

ServiceLOVEN § 18 – vejledning og gode råd til frivillige sociale og sundhedsfremmende foreninger i Sønderborg Kommune.



Indholdsfortegnelse

Indledning	4
Puljens målgrupper.....	5
Hvad kan der søges støtte til?	6
Hvad kan der ikke søges støtte til	8
Vilkår, afrapportering og revision	11
Ansøgningsproceduren	12
Udfyldelse af ansøgningskema.....	13
Eksempel på en god § 18 ansøgning.....	14
Vigtige opmærksomhedspunkter når du ansøger	
om offentlige puljemidler.....	15
5 gode råd om registrering af foreninger.....	19



Indledning

Hvert år uddeler Sundhedsudvalget økonomisk støtte til det frivillige sociale og sundhedsfremmende arbejde i Sønderborg Kommune.

Den økonomiske støtte er også kendt som § 18-midler og § 18 puljen.

Foreninger på det frivillige sociale område kan søge om støtte til frivilligt socialt og sundhedsfremmende arbejde i Sønderborg Kommune, som udføres for at forebygge og støtte borgere under de syv målgrupper beskrevet i kommunens frivilligguide.

Den økonomiske støtte tildeles i henhold til § 18 i lov om social service.

Formålet med § 18-puljen er, - med respekt for det frivilliges egenart og styrke, at støtte og fremme det frivillige sociale engagement.

Målet er - med støtte og samarbejde mellem kommunen og de frivillige sociale og sundhedsfremmende foreninger, organisationer og grupper, at være med til at skabe forudsætninger for fastholdelse og udvikling af frivillige sociale aktiviteter lokalt i Sønderborg Kommune.

For at sikre en hensigtsmæssig og retfærdig fordeling af § 18 midlerne, der samtidig understøtter udviklingstendenser og fokusområder i henhold til Sønderborg Kommunes politik på det frivillige sociale og sundheds-



fremmende område, har Sundhedsudvalget opsat nogle vejledende kriterier for foreninger og organisationer, der ansøger om tilskud

Kriterierne tager afsæt i Socialministeriets vejledning til serviceloven og skal sikre, at midlerne kommer flest mulige borgere fra de relevante målgrupper til gavn.

Der lægges således i kriterierne vægt på støtte til aktiviteter for målgrupperne, dog på en sådan måde, at ansøgere også har mulighed for at få den fornødne støtte til organisatorisk understøttelse af aktiviteter.

Kriterierne skal samtidig skabe tydelighed om rammerne for at søge om tilskud og sikre, at disse rammer er tilpas brede til at imødegå de meget forskellige behov og tilgange, ansøgerfeltet ofte er tegnet af.

Puljens målgrupper

Til målgruppen for det frivillige sociale og sundhedsfremmende arbejde regnes især borgere, der har brug for hjælp og støtte, som det ikke alene påhviler det offentlige at yde, eller som det offentlige har svært ved at tilbyde. Her kan specielt fremhæves borgere, der føler sig ensomme.

Konkret er målgrupperne de samme, som social- og sundhedssektoren i øvrigt beskæftiger sig med og kan eksempelvis omfatte følgende områder:

- Misbrug
- Børn, unge og familier
- Vennekredse og frivillige ved dag- og plejecentre
- Sundhed, sygdom og handicap
- Ældre
- Humanitært og kirkeligt arbejde
- Flygtninge, indvandrere og etniske mindretal
- Andre særligt udsatte grupper

Foreninger, grupper og organisationer kan være organiserede på forskellig vis og have forskellig grad af formalisering, men som ansøgere skal I kunne svare ja til følgende:

- Vi er grundlagt på frivillig basis
- Vi er 'non-profit', dvs. vi skal ikke skabe økonomisk overskud

- Den frivillige indsats er lokalt forankret i Sønderborg kommune
- Den frivillige indsats udgør kernen i de planlagte aktiviteter
- Vi kan fremvise vedtægter af organiseringen af den frivillige indsats, som sandsynliggør, at vi kan forvalte støtten i henhold til formålet
- Vi er indforstået med, at vi ikke kan opnå støtte efter Servicelovens § 79 til samme formål

Hvad kan der søges støtte til?

