

VEJLEDNING OM ANSØGNING OM TILSKUD

Pulje til civilsamfundstiltag i kriminalforsorgen 2024

1. Indledning

Som led i [Aftale om kriminalforsorgens økonomi](#) er der afsat 11,0 mio. kr. (2024-pl) årligt i 2024 og 2025 til en pulje, som kan søges af relevante civilsamfundsorganisationer. Puljemidlerne udmøntes i to ansøgningsrunder. Puljen i denne ansøgningsrunde udgør 11,0 mio. kr. (2024-pl).

Puljen udmøntes med hjemmel i tekstanmærkning nr. 127 på finansloven 2024. Midlerne er afsat på finanslovskonto 11.31.06.10.

2. Ansøgningspuljens formål

Formålet med ansøgningspuljen er at styrke civilsamfundets muligheder for at understøtte eller supplere kriminalforsorgens indsatser rettet mod indsatte og tilsynsklienter.

Civilsamfundsorganisationers indsats udgør et vigtigt supplement til det kriminalitetsforebyggende arbejde, kriminalforsorgen udfører, og som på forskellig vis sigter mod at give indsatte og tilsynsklienter de relevante indsigter, kompetencer og muligheder, der skal til for at etablere og leve et kriminalitetsfrit liv, når de løslades eller afslutter et tilsynsforløb.

Puljens formål er således at styrke civilsamfundets muligheder for, i samarbejde med kriminalforsorgen og via konkrete indsatser, at bidrage til at skabe og fastholde positive og sammenhængende forløb, der bygger bro mellem tiden inden og uden for murerne eller under og efter et tilsynsforløb.

Læs mere om den kontekst og ramme, den styrkede civilsamfundsindsats skal spille sammen med og fungere i: Se kriminalforsorgens forebyggelsesstrategi [her](#) og civilsamfundsstrategi [her](#).

3. Ansøgerkreds

Puljens ansøgerkreds er civilsamfundsorganisationer, herunder organisationer, foreninger og lignende, som har et helt eller delvist socialt og/eller velgørende sigte.

Puljen kan ansøges af både lokalt, regionalt og nationalt orienterede og funderede organisationer.

Bemærk, at det er muligt som ansøger at indgå samarbejder med andre civilsamfundsorganisationer og ansøge om midler til et fælles projekt. Hvis flere civilsamfundsorganisationer vælger at søge sammen, er det en forudsætning, at der udpeges og angives en ansvarlig hovedansøger.

Puljen tildeler hverken støtte til enkeltpersoner uden institutionel tilknytning eller til offentlige myndigheder. Civilsamfundsorganisationer, der modtager driftstilskud fra staten, kan godt ansøge.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er indsatte, der opholder sig i kriminalforsorgens institutioner, og klienter, der er i tilsyn hos kriminalforsorgen.

5. Støtteegnede projekter

Der kan søges støtte til projekter, hvor civilsamfundsorganisationer i samarbejde med kriminalforsorgen etablerer og udfører konkrete indsatser og aktiviteter, der understøtter eller supplerer kriminalforsorgens kriminalitetsforebyggende arbejde.

Der kan ydes tilskud til:

- nye projekter
- eksisterende projekter, herunder
 - o videreudvikling af eksisterende indsatser og aktiviteter
 - o udvidelse af eksisterende indsatser og aktiviteter (flere deltagere og/eller institutioner).

Beløbsstørrelse

Der kan gives støtte på minimum 500.000 kr. og maksimum 5 mio. kr. pr. projekt i projektperioden. Kriminalforsorgen prioriterer, at der gives støtte til både mindre og større projekter. Projektbeløbene vil kunne skaleres i forbindelse med behandling af ansøgningerne i den forstand, at kriminalforsorgen kan vurdere det formålstjenligt at bevillige et mindre eller større beløb end det ansøgte.

Projektindhold

Alle projekter, der lever op til puljens formål og vilkår for tilskud kan komme i betragtning til puljens midler.

