

Angiv projektets mål og succeskriterier, det vil sige de forventede kort- og langsigtede resultater, som kerneelementerne/projektaktiviteterne vil føre til.

## Projektets indsats

Beskriv projektets kerneelementer og hvordan de tænkes implementeret, og hvordan projektets mål og succeskriterier opnås.

## Kerneelementer

Beskriv hvordan og hvornår projektets kerneelementer vil blive implementeret.

### Kerneelement 1

Overskrift:

Hvordan kerneelement vil blive implementeret:

Tidspunkt(er):

### Kerneelement 2

Overskrift:

Hvordan kerneelement vil blive implementeret:

Tidspunkt(er):

### Kerneelement 3

Overskrift:

Hvordan kerneelement vil blive implementeret:

Tidspunkt(er):

### Kerneelement 4

Overskrift:

Hvordan kerneelement vil blive implementeret:

Tidspunkt(er):

Beskriv eventuelle andre projektaktiviteter, der er vigtige i implementeringen af projektet:

## Indsamling af data og evaluering af projektet

Tilskudsmodtager skal i løbet af projektperioden indsende årlige statusrapporter, som dokumenterer:

* Antal af følgeordninger,
* Antal af frivillige til følgeordningerne i alt, herunder antal af ny-rekrutterede frivillige,
* Antal og type (formaliserede, ledelsesniveau) af samarbejder med kommuner,
* Antal og type (formaliserede, ledelsesniveau) af samarbejder med andre aktører,
* Antal børn og unge, der deltager i følgeordningerne og som er hjulpet i gang med fritidsaktiviteter, herunder – så vidt som det lader sig gøre – andelen af børn og unge med fritidstillæg.
* Indsamle erfaringer af kvalitativ karakter efter den af STAR udarbejdede skabelon, som indsendes i tillæg med årlige statusrapporter.

Hvis ansøger indsamler eventuelle andre data eller erfaringer end de ovenfor nævnte, og som kan ligger til grund for resultatopfølgning, implementering af projektets aktiviteter og opnåelse af succeskriterier eller andet bekrives det kort her.

Ansøger forpligter sig ved indsendelse af ansøgning til at indsende statusrapporter med ovenstående data og erfaringer samt at stå til stå til rådighed og deltage i forbindelse med aktiviteter STAR måtte igangsætte med henblik på at udbrede viden og erfaringer med følgeordningerne (bl.a. til årlige netværksmøder for tilskudsorganisationerne).

Såfremt der foretages ekstern evaluering af puljen, og af projektet, forpligter ansøger sig ved indsendelse af ansøgning til at samarbejde med evaluator og deltage i de aktiviteter, der er forbundet med gennemførelse af evaluering, herunder indsamling af data i løbet af projektperioden med videre.

## Projektets organisation og ledelse

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

Hvis ansøger medfinansierer, fx i form af egne medarbejderressourcer, beskriv kort ressource(r) og omfang.

## Projektets tidsplan og udbredelse

Beskriv en overordnet plan for projektets gennemførelse, herunder geografisk udbredelse samt hvilke kommuner der forventes dækket og hvornår

## Forankring

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

## 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:

Som udgangspunkt bagudbetales tilskud. Det er muligt at søge om forskudsudbetaling, såfremt det skønnes nødvendigt for at sikre projektets gennemførelse og det i øvrigt vurderes økonomisk forsvarligt (typisk når ansøgerkredsen er private ansøgere eller civilsamfundsorganisationer).

## Mulighed for forskudsudbetaling af tilskud

Der er mulighed for at ansøge om forskudsudbetaling af tilskud, såfremt ansøger ikke har mulighed for at finansiere projektets udgifter for et halvt år ad gangen.

Ved ansøgning om forskudsvis udbetaling af tilskud skal det i nedenstående felt begrundes, hvorfor det er nødvendigt, at tilskuddet betales forud.

Ved ansøgning om forskudsudbetaling skal budgettet være opdelt på halvår, da forskuddet vil blive udbetalt for et halvt år ad gangen. Ved ændringer i budgettet skal der indsendes revideret budget.

10 procent af tilskuddet vil blive tilbageholdt og først udbetalt efter indsendelse af det endelige regnskab for tilsagnsperioden.