§18 støtten retter sig mod den del af det frivillige sociale og sundhedsfremmende arbejde, hvor det frivillige bidrag er afgørende, dvs. at aktiviteten enten ikke kan gennemføres uden det frivillige bidrag eller på afgørende måde ville miste sin kvalitet uden denne.

I behandlingen af ansøgninger indgår det i vurderingen, hvorvidt aktiviteten supplerer eller udvikler Sønderborg Kommunes egne målsætninger inden for det social- og sundhedspolitiske område.

Kriterier, der indgår i vurderingen af eventuel tildeling af tilskud:

- Aktiviteter, der er nyskabende
- Aktiviteter, der er netværksskabende og inddrager borgerne direkte i aktiviteten
- Aktiviteter, der retter sig mod en eller flere af de 7 målgrupper beskrevet i kommunens Frivilliguide
- Aktiviteter, der har et socialt og/eller et sundhedsmæssigt sigte
- Aktiviteter, der taler direkte ind i ét eller flere fokusområder af Sønderborg Kommunes politik på det frivillige sociale og sundhedsfremmende område.



- Aktiviteter, der tilrettelægges i et samarbejde mellem flere foreninger
- Udgifter, der anvendes til drift og udvikling, herunder lokaleleje, nyanskaffelser, kurser m.m.

Som eksempler på aktiviteter kan følgende nævnes:

- Rådgivninger, f.eks. gældsrådgivning og lign.
- Besøgsordninger f.eks. spisevenner, motionsvenner og lign
- Støtte- og kontaktpersoner på frivillig basis f.eks. Telefonstjernen og lign.
- Ledsager og hjælpeordninger på frivillig basis f.eks. bisidderordninger og lign.
- Foreninger, der organiserer selvhjælpsgrupper og lign.
- Aflastningstjenester for pårørende f.eks. aflastning af pårørende til demente og lign.
- Sociale caféer, væresteder og andre samværsaktiviteter og lign.
- Sociale aktiviteter, f.eks. med sårbare unge eller etniske minoriteter eller aktiviteter i boligområder og lign.
- Brugerorganisering, f.eks. for hjemløse eller borgere med misbrug og lign.

Eksempler på andet, der kan søges tilskud til:

Transport, herunder:

- Frivilliges lokale transport til og fra aktiviteter i brugeres hjem og ved ledsagelse af brugere f.eks. Hjælpende Hænder og indkøbsbusserne
- Leje af særlige faciliteter til enkeltstående arrangementer, f.eks. foredragssal, sportshal
- Udgifter til gennemførelse af sociale/sundhedsfremmende events

Leje af nødvendigt specialudstyr, f.eks. teleslynger og lign.

Aktiviteter for frivillige

Der kan søges om tilskud til aktiviteter, der opkvalificerer og styrker motivationen blandt frivillige f.eks. kurser og oplæring af frivillige, inklusiv:

Betaling af ekstern underviser/instruktør i særlige tilfælde, hvor en professionel viden er afgørende for at kunne udføre den frivillige indsats.

Leje af lokaler eller faciliteter, hvor det er nødvendigt for gennemførelse af kurset/arrangementet.

Forplejning under kurser og lign.

Indkøb af materialer til kurser og lign.

Tilskud til husleje

Som udgangspunkt er der i Sønderborg Kommune flere gratis lokaler til rådighed for foreninger f.eks. biblioteker, skoler, Frivillighedens Hus, Sundhedscentret m.fl.

I særlige tilfælde kan en forening i dialog med frivillighedskonsulenten finde andre lokaler og indgå en sær aftale om huslejetilskud udenfor § 18 puljen til fordeling. Dette kan være relevant, hvis en forening af specifikke årsager ikke kan benytte kommunens gratis lokaler. Det kan f.eks. være en særlig sårbar målgruppe, eller det kan være et geografisk betinget behov.