Det vægtes positivt (men er ikke et krav)

Kriminalforsorgen har identificeret særligt behov for indsatser og aktiviteter af nedenstående karakter, og projekter på følgende områder vægtes derfor positivt:

- Efterværn i overgangen fra indsat til samfund, eksempelvis positive, udviklende og forpligtende relationer og fællesskaber, der kan fortsætte efter løsladelse eller endt tilsyn
- Aktiviteter tilrettelagt med henblik på at indgå i positive, udviklende og forpligtende relationer og fællesskaber under og efter afsoning eller tilsyn, eksempelvis fritidsaktiviteter
- Aktiviteter, der støtter eller forbereder målgruppen til beskæftigelse og uddannelse
- Støtte til fastholdelse af stoffrihed
- Generel støtte og vejledning til dømte, eksempelvis gældsrådgivning eller besøgsordninger.

6. Projektperiode / tilskudsperiode

Tilskuddet kan anvendes i perioden 1. maj 2024 til 31. december 2025.

7. Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

Alle ansøgninger behandles efter nedenstående retningslinjer.

Ansøgninger, som overholder formalia angivet i denne vejledning, vil blive vurderet efter, om tildelingskriterierne (Tabel 1) er opfyldt, graden hvormed de er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem tildelingskriterierne.

Udover tildelingskriterierne er der enkelte forhold, som kriminalforsorgen *vægter positivt*. Det vil sige forhold, hvis opfyldelse *ikke er et krav* for at komme i betragtning til tildeling af puljemidler, men som tæller positivt i kriminalforsorgens vurdering af ansøgningen. Disse er angivet under overskriften *Vægtes positivt (men er ikke et krav)*.

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

Vurderingsområde	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds	- Projektets ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.
2. Formål, målgruppe og målsætninger	- Projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe. - Projektet opstiller relevante og konkrete målsætninger på individniveau, der modsvarer ansøgningspuljens formål.
3. Indsatser og aktiviteter	- Projektets indsatser og aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger.
4. Organisering	- Ansøgningen indeholder en beskrivelse af ansøgers organisation og af organiseringen af projekt, indsatser og aktiviteter, herunder en tidsplan. - Ansøger demonstrerer en solid organisation og projektorganisering, der tilsammen sandsynliggør, at projektet og dets indsatser og aktiviteter kan gennemføres, og dets formål og forventede resultater indfris.
5. Budget	- Der er overensstemmelse mellem budget og de planlagte indsatser og aktiviteter.
6. Sammenhæng	- Der er sammenhæng mellem puljens formål og projektet. - Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, målsætninger, indsatser og aktiviteter, organisering, budget mv.

Når ansøgningskemaet udfyldes, skal ansøger sikre, at nedenstående beskrives:

Ad 1) Ansøgerkreds

Det vil blive vurderet, om ansøger opfylder kravene til ansøgerkreds ud fra det oplyste i ansøgningen.

Til brug for vurderingen skal det beskrives:

- hvilken type civilsamfundsorganisation ansøger er, og hvilket socialt og/eller velgørende sigte organisationen generelt arbejder med.
- hvor i landet ansøger henholdsvis er forankret og driver projekter eller varetager aktiviteter.

Ad 2) Formål, målgruppe og målsætninger

Det vil blive vurderet, om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens beskrevne formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen af projektets formål skal det beskrives:

- hvordan projektet overordnet skal gavne den valgte målgruppe
- hvordan projektet har til formål at understøtte eller supplere kriminalforsorgens indsats for at hjælpe indsatte og tilsynsklienter, herunder bidrage til deres positive udvikling.

Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet og dets indsatser og aktiviteter vil medvirke til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurderingen skal projektets målgruppe beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem der indgår i projektets målgruppe: Kan det principielt være alle indsatte og tilsynsklienter, eller er det en eller flere særskilte grupper inden for puljens samlede målgruppe? Eksempelvis kvinder, unge, ældre eller mennesker med særlige psykiske eller sociale sårbarheder, udfordringer eller diagnoser.
- Hvad kendetegner de indsatte og/eller tilsynsklienter, der indgår i målgruppen? Ansøger skal demonstrere et grundlæggende kendskab til den valgte målgruppe og dele relevante refleksioner over målgruppens aktuelle situation og de udfordring, der gør sig gældende for denne.
- Hvornår i målgruppens forløb hos kriminalforsorgen indsatsen skal finde sted – under varetægt, afsoning i lukket-/ åbent-/ udslusningsregi og/eller under tilsyn.
- Hvor mange indsatte og/eller tilsynsklienter fra målgruppen, der forventes at deltage i hver aktivitet. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på antallet.
- Hvordan antallet af indsatte og/eller tilsynsklienter fra målgruppen, der skal deltage i indsatser og aktiviteter, vil blive opgjort. Beskriv, hvordan antal deltagere optælles.
- Hvordan indsatser og aktiviteter tilrettelægges med henblik på rekruttering, inddragelse og motivering af målgruppen.

