

Vejledning til ansøgningspulje om oplysning, rådgivning og støtte til LGBT+ børn og unge

Ansøgningsfrist: 31. oktober 2022

Ansøgninger sendes til trm@trm.dk

Indhold

1. Indledning.....	2
2. Baggrund for puljen.....	2
3. Ansøgningspuljens formål.....	3
4. Ansøgningspuljens målgruppe	3
5. Ansøgerkreds	3
6. Projektperiode	4
7. Måling og dokumentation	4
8. Kriterier for ansøgningspuljen	4
9. Krav til udarbejdelse af projektbeskrivelse	5
10. Krav til udarbejdelse af budget.....	6
10.1 Tilskudsberettigede udgifter	6
10.2 Ikke-tilskudsberettigede udgifter.....	6
11. Regnskab-, rapport- og revisionskrav	7
12. Ansøgningsprocedure	7

1. Indledning

I aftalen om finansloven for 2022 mellem regeringen og Socialistisk Folkeparti, Radikale Venstre, Enhedslisten, Alternativet og Kristendemokraterne af den 6. december 2021 blev partierne enige om at afsætte midler til en ny LGBT+ handlingsplan. Aftalepartierne er i forlængelse heraf enige om, at der afsættes midler til en ansøgningspulje med det formål at støtte projekter, der bidrager til at øge LGBT+ børn og unges trivsel.

Det sker gennem nærværende ansøgningspulje, hvor organisationer og foreninger kan søge om midler til aktiviteter inden for et eller flere indsatsområder: 1) Oplysning og bekæmpelse af fordomme over for LGBT+ personer blandt børn og unge i grundskoler og på ungdomsuddannelser, 2) rådgivning og støtte til LGBT+ børn og unge samt 3) oplysning og rådgivning til forældre og/eller andre relevante personer f.eks. lærere og pædagoger, der er i kontakt med LGBT+ børn og unge.

Der er afsat i alt 3,5 mio. kr. til ansøgningspuljen i perioden 2022-2025, som kan søges af organisationer, NGO'er og frivillige foreninger. Der gives støtte til forventeligt maksimalt 3-4 projekter. Det forventes, at der gives støtte på minimum 500.000 kr. pr. projekt.

2. Baggrund for puljen

Undersøgelser indikerer, at LGBT+ børn og unge mistrives. Over halvdelen af LGBT+ elever føler sig triste eller kede af det mindst én gang om ugen, mange har selvmordstanker og føler ikke, de kan være fuldt åbne om, hvem de er. Samtidig oplever næsten alle LGBT+ elever, at der bliver brugt homo- og transfobiske skældsord i skolen. Tankerne om LGBT+ identiteten opstår ofte inden eller tidligt i ungdomsårene, men der kan gå lang tid før, at de bliver delt med nogen. Blandt andet fordi LGBT+ børn og unge frygter, at deres liv bliver mere besværligt, hvis de fortæller om det.

En undersøgelse fra LGBT+ Danmark fra 2021 om LGBT+ elevers trivsel og vilkår i grundskolen¹ viser, at:

- 55 pct. af LGBTQ+ elever oplever mindst én gang om dagen eller et par gange om ugen at føle sig trist eller ked af det.
- 25 pct. af LGBTQ+ elever har skiftet skole på grund af mistrivsel, ensomhed, mobning eller manglende forståelse.
- 64 pct. af LGBTQ+ elever har eller har haft selvmordstanker. Heraf har 40 pct. selvmordstanker flere gange om ugen eller flere gange om måneden.
- 23 pct. af LGBTQ+ elever har lært om forskellige seksuelle orienteringer i skolen, mens kun 9 pct. har lært om forskellige kønsidentiteter.

En undersøgelse fra Als Research fra 2020 om udfordringer og stigma i forhold til at have LGBTI-identitet i Danmark² viser, at:

- 68 pct. af LGBT-personer var 14 år eller yngre, da de første gang følte sig tiltrukket af en person af deres eget køn eller tænkte over deres kønsidentitet, mens 77 pct. var 15 eller ældre første gang de fortalte nogen om det.