Tilskud til daglig drift

Mange foreninger er afhængige af et begrænset tilskud til driftsomkostninger, som er svære at opnå støtte til fra f.eks. fonde og andre bidragsydere. Så længe der kan redegøres for udgifterne i et budget og regnskab, kan der derfor i § 18 puljen søges om tilskud til daglig drift som f.eks. telefon, kørsel, annoncering, materialer, print af brochurer, plakater og lign.

Lokalt forankrede aktiviteter

Betingelsen for at opnå tilskud er, at ydelsen kommer borgere i Sønderborg Kommune til gode og ikke er et indirekte tilskud til en landsdækkende organisation eller forening.

Der kan dog søges om tilskud til enkeltstående udflugter ud af kommunen.

Til åbne arrangementer forventes det dog ikke sikret, at kun borgere for Sønderborg Kommune deltager, men hvis arrangementet specifikt målrettes borgere i flere kommuner, bør der søges støtte i de pågældende kommuner.

Hvad kan der ikke søges støtte til

Der kan ikke søges støtte til:

- Udflugter med overnatning, f.eks. ferieture og hotelophold
- Leje af faciliteter til fortløbende aktiviteter, f.eks. tennisbaner, svømmehal, køkken, it-lokaler og lign., hvor der betales gebyr efter gældende regler på kulturområdet
- Der kan ikke søges om tilskud til aktiviteter forankret uden for Sønderborg Kommune, f.eks. landsdækkende stævner, hvor enkelte deltagere er fra Sønderborg Kommune



- Frivilligt socialt omsorgsarbejde blandt pensionister. Dette kan søges efter serviceloven § 79. I kan finde mere information om dette på Sønderborg Kommunes hjemmeside – <https://sonderborgkommune.dk/tilskud79>
- Frivilligt arbejde i idrætsforeninger, politiske foreninger, religiøse foreninger m.fl. Dette kan søges efter Folkeoplysningsloven. I kan finde mere information om dette på Sønderborg Kommunes hjemmeside <https://sonderborgkommune.dk>
- Udgifter, der har karakter af gaver eller økonomiske støtte til enkeltpersoner, f.eks. entrebilletter, fødselsdagsgaver, betaling af ferieture og lign

Kriterier, der indgår i vurderingen af eventuel afslag på tilskud:

- Aktiviteter, der på anden vis er økonomisk støttet af Sønderborg Kommune
- Aktiviteter, hvor den sociale forening ikke er forankret i Sønderborg Kommune
- Aktiviteter, der ikke primært henvender sig til borgere bosiddende i kommunen
- Aktiviteter, der kan have et kommercielt sigte
- Aktiviteter, der er gennemført ved ansøgningsfristen
- Foreninger, der skønnes at kunne gennemføre aktiviteten uden tilskud



Vilkår, afrapportering og revision

Hvert år skal foreningen udarbejde et regnskab for anvendelsen af tilskuddet, hvoraf det tydeligt fremgår, at § 18 tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med ansøgningen og eventuelle betingelser i bevillingsbrevet.

Regnskabet sendes til kommunens frivillighedskonsulent senest 1. maj året efter regnskabsåret er afsluttet.

Vilkår for tilskud

Tilskuddet må alene anvendes i henhold til ansøgningen, budgettet og betingelserne i bevillingsbrevet.

Såfremt der er bevilget tilskud til aktiviteter, drift mv., som ikke gennemføres, skal beløbet i udgangspunktet tilbagebetales. Opstår der væsentlige ændringer i forhold til jeres ansøgning eller budget, skal I derfor kontakte Sønderborg Kommunes frivillighedskonsulent hurtigst muligt.

I forbindelse med aflæggelse af regnskabet synliggøres eventuelt overskud. Herefter fortages der en vurdering af, om overskuddet vil kunne videreføres, eller om det skal tilbagebetales til Sønderborg Kommune. Vurderingen foretages af frivillighedskonsulenten. Kun sager af principiel karakter forelægges Sundhedsudvalget.