Bemærk, at valget af målgruppe desuden skal være realisérbart rent sikkerhedsmæssigt. Eksempelvis kan der i forhold til bandemedlemmer, som er del af en igangværende konflikt, være visse restriktioner, der vil vanskeliggøre givne projektføløb.

Det vil blive vurderet, om ansøger har opstillet realistiske, konkrete og præcise målsætninger på individniveau i forhold til indsatte og/eller tilsynsklienter, og om målsætningerne har sammenhæng med ansøgningspuljens formål.

Målsætningerne skal have den indsatte og/eller tilsynsklientens forventede udbytte i centrum og være realistiske i forhold til blandt andet projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter.

Målsætningerne skal afspejle de konkrete resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i forhold til den valgte målgruppe. Det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter.

Til brug for vurderingen af projektets målsætninger skal angives eller beskrives projektets konkrete og præcise målsætninger på individniveau, herunder:

- hvilken forandring projektet skal føre til for målgruppen på henholdsvis kort og længere sigt, herunder eventuelt hvilket problem projektet skal bidrage til at løse for målgruppen
- hvordan projektet kan bidrage til at give målgruppen de relevante indsigter, kompetencer og muligheder, der skal til for at etablere og leve et kriminalitetsfrit liv, når de løslades eller afslutter et tilsynsforløb.
- hvordan der vil blive fulgt op på de opstillede målsætninger undervejs såvel som afslutningsvist (se mere i afsnit 13).

Det vægtes positivt (men er ikke et krav)

Kriminalforsorgen vægter det positivt, hvis projektets valg af målgruppe bidrager til at supplere kriminalforsorgens eksisterende vifte af tilbud. Det kan eksempelvis ske gennem indsatser rettet mod indsatte med et øget plejebenhov eller indsatte med behov for basal ADL-træning (læring og øvelse i Almindelig Dagligdags Livsførelse). Det kan også gælde gruppen af ældre indsatte, eller indsatte, der er i eller på vej til overgangen mellem at være indsat og på fri fod i samfundet, herunder indsatte, der løslades efter afsoning af den fulde straf, det vil sige uden prøveløsladelse.

Det vægtes desuden positivt, at så mange indsatte og/eller tilsynsklienter som muligt får glæde af de tildelte midler.

Ad 3) Indsatser og aktiviteter

Det vil blive vurderet, om og i hvilken grad projektets beskrevne indsatser og aktiviteter har den indsatte og/eller tilsynsklienten i centrum, og om det er sandsynliggjort, at de vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger.

Til brug for vurderingen af projektets indsatser og aktiviteter skal angives eller beskrives:

- Hvad projektets indsatser og aktiviteter består af, og hvem der skal udføre dem.
- Hvordan indholdet i indsatser og aktiviteter modsvarer målgruppens behov og/eller udfordringer.
- Hvordan indsatser og aktiviteter hænger sammen med og forventes at bidrage til at opfylde projektets formål og målsætninger.
- Om indsatser og aktiviteter er bæredygtige i den forstand, at projektet – udover at gøre en forskel for de indsatte og/eller tilsynsklienter, der deltager – potentielt kan efterlade mere varige organisatoriske aftryk, som efter projektperioden kan forankres og genanvendes i kriminalforsorgens hverdag. Det kan eksempelvis være kompetenceudviklende aktiviteter for personalet, dokumentation af metoder eller materialer eller formater, der stilles til rådighed for andre.

Herudover skal ansøger angive, om der foreligger dokumenterede resultater eller erfaringsopsamlinger af de valgte indsatser og aktiviteterets kriminalitetsforebyggende potentialer.

Det vægtes positivt (men er ikke et krav)

Kriminalforsorgen vægter det positivt, hvis projektindholdet matcher de identificerede behov, der beskrives under afsnit 5. Støtteegnede projekter / Projektindhold.