¹ LGBT+ Danmark (2021): Stop diskrimination i skolen – LGBTQ+ elevers trivsel og vilkår i grundskole.

² Als Research (2020): Udfordringer og stigma ved at have en LGBTI-identitet i Danmark.

- 34 pct. af de LGBT-personer, der er under uddannelse er åbne om deres LGBT-identitet over for alle på deres uddannelsessted.

3. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljen skal medvirke til at mindske fordomme over for og øge trivslen blandt LGBT+ børn og unge i skoler og på ungdomsuddannelser. Der gives støtte til projekter, som berører et eller flere af følgende indsatsområder:

- Bekæmper fordomme mod LGBT+ personer og fremmer trivslen for LGBT+ børn og unge gennem aktiviteter f.eks. møder, events, oplysningsmateriale, dialogkorps eller lignende på skoler og ungdomsuddannelser.
- Yder oplysning, rådgivning eller støtte til LGBT+ børn og unge f.eks. gennem oplysningsmateriale, netværksgrupper, rådgivningstilbud mv.
- Yder oplysning eller rådgivning til forældre, lærere, pædagoger eller andre personer, der er i kontakt med LGBT+ børn og unge f.eks. gennem møder, oplysningstilbud, oplysningsmateriale eller lignende.

Aktiviteterne skal ske med inddragelse af relevante organisationer og aktører, som har adgang til og viden om de udfordringer og problemstillinger, som LGBT+ børn og unge møder.

I forbindelse med fordelingen af ansøgningspuljen vil der blive lagt vægt på, at projekterne dækker de relevante indsatsområder og har en vis geografisk rækkevidde.

4. Ansøgningspuljens målgruppe

Målgruppen for de konkrete aktiviteter er LGBT+ børn og unge samt dem, der er omkring LGBT+ børn og unge i deres hverdag f.eks. børn og unge, lærere, pædagoger og forældre.

5. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljen kan søges af organisationer, NGO'er og frivillige foreninger. Det er et krav, at en eller flere af ansøgerne allerede har kontakt til LGBT+ miljøet.

Ansøgningspuljen kan søges af en organisation eller af flere organisationer i samarbejde. Såfremt ansøgningspuljen søges af flere organisationer i samarbejde, skal ansøgningerne have én hovedansøger, og der skal derudover vedlægges samarbejdsaftale med de øvrige involverede aktører.

Der gives støtte til forventeligt maksimalt 3-4 projekter. Det forventes, at der gives støtte på minimum 500.000 kr. pr. projekt. I forbindelse med fordelingen af ansøgningspuljen kan der ske op- eller nedskalering af de enkelte projektansøgninger.

6. Projektperiode

Projektperioden forventes påbegyndt 1. januar 2023 og kan strække sig til 31. december 2025.

Ansøgningspuljen forventes udmøntet senest i december 2022.

7. Måling og dokumentation

Projektet skal aflægge regnskab og afrapportere i overensstemmelse med Ligestillingsafdelingens generelle krav hertil, jf. afsnit 11. Her vil der skulle afrapporteres om gennemførelse og fremdrift i projektets forskellige aktiviteter, opnåelse af mål og evt. udfordringer og håndtering heraf.

8. Kriterier for ansøgningspuljen

Vurdering af ansøgninger til ansøgningspuljen vil ske på baggrund af følgende kriterier:

