

Dato: 11. august 2021

## Retningslinjer for Trivselspuljen under Dansk Ungdoms Fællesråd

### § 1, Formål

- 1) Trivselspuljen kan søges til trivsels- og bevægelsesaktiviteter for børn og unge samt sommerforløb. Aktiviteter, som gennemføres for tilskuddet, skal ligge ud over allerede planlagte aktiviteter, dvs. enten nye aktiviteter eller udvidelser af omfanget af allerede planlagte aktiviteter. Foreningerne bør samarbejde med skoler, SFO'er, klubber, efterskoler og ungdomsskoler om indsatser – herunder eventuelt om sommerindsatser.

### § 2, Ansøgerkreds

- 1) Trivselspuljen kan søges af landsorganisationer, lokalforeninger samt lokale og regionale sammenslutninger under DUF.

### §3, Støtte

- 1) Puljen kan søges til følgende:

- a) Trivsels- og bevægelsesaktiviteter samt sommerforløb, som gennemføres med tilskuddet, skal understøtte puljens formål.
- b) Aktiviteter samt sommerforløb, som gennemføres for tilskuddet, skal ligge ud over allerede planlagte aktiviteter. Det vil sige, at midlerne skal anvendes til enten nye aktiviteter eller udvidelser af omfanget af allerede planlagte aktiviteter, herunder eventuelt udvidelser af omfanget af allerede igangsatte aktiviteter.
- c) Tilskuddet må anvendes til at dække udgifter til løn, køb af ydelser, leje af lokaler, køb af undervisningsmaterialer mv., som er direkte henførbare til tilskudsmottagers arbejde med trivsels- og bevægelsesaktiviteter samt sommerforløb på eksempelvis efterskoler.
- d) Udgifter, som afholdes i tilknytning til aktiviteterne samt sommerforløbene, skal kunne dokumenteres med bilag, som f.eks. lønsedler og fakturaer. Det gælder endvidere, at der skal forefindes skriftlig dokumentation for indgåede aftaler, som indebærer økonomiske transaktioner.
- e) Underliggende aktiviteter, der gennemføres for tilskudsmidlerne, skal være gennemført og afsluttet senest 31. december 2021.

- 2) Følgende udgifter kan ikke opnå støtte:

- a) dække anskaffelse af udstyr, herunder tablets, pc'er, etc. Hvis tilskudsmottager vurderer, at der er behov for anskaffelse af udstyr i forbindelse med gennemførelsen af enkelte aktiviteter og/eller sommerforløb, skal udgiften dækkes af egen- og/eller anden finansiering.
- b) dække udgifter til tilskudsmottagers almindelige drift eller indirekte omkostninger forbundet med gennemførelsen af trivsels- og bevægelsesaktiviteter og sommerforløb, så som personaleadministration, ejendomsudgifter, kontorhold mv.
- c) anvendes som tilskud eller udbetales til privatpersoner, herunder som tilskud til enkeltpersoners underhold.

#### **§ 4, Beløb**

- 1) Der er ikke nogen nedre eller øvre grænse for, hvor meget der kan søges om i Trivselspuljen.
- 2) DUF kan bevilge lavere beløb end ansøgt under hensyntagen til puljens størrelse og hensigtsmæssig udbredelse og anvendelse af midlerne.

#### **§ 5, Krav til ansøgere**

- 1) Ansøgning til puljen kan kun ske online gennem ansøgningskemaet på DUFs hjemmeside. DUFs sekretariat kan 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, og hvilke udgifter, der er forbundet med aktiviteten.
  - e. Budget (der er krav om at anvende den budgetskabelon, som findes på DUFs hjemmeside)
- 3) DUF kan i forbindelse med sagsbehandlingen anmode om yderligere oplysninger samt dokumentation for afgivne oplysninger for at oplyse ansøgningen.

#### **§ 6, Sagsbehandling og bevilling**

- 1) Ansøgninger i puljen modtages frem til 31. august 2021.
- 2) Ansøgninger behandles i et bevillingsudvalg nedsat af DUFs styrelse. Ansøgninger på 10.000 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.

#### **§ 7, Hvordan afrapporteres der?**

- 1) Med mindre andet er aftalt, skal der afrapporteres til DUF senest en måned efter aktiviteten er afsluttet i henhold til den bevilligede projektperiode, i form af et budget- og regnskabsskema samt en tro- og loveerklæring, der bekræfter at tilskuddet er anvendt efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt, således som de er fastsat i bevillingsbrevet. Begge skabeloner er tilgængelige på DUFs hjemmeside.
- 2) Organisationer skal erklære:
  - 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) For ansøgninger over 100.000 kr. er der skærpede revisionskrav. Her skal der aflægges et revideret regnskab ifbm. afrapporteringen.
- 4) 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.
- 5) Der udøves stikprøver på udbetalte midler, hvor der efter konkret vurdering og drøftelse med DUF kan opkræves bilag for bevilling.