Misligholdelse af vilkår

Misligholdelse af vilkår kan medføre krav om hel eller delvis tilbagebetaling af tilskuddet. Det betragtes også som misligholdelse, hvis regnskab og redegørelse ikke er modtaget rettidigt.

Ved manglende indsendelse af regnskab og redegørelse vil I skriftligt modtage påmindelse og evt. rykkere, inden der rejses krav om tilbagebetaling.

I tilfælde af manglende afrapportering kan der ikke udbetales nye tilskud.

Revision

Foreninger, der modtager tilskud efter servicelovens §18, vil kunne blive udtaget til stikprøvekontrol som en del af Sønderborg Kommunes løbende revision.

For tilskud op til 500.000 kr. er der krav om, at regnskabet skal være kontrolleret af en foreningsvalgt revisor, der sammen med hele bestyrel-

sen underskriver og dermed bekræfter, at regnskabet er gennemgået og at tilskuddet er anvendt efter det formål, det er bevilliget til.

For tilskud over 500.000 kr. er der krav om revisorpåtegning af regnskabet. En statsautoriseret eller registreret revisor skal revidere regnskabet i henhold til god revisionssskik og i overensstemmelse med danske revisionsstanderader.

Foreningsvalgte revisorer

Som forening kan I f.eks. vælge en eller to revisorer blandt medlemmerne på den årlige generalforsamling, som kontrollerer regnskabet og sikrer sig, at der er bilag som dokumentation for alle udgifter og indtægter, og at foreningens økonomiske beholdninger er til stede.

De foreningsvalgte revisorer er medlemmernes tillidsfolk, som følger og kontrollerer regnskabet på medlemmernes vegne. Derfor må de ikke have tilknytning eller vælges af foreningens ledelse eller bestyrelse.

Ansøgningsproceduren

Hvert år i oktober og april annonceres i lokalavisen, at det er muligt at søge om § 18 midler til frivilligt socialt og sundhedsfremmende arbejde. Her oplyses også ansøgningsfristerne den 1. december og den 1. juni. Ansøgninger modtaget efter denne dato behandles ikke.



Alle ansøgninger behandles administrativt af frivillighedskonsulenten i henhold til de gældende kriterier. I det omfang ansøgningerne lever op til de gældende kriterier, sendes de senest i februar og august måned til behandling i Sundhedsudvalget, som beslutter den endelige fordeling af § 18 puljens midler mellem ansøgerne.

Umiddelbart herefter udsendes et bevillingsbrev til alle ansøgere. Bevillingsbrevet indeholder:

- Tilsagn om eller afslag på § 18 tilskud
- Uddybning af hvilke(t) formål, der bevilges § 18 tilskud til
- Formelle krav i forbindelse med bevillingen
- Begrundelse for eventuelle afslag på hele eller dele af ansøgningen

Der kan forventes svar på ansøgningen medio februar og august måned. Tildelte midler kan forventes overført til foreningens Nem konto i slutningen af februar og august måned.

Udfyldelse af ansøgningskema

For at ansøge om §18 midler udfyldes et ansøgningskema, som I kan udfylde direkte fra kommunens hjemmeside. Det anbefales at læse alle spørgsmål igennem, inden ansøgningen formuleres. <https://sonderborg-kommune.dk/tilskud18>

Hvis du som ansøger udfylder og sender ansøgningen direkte fra kommunens hjemmeside, modtager du først et autosvar, som bekræfter, at ansøgningen er afsendt fra kommunens hjemmeside.

Herefter modtager du på e-mail en kvittering for, at din ansøgning er modtaget og en kopi af de opgivne oplysninger.

Modtager du som ansøger ikke en kvittering for modtagelsen, er noget gået galt med din ansøgning, og det er derfor **vigtigt**, at du kontakter frivillighedskonsulenten på tlf.: 27 90 69 30.