1. Formål og målgruppe	Her vil det blive vurderet, om projektet samlet set falder inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe, samt om ansøger er en del af ansøgerkredsen. Målrettes projektet eller dele heraf en afgrænset gruppe, skal dette begrundes i ansøgningen.
2. Aktiviteter	Her vil det blive vurderet, om ansøger har sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter bidrager til at øge LGBT+ børn og unges trivsel. Herunder om aktiviteterne gennemføres i samarbejde med relevante aktører, der har mulighed for at nå og skabe forandring for målgruppen, samt om der er en realistisk plan for, hvordan og hvor mange fra målgruppen, der kan nås gennem aktiviteterne.
3. Metode	Her vil det blive vurderet, hvorvidt projektet har valgt en relevant metode som understøtter projektets formål og de særlige behov og udfordringer, som LGBT+ børn og unge kan have. Der lægges vægt på en meningsfuld og sandsynlig sammenhæng mellem den anvendte metode og projektets målopfyldelse. Desuden vil det blive vurderet, i hvilken grad projektet bygger på gode erfaringer og metoder fra tilsvarende tilbud og aktiviteter.
4. Kvalifikationer og kompetencer	Her vil det blive vurderet, om projektets medarbejdere har (ansatte og evt. frivillige) kvalifikationer og kompetencer herunder evt. planer om opkvalificering, samt erfaringer med arbejde med målgruppen og/eller lignende tilbud, som vurderes at understøtte projektets gennemførelse.
5. Sammenhæng i projektet	Her vil det blive vurderet, om projektet har opstillet en realistisk tids- og aktivitetsplan, samt om der er tilstrækkelig sammenhæng mellem målgruppens udfordringer og behov, projektets aktiviteter, valgte metoder og målene for projektet.
6. Måling og dokumentation	Her vil det blive vurderet, om der lægges op til et hensigtsmæssigt målings- og dokumentationsdesign, som står mål med projektets volumen.
7. Forankring og videreførelse	Her vil det blive vurderet, hvorvidt der indgår relevante overvejelser omkring forankring eller videreførelse af indsatsen efter projektperioden samt den løbende indsamling af erfaringer, som kan bruges fremadrettet i forhold til målgruppen.

8. Organisering og ledelse	Her vil det blive vurderet, om projektets organisering og ledelse er tilstrækkeligt beskrevet og vurderes at understøtte projektets gennemførelse med de forventede resultater, herunder hvordan der rekrutteres evt. nye medarbejdere og frivillige til projektet.
9. Budget	Her vil det blive vurderet, om projektet har opstillet et realistisk budget, og om der er sammenhæng mellem bl.a. projektets aktiviteter, antallet fra målgruppen der nås og budgettet.

9. Krav til udarbejdelse af projektbeskrivelse

Projektbeskrivelsen **skal** udfyldes i Ligestillingsafdelingens ansøgningskema, der er vedlagt som bilag til denne ansøgningsvejledning. Ansøgningen skal have et omfang på maksimalt 5-8 A4-sider eksklusiv eventuelle bilag.

Projektbeskrivelsen skal indeholde oplysninger om:

- **Formål:** Beskriv og motiver projektets formål, dvs. hvilken forandring projektet skal medføre for målgruppen.
- **Målgruppe:** Beskriv målgruppen for projektet, herunder målgruppens behov og udfordringer, centrale kendetegn for målgruppen mv.
- **Metode:** Beskriv hvilken metode indsatsen skal bygge på, samt hvorfor den valgte metode er hensigtsmæssigt i forhold til projektets formål og målgruppe og denne behov og udfordringer
- **Aktiviteter og tidsplan:** Beskriv hvilke aktiviteter projektet vil gennemføre og opstil en tidsplan herfor. Beskriv hvem der i et evt. partnerskab er ansvarlig for hvilke aktiviteter, samt hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan de enkelte aktiviteter bidrager til at opnå de konkrete mål for projektet.
- **Kvalifikationer og kompetencer:** Beskriv kort medarbejders (ansatte og evt. frivilliges) kvalifikationer og kompetencer herunder evt. planer om opkvalificering, samt erfaringer med arbejde med målgruppen og/eller lignende tilbud.
- **Mål på brugerniveau:** Beskriv foreløbige kort- og langsigtede mål for projektet, herunder hvor mange der nås inden for målgruppen samt relevante indikatorer, der konkret følges op på. Målene skal være klart og præcist beskrevet og være i overensstemmelse med indsatsens overordnede formål. Målene skal være realistiske set ift. målgruppe, bemanning, aktiviteter og ressourcer i øvrigt.
- **Måling og dokumentation:** Beskriv design for måling og dokumentation af projektet. Designet skal være opbygget omkring løbende måling, så indsatsen kan justeres, hvis det viser sig nødvendigt for at nå indsatsens mål.
- **Forankring og videreførelse:** Beskriv en plan for en proces, hvor der løbende indsamles erfaringer, der vil kunne bruges i lignende, fremtidige indsatser til målgruppen, herunder f.eks. beskrivelser af lovende praksis, forslag til aktiviteter og relevante aktører at inddrage. Planen vil

evt. ved behov og efter aftale med Ligestillingsafdelingen kunne justeres af projektleverandøren senere i projektperioden.