Det vægtes ligeledes positivt, hvis et projekt er bæredygtigt i den forstand, at det kan efterlade mere varige organisatoriske aftryk, herunder hvis kriminalforsorgen efter projektperiodens ophør frit kan anvende metoder, materialer, formater mv., der udvikles i forbindelse med projektet.

Kriminalforsorgen vægter eksisterende viden om de valgte indsatser og aktiviteterets kriminalitetsforebyggende potentialer positivt. Der lægges særligt positiv vægt på veldokumenterede resultater, men erfaringsopsamlinger vægtes også positivt.

Ad 4) Organisering

Det vil blive vurderet, om ansøgers organisation er beskrevet, og om organisationen er solid/bæredygtig henset til at gennemføre projektet, herunder om organisationen besidder de relevante indsigter og kompetencer i forhold til at drive et projekt i samarbejde med kriminalforsorgen.

Til brug for vurderingen skal der redegøres for:

- ansøgers generelle erfaring med lignende projekter
- ansøgers generelle erfaring med målgruppen og indsigt i dens udfordringer og særlige situation
- hvor i landet ansøger aktuelt driver projekter, og hvor i landet ansøger forventer (aktuelt såvel som på sigt) at kunne etablere projekter, herunder rekruttere relevante projektmedarbejdere/frivillige
- ansøgers eventuelle kendskab til kriminalforsorgen og de særlige rammer og vilkår, der gør sig gældende i organisationen, herunder sikkerhedsmæssige, praktiske og ressourcemæssige forhold og begrænsninger lokalt i institutionerne.

Ansøger skal desuden beskrive sin erfaring med at rekruttere og fastholde medarbejdere/frivillige til projekter som det ansøgte og sin plan for rekruttering af medarbejdere/frivillige i forbindelse med en eventuel udvidelse af projektet.

Det vil blive vurderet, om projektets organisering er beskrevet og har sammenhæng med projektets formål, målsætninger, indsatser og aktiviteter.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder projektets organisationsstruktur. Det kan for eksempel gøres ved at beskrive den organisatoriske forankring af indsatsen, projektets medarbejdere, herunder antallet af medarbejdere og deres kompetencer, opgave- og ansvarsfordelingen samt eventuelle samarbejdspartner og deres bidrag.

Hvis der er tale om et samarbejde mellem flere civilsamfundsorganisationer skal opgave- og ansvarsfordelingen mellem disse fremgå tydeligt.

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Det vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og eventuelle leverandører. Herudover må tilskudsmodtager ikke have ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, der overstiger 100.000 kr.

Til brug for vurderingen skal der desuden redegøres for:

- Hvordan projektmedarbejdernes faglige kvalifikationer og erfaringer matcher projektets opgaver og aktiviteter, herunder hvordan medarbejdere/frivillige fagligt klædes på og i det hele taget forberedes til henholdsvis et samarbejde med kriminalforsorgen og arbejdet med målgruppen.
- Hvordan projektets organisering har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter.
- Projektets vurderede gennemførlighed, herunder
 - o Projektets *tidsplan* skal kort beskrives, herunder om nogen aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser (afhængigheder), der skal være opfyldt, før projektet i givne faser kan fortsætte. Bemærk, at der som bilag desuden skal vedlægges en fuld tidsplan for projektet, inklusiv diverse milepæle.
 - o *Samarbejdsaftaler* med eventuelle samarbejdspartnere, som er væsentlige for projektets gennemførelse. Bemærk, at disse desuden skal medsendes ansøgningen som bilag i underskrevet form.

Bemærk, at der for alle projektdeltagere, lønnede såvel som eventuelle frivillige, der skal have adgang til kriminalforsorgens institutioner, vil blive foretaget datatræk i Det Centrale Kriminalregister forud for projektstart. Det er en forudsætning for adgang til kriminalforsorgens institutioner, og dermed for udførelse af projekter i institutionerne, at projektmedarbejderne ikke optræder i Det Centrale Kriminalregister. Mindre og/eller ældre forseelser kan dog i særlige tilfælde undtages efter konkret og individuel vurdering af kriminalforsorgen. Godkendelse til adgang skal kunne opretholdes gennem hele projektperioden.

