

Vedtaget af DUFs styrelse den: 25. august 2021

Retningslinjer for Sommerpuljen 2021 under Dansk Ungdoms Fællesråd

§ 1 Formål

Puljen kan søges til aktiviteter, der både er med til at højne den enkeltes livskvalitet og øge den sociale sammenhængskraft, ved at skabe fælles oplevelser for danskerne. Aktiviteter skal desuden aktivere brugerne gennem deltagelse i de støttede aktiviteter.

§ 2 Ansøgerkreds

Sommerpuljen kan søges af lokalforeninger samt lokale sammenslutninger under DUF samt øvrige lokale foreninger på kulturområdet.

§3, Støtte

Puljen kan søges til aktiviteter, der afholdes i perioden 1. juli 2021 og som er afsluttet inden 25. oktober 2021 og som har et formål jf. § 1.

§ 4 Beløb

- 1) Der kan søges op til 100.000 kr.
- 2) DUF kan bevilge lavere beløb end ansøgt under hensyntagen til puljens størrelse og hensigtsmæssig udbredelse og anvendelse af midlerne jf. § 5 om fordelingskriterier.

§ 5 Fordelingskriterier og tilskudsvilkår

- 1) Midlerne skal fordeles bredt i hele landet. Det prioriteres altså, at støtte ansøgere fra et bredt geografisk område.
- 2) Midlerne skal anvendes i mange foreninger frem for få. Det prioriteres derfor, at imødekomme flere, mindre ansøgninger frem for færre, større ansøgninger.
- 3) Midlerne skal anvendes af et bredt udsnit af foreningslivet. Det prioriteres derfor, at støtte foreninger der har mange forskellige formål.
- 4) Midlerne skal anvendes til mange typer af aktiviteter. Det prioriteres derfor, at støtte et bredt udsnit af forskellige aktiviteter i ansøgningerne.

§ 6 Krav til ansøgere

- 1) Ansøgning til puljen kan kun ske online gennem ansøgningsskemaet på DUFs hjemmeside. DUFs sekretariat kan i konkrete tilfælde dispensere herfra ved tekniske problemer o. lign.
- 2) Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:
 - a. Stamdata på forening og kontaktperson
 - b. Foreningens konto. Der udbetales ikke til private konti.
 - c. Foreningens CVR-nummer
 - d. Beskrivelse af aktiviteten, der søges tilskud til, tidsplan og hvilke udgifter, der er forbundet med aktiviteten. Vær opmærksom på at vedlægge et budget (skabelon findes på DUFs hjemmeside).

- 3) DUF kan i forbindelse med sagsbehandlingen anmode om yderligere oplysninger samt dokumentation for afgivne oplysninger.

§ 7 Sagsbehandling og afgørelsesproces

- 1) Ansøgninger modtages frem til 19. september 2021 kl. 23:59.
- 2) Ansøgninger behandles i et bevillingsudvalg nedsat af DUFs styrelse. Ansøgninger på 5.000 kr. eller derunder kan dog behandles af DUFs sekretariat.
- 3) Foreningen er forpligtet til at tilbagebetale bevillingen helt eller delvist, hvis de af bevillingen støttede udgifter ikke realiseres.
- 4) Ansøgninger kan enten imødekommes, delvist imødekommes eller få afslag.
- 5) Ansøgere får svar umiddelbart efter udvalget har truffet beslutning.

§ 8 Afrapportering og tilsyn

- 1) Når man har modtaget en bevilling fra puljen, skal der efterfølgende afrapporteres til DUF. Afrapportering skal være i form af en tro- og loveerklæring, der bekræfter at tilskuddet er anvendt til formålet, og en redegørelse for at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt, således som de er fastsat i bevillingsbrevet. DUF skal modtage afrapporteringen senest den 30. november 2021. Skabelon til erklæringen er tilgængelig på DUFs hjemmeside.
- 2) Enhver tilskudsmodtager skal opbevare regnskabsmateriale i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det den tilskudsudløsende aktivitet er afsluttet, og efter krav fremsende materialet til DUF.
- 3) Der udføres stikprøver på udbetalte midler. Bevillingsmodtagere, som udtrækkes til stikprøvekontrol, skal fremsende regnskab og dokumentation for alle udgifter, som bevillingen har dækket. Dette er med henblik på at sikre, at det stemmer overens med tilskudsmodtagers erklæring.
- 4) Bevillingsmodtagere der ikke lever op til de beskrevne betingelser for afrapportering og tilsyn, kan blive pålagt at tilbagebetale en del af eller den fulde bevilling.

§ 9 Klageadgang

Du kan klage over DUFs afgørelse til Slots- og Kulturstyrelsen senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt. Du klager, ved at sende en mail til Museer og Folkeoplysnings hovedpostkasse, mfo@slks.dk.