- **Organisering og ledelse:** Beskriv kort projektets organisering og ledelse fx projektleder, antal ansatte og frivillige, ansvars- og opgavefordeling i projektet, samarbejdsparter og partnerskab i projektet mv. Der skal udarbejdes en samarbejdsaftale mellem de involverede i partnerskabet. Samarbejdsaftalen, som skal være underskrevet af alle parter, vedlægges ansøgningen som bilag.

10. Krav til udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgningen skal der indsendes et budget for projektet.

Ansøgere **skal** anvende Ligestillingsafdelingens budget- og regnskabsskabelon, der er vedlagt som bilag til denne ansøgningsvejledning.

Budgettet skal leve op til følgende krav:

- Budgettet udarbejdes på årsbasis og skal følge kalenderåret.
- Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Se afsnit 10.1 og 10.2.
- Alle udgifter i budgettet skal specificeres, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.
- Der skal udarbejdes noter til budgetposterne, der forklarer indholdet af den enkelte aktivitet/budgetpost og forudsætningerne for udgiftens størrelse (fx efteruddannelse af xx medarbejdere i forløb af xx gange til en pris på xx kr. pr. medarbejder pr. gang).
- Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere, projektleder og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv.

10.1 Tilskudsberettigede udgifter

Der gives støtte til:

- Lønudgifter til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- Udgifter til honorarer til 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 projektets målgruppe.
- Udgifter til efteruddannelse, opkvalificering og kompetenceudvikling, formidling, måling og dokumentation mv.
- Udgifter til lokaler.
- Udgifter til kontorhold (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)

10.2 Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Der kan *ikke* opnås støtte til:

- Drift af eksisterende aktiviteter.
- Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. per år.
- Køb af fast ejendom.
- Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
- Dækning af underskud eller anden gæld.
- Støtte til enkeltpersoners underhold.
- Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- Projekter forankret i udlandet.
- Uforudsete udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
- Overhead. Udgifter til administration mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
- Diverse/øvrige udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.

11. Regnskab-, rapport- og revisionskrav

Projektet skal aflægge regnskab og afrapportering i overensstemmelse med [bekendtgørelse om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende minister for ligestillings puljemidler m.v.](#)

Der stilles krav om årlig indsendelse af revideret regnskab sammen med statusrapporten.

Revisionen skal udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor. Udgifter hertil kan afholdes inden for projektet, og ansøgere kan således afsætte midler hertil i budgettet.

Regnskab- og rapportaflæggelsen vil følge kalenderåret. For aktiviteter i 2023 indsendes regnskab og statusrapport senest 31/3 2024. For aktiviteter i 2024 indsendes regnskab og statusrapport senest 31/3 2025 og for aktiviteter i 2025 indsendes afsluttende regnskab og statusrapport seneste 31/3 2026.

Der kan afsættes udgifter til revision i budgettet.

12. Ansøgningsprocedure

Fristen for indsendelse af ansøgninger er den **31. oktober kl. 12.00**.

Ansøgninger samt evt. øvrigt materiale og bilag, der indsendes efter fristens udløb, vil ikke komme i betragtning til støtte.

Ansøgninger inkl. budget og evt. bilag skal sendes til trm@trm.dk.

Ansøgere kan forvente at modtage svar på ansøgningen senest i december 2022.

Spørgsmål til ansøgningspuljen skal stilles skriftligt og kan sendes til Andrea Stürup Scharling på abs@trm.dk. Alle spørgsmål/svar, som ikke har karakter af almindelig vejledning ift. ansøgningspuljen, vil blive offentliggjort.