Tilsvarende er alle projektdeltagere omfattet af tavshedspligt i forbindelse med udførelsen af projekter i institutionerne. Det betyder, at alle projektdeltagere, lønnede såvel som eventuelle frivillige, forud for projektets igangsættelse skal underskrive en erklæring om tavshedspligt.

Kriminalforsorgen vil i vurderingen og udvælgelsen lægge vægt på, at de relevante kriminalforsorgsinstitutioner har ressourcer til at indgå i et eventuelt samarbejde, så det sikres, at der ikke gives støtte til projekter, der ikke kan realiseres på grund af kriminalforsorgens kapacitet. Herudover vil kriminalforsorgen i vurderingen og udvælgelsen tage højde for eventuelle sikkerhedsperspektiver, så det sikres, at de udvalgte projekter også sikkerhedsmæssigt er realiserbare.

Det vægtes positivt (men er ikke et krav)

Kriminalforsorgen vægter det positivt, hvis projektet er designet til at kunne udvides i omfang. Den omfangsmæssige udvidelse kan både gælde en udvidet målgruppe på de institutioner, hvor projektet allerede finder sted, såvel som etablering af projektet i andre af kriminalforsorgens institutioner og i flere områder af landet.

Ad 5) Budget

Det vil blive vurderet, om der er overensstemmelse mellem budget og de planlagte indsatser og aktiviteter.

Vurderingen foretages på baggrund af den samlede ansøgning, budget samt eventuelle budgetnoter. Vurderingen foretages ud fra nedenstående kriterier:

- Om der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Om der er tale om projektafgrænsede udgifter rettet mod konkrete indsatser, der understøtter eller supplerer kriminalforsorgens indsats for at hjælpe indsatte og/eller tilsynsklienter til at leve et kriminalitetsfrit liv, når de løslades eller afslutter et tilsynsforløb.
- Om budgettet er realistisk og udelukkende indeholder tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.
- Om udgifter er specificeret i budgettet. Udgifter kan således ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Om budgettet udviser sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne.

Ad 6) Sammenhæng

Det vil på baggrund af den samlede ansøgning, herunder budget og bilag, og efter ovenstående tildelingskriterier blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektet og puljens formål, og om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, indsatser/aktiviteter, målsætninger, tidsplan, organisering, budget mv.

Det skal være sandsynliggjort, at projektets beskrevne indsatser og aktiviteter vil føre til opfyldelse af de opstillede målsætninger, og at de gennemføres med målgruppens perspektiv for øje og på en måde, der imødekommer dens behov og forudsætninger.

Prioritering med henblik på spredning

Kriminalforsorgen vil på tværs af projekter lægge vægt på geografisk spredning og spredning i projekternes målgrupper:

- Geografisk spredning af projekter: Kriminalforsorgen prioriterer geografisk spredning af projekterne, således at der stiles mod, at indsatte og tilsynsklienter fordelt over hele landet vil få glæde af indsatserne og dermed midlerne.
- Spredning i projekternes målgrupper: Kriminalforsorgen prioriterer, at støtten fordeles mellem projekter, der finder sted i forskellige regimer og derfor kommer indsatte og/eller tilsynsklienter til gode under forskellige dele af et forløb gennem kriminalforsorgen.

Bemærk, at hvis det samlede ansøgte beløb for ansøgninger overstiger den udmeldte økonomiske ramme for puljen, og projekterne vurderes at være inden for puljens formål og tildelingskriterier, vil ovenstående kriterier om geografisk spredning og spredning i målgrupper anvendes i prioriteringsøjemed.

8. Udarbejdelse af budget

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet "Budgetskema", som kan hentes på ansøgningspuljens side på kriminalforsorgens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedlægges budgetskemaet.

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

Krav til budgettet

Budgettet skal være aktivitetsbestemt og udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

Budgettet skal kun indeholde udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det kvartal, den forventes afholdt. Hvis der for eksempel er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, pr. kvartal. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet for eksempel indebærer afholdelse af to ens aktiviteter inden for det samme kvartal, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det kvartal, hvor aktiviteten og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne for eksempel er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet, dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

Udbetaling af tilskud

Kriminalforsorgen udbetaler tilskud via NemKonto. Det anbefales derfor, at ansøgere sørger for at oprette en NemKonto, hvis man ikke allerede har NemKonto.

9. Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet og skal begrundes ved udfyldelse af kommentarer i budgetskemaet, der begrundes projektets finansieringsbehov. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

- Lønudgifter til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på fagområdet. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
- Udgifter til honorarer til eksterne konsulenter.

- Udgifter til revisor.
- Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km, jf. cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km
- Udgifter til offentlig transport.
- Udgifter til aktiviteter målrettet indsatte og/eller tilsynsklienter inden for målgruppen.
- Udgifter af begrænset omfang til specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter for medarbejdere og frivillige tilknyttet tilskudsmodtager.
- Udgifter til kontorhold (for eksempel mindre kontorartikler, porto mv.).
- Udgifter til lokaler, hvis det er relevant for projektets gennemførelse. Der kan ydes tilskud til husleje, hvis der er behov for lokaler i projektperioden til brug for aktiviteter eller lignende for målgruppen, forudsat 1) at kriminalforsorgen vurderer det sikkerhedsmæssigt forsvarligt for den givne målgruppe, og 2) at det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at benytte tilgængelige lokaler i kriminalforsorgen.
- Udgifter til mindre materielanskaffelser indtil 50.000 kr. pr. projektår (for eksempel indkøb af sportsudstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar). Hvis der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet. Hvad angår projektets eventuelt anskaffede materiel ved projektophør, gælder følgende:
 - Når projektet ophører, kan tilskudsmodtager eller projektmedarbejder erhverve tiloversblevet materiel.
 - Det afsluttende regnskab skal indeholde indtægter fra eventuelt salg af tiloversblevet materiel ved projektophør.
 - Projektet kan uden forudgående beslutning fra kriminalforsorgen beholde anskaffet materiel, hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør, og hvis værdien af materiellet er til og med 10.000 kr.
 - Kriminalforsorgen kan beslutte, at projektet kan beholde anskaffet materiel til en værdi på over 10.000 kr., hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør.
 - Der kan foretages afskrivning af materiellet. Værdien fastsættes af den revisor, der reviderer regnskabet.

10. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der *ikke* kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

- Materielanskaffelser for over 50.000 kr. pr. projektår
- Køb af fast ejendom
- Anlægsudgifter (for eksempel ombygning og renovering)
- Dækning af underskud eller anden gæld
- Støtte til enkeltpersoners underhold
- Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side
- Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter
- Projekter forankret i udlandet (dog undtaget rigsfællesskabet: Grønland og Færøerne).

11. Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er 1. marts 2024 kl. 12. Ansøgninger modtages tidligst 1. januar 2024. Ansøgninger modtaget efter fristens udløb vil ikke blive behandlet og kommer derfor ikke i betragtning til puljemidler.

Ansøgere kan forvente at få besked om tilsagn eller afslag cirka 2 måneder efter ansøgningsfristens udløb.

Hvordan søger man

Ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives i det ansøgningskema og i det budgetkema, som kriminalforsorgen stiller til rådighed for puljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet.

Ansøgningsmaterialet ligger på kriminalforsorgens hjemmeside [her](#) og kan desuden tilgås via Statens-tilskudspuljer.dk.

Ansøgningen skal opfylde en række formelle krav:

- Ansøgning og bilag skal sendes i elektronisk form til: Lcivilsamfundspulje@krfo.dk
- Ansøgning og bilag skal sendes i både en samlet pdf-fil og en samlet Word-fil
- Mailen skal mærkes "Ansøgning til civilsamfundspulje"
- Ansøgningen skal være underskrevet af hovedansøgeren.

It-problemer ved indsendelse af ansøgning

Hvis der opleves problemer med kriminalforsorgens puljepostkasse, kan ansøger kontakte postkassen LKoncern.Kriminalitetsforebyggelse@krfo.dk for hjælp. Vær opmærksom på, at denne postkasse ikke er bemandet aften eller weekend.

Det er ansøgers eget ansvar at afhjælpe eventuelle it-problemer på egne systemer.

Kvittering

Alle ansøgere modtager en kvittering fra kriminalforsorgen for modtagelse af ansøgningen.

