



# Retningslinjer for lokalforeningspuljen

## § 1 Formål

- 1) Formålet med lokalforeningspuljen er at styrke lokalforeningernes formålsbestemte frivillige arbejde for børn og unge i hele landet.
- 2) Lokalforeningspuljen søger adspredelse mellem typer aktiviteter og anskaffelser, geografi og art og størrelse af foreninger der støttes.

## § 2 Hvem kan søge puljen?

- 1) Alle lokale foreninger under DUFs medlemsorganisationer og observatørorganisationer med hjemsted i Danmark og Sydslesvig kan ansøge puljen. Foreninger i Grønland og Færøerne kan ikke ansøge puljen.
- 2) Lokalforeninger på tværs af DUFs medlemsorganisationer og observatørorganisationer kan søge sammen, ligeledes er der mulighed for at flere lokalforeninger under samme medlemsorganisation eller observatørorganisation kan søge sammen. Søger flere lokalforeninger i fællesskab skal en lokalforening anføres som juridisk og økonomisk ansvarlig.
- 3) DUF orienterer løbende lokalforeningen landsorganisation om bevillinger. Landsorganisationen har i øvrigt ingen indflydelse på bevillingsprocessen.

## § 3 Tildelingskriterier

- 1) Midlerne skal fordeles bredt i hele landet. Det betyder, at DUFs lokalforeningspulje vil prioritere at støtte ansøgere i geografiske områder, der i mindre grad end andre områder har modtaget støtte fra puljen.
- 2) Midlerne skal anvendes til mange typer af formål og aktiviteter. Det betyder, at DUFs lokalforeningspulje vil prioritere at støtte et bredt udsnit af forskellige formål i ansøgningerne, der kommer til gavn inden for et bredt udsnit af aktiviteter i foreningslivet.
- 3) Midlerne skal anvendes i mange foreninger frem for få. Det betyder, at DUFs lokalforeningspulje vil prioritere at imødekomme flere, mindre ansøgninger frem for færre, større ansøgninger.
- 4) Midlerne skal give adspredelse i foreningstyper der støttes. Det betyder, at DUFs lokalforeningspulje vil prioritere lokalforeninger fra landsorganisationer eller forbund der i mindst grad har fået tilskud før andre.
- 5) Der prioriteres løbende mellem overstående kriterierne med henblik på at skabe balance imellem typer af aktiviteter og anskaffelser, geografi og art og størrelse af foreninger der støttes.
- 6) Alle ansøgere, der i udgangspunktet lever op til formål og ansøgningskreds, vil komme i betragtning til puljen.

## § 4 Hvad kan der søges til?

- 1) Aktiviteter og projekter der styrker lokale foreninger i mødet med børn og unge i lokalområdet, herunder styrkelse af opbygning og udvikling af foreninger.
- 2) Anskaffelse af materialer og faciliteter, der giver flere børn og unge mulighed for at være med i det lokale foreningsarbejde.
- 3) Der kan søges tilskud til alle rimelige og nødvendige udgifter i forbindelse med aktiviteter, projekter, anskaffelser og lignende der ligger indenfor formålet.
- 4) Der kan dog ikke søges til:
  - a. Fast husleje
  - b. Større nybyggerier eller gennemgribende renoveringer af bygninger
  - c. Internationale aktiviteter uden klar forankring i lokalforeningen
  - d. Politisk valgkamp for enkeltkandidater.
  - e. Projekter/aktiviteter/anskaffelser igangsat/afholdt/indkøbt inden ansøgningstidspunktet.
- 5) Ved evt. overskud på en støttet aktivitet eller projekt modregnes overskuddet i tilskuddet.

## **§ 5 Hvor meget kan der søges?**

- 1) Der kan søges for op til 50.000 kr. pr. ansøgning.
  - a. Søger to eller flere lokalforeninger fra forskellige landsorganisationer, sammen kan der søges op til 75.000 kr. pr. ansøgning.
  - b. Dog kan der i 2018-2019 søges op til 100.000 kr. pr. ansøgning.
  - c. DUF kan bevilge lavere beløb end ansøgt under hensyntagen til puljens størrelse og hensigtsmæssig udbredelse og anvendelse af midlerne.

## **§ 6 Hvordan ansøges der?**

- 1) Ansøgning til puljen kan kun ske online gennem ansøgningskemaet på DUFs hjemmeside.
  - a. DUFs sekretariat kan dispensere herfra ved tekniske problemer o.lign.
- 2) Ansøgninger behandles 12 gange årligt, med deadline d. 15 i måneden.
- 3) Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:
  - a. Stamdata på lokalforening og kontaktperson
  - b. Kort beskrivelse af aktiviteten/projektet/anskaffelsen, herunder en tidsplan.
  - c. Budget
  - d. Foreningens konto. Der udbetales ikke til private konti.
- 4) DUF kan i forbindelse med sagsbehandlingen anmode om yderligere oplysninger for at oplyse ansøgningen.

## **§ 7 Bevilling**

- 1) Bevillingen behandles af Bevillingsudvalget for Lokalforeningspuljen på første møde efter endt ansøgningsfrist. Udvalget vurderer ud fra de i §1-3 beskrevne kriterier ansøgningen.
- 2) Ansøgningen kan efter sagsbehandling enten imødekommes, delvist imødekommes eller meddeles afslag. Der meddeles ansøgeren svar umiddelbart efter udvalget har truffet beslutning.

- 3) Ansøger angiver på ansøgningsskemaet om beløbet ønskes udbetalt hurtigst muligt eller efter afrapporteringen.
- 4) Bevillingen skal anvendes i overensstemmelse med den aftalte projektperiode, som angivet i bevillingsskrivelsen.

## **§ 8 Hvordan afrapporteres der?**

- 1) Med mindre andet er aftalt, skal der afrapporteres til DUF senest en måned efter projektet/aktiviteten/afskaffelsen er afsluttet i henhold til den bevilligede projektperiode, i form af en Tro og Love-erklæring, at tilskuddet er anvendt efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt, således som de er fastsat i bevillingsbrevet.
- 2) Lokalforeningen skal erklære i afrapporteringsskemaet:
  - a. Hvor stor en del af bevillingen der er anvendt, og hvor meget der eventuelt skal betales tilbage.
  - b. At midlerne er anvendt i overensstemmelse med ansøgningen og disse retningslinjer.
- 3) Enhver tilskudsmodtager skal opbevare regnskabsmateriale i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det tilskudsudløsende projekt eller den tilskudsudløsende aktivitet er afsluttet, og efter krav fremsende materialet til DUF.
- 4) Der udøves løbende stikprøver på udbetalte midler, hvor der efter konkret vurdering og drøftelse med DUF kan opkræves bilag for bevilling.

## **§9 PR og omtale**

- 1) DUF må anvende oplysninger om aktiviteter/projekter/anskaffelser til omtale af lokalforeningspuljen og lokalforeningen forventes at medvirke i rimeligt omfang hertil.
- 2) DUF har til ansvar at sikre, at annoncering af puljen og dens ansøgningsfrister er tilgængelig i al kommunikation om puljen.
- 3) DUF har til ansvar at al information om puljen gøres tilgængelig på Statens Tilskudspuljer, foruden DUFs hjemmeside, med udførlig vejledning om ansøgning og frister.

## **§ 10 Klageadgang**

- 1) Ansøger kan påklage DUFs beslutning til Slots- og Kulturstyrelsen senest 4 uger efter, at afgørelsen er modtaget. Klager fremsendes på [slks@slks.dk](mailto:slks@slks.dk)