Hvis du som ansøger downloader ansøgningskemaet og mailer skemaet inkl. bilag til kommunens frivillighedskonsulent Johnny Gammelgaard Alf-sen på joal@sonderborg.dk modtager du efterfølgende en e-mail-kvittering for modtagelse af ansøgningen på den opgivne e-mailadresse.

Alle spørgsmål i ansøgningsskemaet skal besvares for at kunne komme i betragtning til støtte. Besvarelsen må gerne være kortfattet og præcis. Den skal give et klart billede af, hvilken frivillig social og sundhedsfremmende indsats, der ydes. Det er derfor vigtigt at beskrive, hvad de ansøgte midler skal bruges til, samt hvordan den frivillige indsats indgår.

For at kunne vurdere ansøgningen korrekt, er det vigtigt, at ansøgers økonomiske forhold er tydelige. Således skal følgende elementer være tydelige:

- Det samlede ansøgningsbeløb
- Ansøgers samlede forventede udgifter for ansøgningsåret

Til ansøgningen vedhæftes:

- Vedtægter
- Ansøgers senest godkendte regnskab. Ansøgers formue ved afslutningen af regnskabsåret markeres tydeligt i regnskabet.

Eksempel på en god § 18 ansøgning

Den gode ansøgning:

- svarer kort og præcist på spørgsmålene i ansøgningsskemaet
- afspejler kendskab til puljens retningslinjer
- er i overensstemmelse med puljens målgrupper og tildelingskriterier
- beskriver hvordan målgruppen er udsat, og hvorfor der er behov for en frivillig indsats
- tydeliggør værdien af det frivillige sociale arbejde: Hvordan gør indsatsen en forskel for målgruppen ift. sociale og sundhedsmæssige udfordringer?
- er realistisk og tydelig ift. tal, - herunder budget, antal brugere, antal frivillige, frekvens af aktiviteter osv.
- er suppleret af et godt og gennemsigtigt budget

For at modtage tilskud fra det offentlige, er det nødvendigt, at ansøger er CVR-registreret og har en Nem-konto.

Vigtige opmærksomhedspunkter når du ansøger om offentlige puljemidler

Nem Konto og CVR

Når I som frivillig forening modtager offentlige tilskud – eksempelvis § 18 midler eller § 79 midler - skal I have et CVR-nummer og en Nem Konto.

Nem Konto er det fælles offentlige udbetalingsystem. Alle borgere, virksomheder og foreninger, der modtager offentlige tilskud, skal derfor have en Nem Konto.

CVR-nummer

Det centrale virksomhedsregister (CVR) indsamler oplysninger om alle danske virksomheder og hører under Erhvervsstyrelsen. Også foreninger kan få et CVR-nummer.



Typer af foreninger i CVR

Der findes forskellige kategorier af foreninger i CVR-registret. De to vigtigste kategorier for foreninger på det frivillige sociale område er:

1. Frivillige foreninger

En frivillig forening er i CVR-registeret defineret som en forening, der ikke har oplysningspligt over for Skat – dvs. en forening, der ikke driver erhverv, opkræver moms og/eller har lønnede ansatte.

2. Almindelige foreninger (ikke-erhvervsdrivende)

En almindelig forening er i CVR-registeret defineret som en forening, der er almennyttig, og derfor ikke skal betale selskabsskat, men som har lønnede ansatte og opkræver moms og derfor løbende indberetter til Skat.

Hvis I registrerer jer som almindelig forening, forventer Skat, at I løbende indberetter. Også selv om det i nogle perioder kan være en '0-indberetning'.

Når I registrerer foreningen, skal I bruge foreningens vedtægter og referatet fra den stiftende generalforsamling. For at kunne oprette jeres forening i CVR skal den, der underskriver være tegningsberettiget ifølge jeres vedtægter eller have fuldmagt fra tegningsberettigede.