Vurdering af ansøgningen

Kriminalforsorgen foretager en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår kun i vurderingen, hvis det fremgår af denne vejledning, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som eventuelt fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Kriminalforsorgen har uden forudgående behandling ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det gælder for eksempel:

- Hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningskema eller budgetkema
- Hvis udfyldelsen af ansøgningskemaet ikke opfylder kravene i vejledningen
- Hvis der mangler obligatoriske bilag
- Hvis bilagene ikke opfylder kravene i vejledningen
- Hvis der mangler underskrifter
- Hvis eventuelle anslagsbegrænsninger overskrides i ansøgningskemaet.

Afslag

Ansøgere, der modtager afslag på deres ansøgning, vil modtage en afslagsmail, hvor begrundelsen for afgørelsen vil fremgå.

Spørgsmål

Direktoratet for Kriminalforsorgen yder gerne telefonisk vejledning om formelle og tekniske forhold. Direktoratet kan kontaktes på mailadressen: Lcivilsamfundspulje@krfo.dk, hvorefter ansøger vil blive ringet op.

Al henvendelse om faglige eller lokale forhold skal ske gennem henvendelse til kriminalforsorgens områdekontorer i henholdsvis Vest- og Østdanmark:

- For spørgsmål vedr. institutioner på Fyn og i Jylland, skriv til:
Omraadekontor.vest@krfo.dk – skriv i emnefeltet: "Civilsamfundspuljen: Att. Kriminalitetsforebyggelse"
- For spørgsmål vedr. institutioner på Sjælland, Falster, Bornholm, Færøerne og Grønland, skriv til:
Omraadekontor.oest@krfo.dk – skriv i emnefeltet: "Civilsamfundspulje: Att. Resocialisering".

12. Tilsagn om tilskud

Udbetaling af tilskud

Hvis der opnås tilskud fra ansøgningspuljen, vil udbetalingerne ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Hvis organisationen ikke allerede har en NemKonto, skal ansøger sørge for at få oprettet en. Tilskud udbetales på anmodning fra tilskudsmodtager.

Regnskab / udgiftsopfølgning

Tilskudsmodtager skal udarbejde underskrevet afsluttende regnskab. Ubrugte midler skal tilbagebetales til kriminalforsorgen.

13. Afrapportering, underretnings- og dokumentationspligt samt ændringer i projektet

Afrapportering

Der skal undervejs i projektet laves en kort midtvejsstatus, hvor tilskudsmodtager skal aflægge rapport om gennemførte aktiviteter og resultater, ligesom tilskudsmodtager ved projektets endelige afslutning skal indsende en afsluttende rapport. Begge dele skal ske via kriminalforsorgens skabeloner til formålet og inden for de frister, der angives i brevet med tilsagn om tilskud. Ansøger skal desuden stille sig til rådighed for et møde med Direktoratet for Kriminalforsorgen i løbet af projektperioden med henblik på opfølgning på projektførløb og resultater.

Underretnings- og dokumentationspligt

Tilskudsmodtager skal straks, og senest inden for 3 uger, underrette kriminalforsorgen, hvis tilskudsmodtager bliver bekendt med forhold, der kan medføre midlertidigt ophør, bortfald, reduktion eller tilbagebetaling af tilskud, eller hvis tilskudsmodtager skifter revisor i løbet af projektperioden.

Kriminalforsorgen kan pålægge tilskudsmodtager at dokumentere, at betingelserne for udbetaling af tilskud fortsat er opfyldt: Tilskudsmodtager kan pålægges at indsende nærmere oplysninger om projektet, herunder statusrapporter, projektreknskaber, reviderede regnskaber, budgetter og revisionserklæringer mv.

Tilskudsmodtager er forpligtet til at opbevare regnskabsmaterialet på betryggende vis i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Ændringer i projektet

Forud for en væsentlig ændring i projektet eller budgettet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et nyt budget. Kriminalforsorgen beslutter derefter, om ændringen kan godkendes.

Hvad angår ønske om projektførlængelse, kan kriminalforsorgen i særlige tilfælde godkende en sådan. Forud for en projektførlængelse skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et budget for den forlængede periode. Kriminalforsorgen beslutter derefter, om forlængelsen kan godkendes og i givet fald med hvilke betingelser og frister. En anmodning om forlængelse af projektperioden skal indsendes inden udgangen af den fastsatte projektperiode.