I kan registrere jeres forening på virk.dk

Opdateringer i CVR-registeret

Jeres registrering i CVR-registret skal fornyes en gang hvert tredje år. Her bekræfter I, at foreningen stadig er aktiv. I får automatisk besked om, at I skal forny registreringen til de mailadresser, I opgiver ved registreringen.

I fornyer jeres registrering på virk.dk

Digital medarbejdersignatur

En digital medarbejdersignatur svarer til det personlige Nem-ID. Signaturen er en måde at legitimere jer på digitalt. Den digitale medarbejdersignatur er knyttet til foreningens CVR-nummer.

Første gang I opretter en medarbejdersignatur, skal I formelt indgå en aftale med Nets Dan ID, der udsteder signaturerne. Det sker ved, at en

tegningsberettiget i jeres forening underskriver en (printet) aftale og returnerer den elektronisk eller som almindeligt brev.

Når aftalen med Nets Dan ID er indgået, modtager I:

- Information om, hvordan I aktiverer medarbejdersignaturen
- Brev med en kode
- Nøglekort, som I skal bruge, når I logger på med signaturen

Både koden og nøglekortet bliver sendt til foreningens officielle CVR-adresse. Husk derfor at sikre, at foreningens adresse er opdateret i CVR-registret, før I bestiller medarbejdersignaturen.

Vær opmærksom på, at den der opretter medarbejdersignaturen, automatisk bliver administrator, og har adgang til at oprette fremtidige medarbejdersignaturer.

Foreningens tre første digitale medarbejdersignaturer er gratis.

I bestiller Nem ID medarbejdersignaturer via hjemmesiden for Nets Dan ID

En digital postkasse

Den digitale postkasse også kaldet E-boks giver jer mulighed for at modtage digital post fra offentlige myndigheder, banker og andre institutioner.

For at oprette en E-boks, kræver det, at I:

- Opretter et CVR-nummer
- Tager stilling til, hvem i foreningen der skal administrere jeres digitale postkasse
- Opretter Nem ID (digital medarbejdersignatur) for den person, der skal være administrator for alle foreningens medarbejdersignaturer (typisk en i bestyrelsen). Den første person I opretter, bliver automatisk administrator
- Opretter digitale medarbejdersignaturer for de øvrige repræsentanter i foreningen, som skal have adgang til den digitale postkasse.

Når I opretter postkassen, skal I angive mindst en og højst to mailadresser, som får besked, når der er ny post i postkassen. I skal altså beslutte, hvem der skal have ansvaret for at holde øje med postkassen og eventuelt fordele posten til andre i foreningen.

For oprettelse af ovenstående kan Frivillighedens Hus hjælpe jer med vejledning.



5 gode råd om registrering af foreninger

- Husk, at tjekke foreningens digitale postkasse med jævne mellemrum
- Husk, at opdatere alle mailadresser, når der sker udskiftninger i foreningens bestyrelse. Husk også at afgående bestyrelsesmedlemmers Nem ID medarbejdersignatur skal inddrages, og at der skal oprettes nye
- Husk, at opdatere oplysninger om administratoren på de digitale medarbejdersignaturer – ved ændringer skal I meddele dette til Nets Dan ID
- Sørg for, at foreningens CVR-registrering hele tiden er opdateret, og især at adresse-oplysningerne er korrekte. Og husk at bekræfte hvert 3. år, at I eksisterer
- Overvej, hvordan I sikrer jer bedst muligt imod elektronisk kriminalitet. Jo flere personer, der har adgang til foreningens elektroniske postkasse, og jo flere pc'er I bruger til at få adgang til postkassen, desto større er risikoen for misbrug. I dækker som udgangspunkt selv eventuelle økonomiske tab, hvis det sker på grund af dårlig data-sikkerhed. Hvis I vil undgå denne risiko, skal foreningen tegne en netbank-forsikring.



Sønderborg Kommune
Børn, Uddannelse og Sundhed
Jyllandsgade 36
6400 Sønderborg

www.sonderborgkommune.dk