

Vejledning til ansøgning om økonomisk tilskud til en frivillig social indsats fra § 18 puljen

Formålet med denne vejledning er, at guide dig til at kunne skrive en ansøgning på tilskud fra § 18 puljen. Denne pulje er til at støtte og udvikle den frivillige sociale indsats, og hvor ansøger skal have et tydeligt socialt sigte med den aktivitet, der søges tilskud til jf. *lov om social service § 18*. Tilskud er et supplement, så der forventes derfor en grad af brugerbetaling.

Hvis du har lyst til at være frivillig/fortsætte med at være frivillig og gøre en forskel for borgere i kommunen, som er særlig udfordret i hverdagen, så har du mulighed for at få økonomisk tilskud til at kunne igangsætte en frivillig social indsats eller fortsætte med en aktivitet, som du/I tidligere har fået tilskud til.

Send en ansøgning på netop det du/I brænder for, og hvor du/I ønsker at gøre en forskel for andre borgere i Guldborgsund Kommune.

Ansøgningen skal sendes ind via kommunens Tilskuds -og Foreningsportal i perioden fra den 15. august og senest den 1. oktober.

1. Ansøger (hvem kan søge om tilskud)

De som søger fra § 18 puljen skal have et tydeligt socialt sigte med den aktivitet, der søges til.

Eksempler på ansøgere:

- Frivillige sociale organisationer og foreninger herunder ældre, handicap -og patientforeninger
- Lokale klubber, projekter, grupper af frivillige og enkeltpersoner
- Kulturelle foreninger, grundejerforeninger og ejerforeninger
- Støtteforeninger til institutioner i kommunen
- Sociale caféer og netværk, væresteder og genbrugsbutikker
- Menighedspleje og humanitære indsatser

Ansøger skal være bosiddende i Guldborgsund Kommune eller have en kontaktperson i Guldborgsund Kommune. Der kan i særlige tilfælde være undtagelser for dette krav.

2. Kontaktperson

Skriv hvem vi kan kontakte, hvis der opstår spørgsmål til din ansøgning eller hvis vi har brug for uddybende oplysninger.

3. Frivillig indsats

Giv aktiviteten en kort titel. Giv den f.eks. en titel, der lige netop gør, at dem I gerne vil have skal deltage, får lyst til at deltage. Det er en rigtig god ide at sætte det årstal på hvor tilskud skal bruges, typisk året efter ansøgningen indsendes. Så har man bedre overblik i ARKIV delen i portalen.

Mest i de tilfælde, hvor du/I søger hvert år, til måske næsten de samme aktiviteter.

Aktiviteten skal som udgangspunkt tilbydes indenfor Guldborgsund Kommunes grænser. Hvis det ikke er muligt, så skriv kort, hvor det så bliver tilbudt.

Tilskuddets størrelse vil afhænge af, om det er en ny aktivitet eller om det er en aktivitet, der skal fortsættes med. Derfor er det vigtigt at angive, om det er en ny aktivitet.

§ 18 puljen skal som hovedregel anvendes til aktiviteter, som flest mulige borgere får gavn af.

Derfor:

Beskriv hvor mange aktiviteter du/I forventer at afholde det kommende år og beskriv hvor mange deltagere du/I forventer i gennemsnit pr. gang.

4. Ansøgningsformular (ikke i brug)

Er ikke relevant for denne ansøgning

5. Beskrivelse af aktiviteten/projektet

Hvad skal tilskuddet bruges til?

Beskriv kort hvad aktiviteten omhandler og hvad du/I vil opnå med aktiviteten. Skriv så uddybende som muligt (der er plads til 250 tegn i feltet).

Eksempler på aktiviteter, som på ingen måde er udtømmende

Aktiviteter der kan:

- Øge muligheden for at deltagerne kan mestre egen tilværelse og leve et sundere liv f. eks gennem kurser, rådgivning, foredrag, undervisning, selvhjælpsgrupper, netværksdannelse, sorggrupper mm.
- Øge muligheden for at deltagerne kan indgå i sociale fællesskaber og derved styrke livskvaliteten f.eks. gennem underholdning, oplevelsesture, kreative værksteder, skabe relationer mellem generationer, madfællesskaber mm.
- Øge trygheden for deltagerne f.eks. via telefonkæder, telefonrådgivning, vejledernetværk, ledsagerordning, aflastning af pårørende, besøgsvenner, støtte/kontaktpersoner, vågetjeneste mm.

Hvem er målgruppen for aktiviteten?

Beskriv hvem du/I ønsker, der skal deltage i aktiviteten?

Målgruppen for § 18 puljen er borgere i alle aldre med særlig fokus på børn, unge, familier og ældre, som kan have særlige fysiske, mentale og sociale udfordringer i livet, der gør det svært at klare hverdagen og/eller komme ud blandt andre mennesker.

6. Formidling og PR - hvordan synliggøres aktiviteten/projektet

Beskriv hvilke medier du vil formidle dit tilbud igennem. Du kan i dette emnefelt skrive op til flere medier, som kan anvendes.

7. Opkvalificering/kompetenceudvikling (ikke i brug)

Skal ikke anvendes i denne ansøgning

8. Økonomi

Hvad kan der søges tilskud til?

- Indkøb af materialer, udstyr, rekvisitter, inventar, der skal bruges for at gennemføre aktiviteten
- Honorar til foredragsholdere og underholdning
- Deltagergebyr ved fællesarrangementer
- Udgifter til administration, f.eks. kontorartikler, telefonudgifter, revision, oprette og drift af NemKonto
- Tilskud til leje af bus

Som udgangspunkt forventes det at, forplejning og kørsel til aktiviteter betales ved egenbetaling.

Hvis du/I ønsker tilskud til andet end de ovenstående områder, så skrives beløbet i de åbne felter under "andet."

Finansieringsplan

§ 18 midler gives som et tilskud, derfor skal finansieringsplanen orientere bevillingsgruppen om, hvilken økonomisk ramme du/I har i alt til at kunne gennemføre aktiviteten såsom:

Forventet brugerbetaling

Skriv i dette felt, hvis du/I forventer at få indtægter fra deltagerne, det kan f.eks. være brugerbetaling ved forplejning, materialer, arrangementer mm.

Forventet tilskud fra andre puljer, fonde mm

Anfør det beløb du/I har fået eller forventer at få fra andre puljer eller fonde, til den/de samme aktiviteter, som du/I søger § 18 tilskud til.

9. Tilskud fra andre puljer, fonde mm

Anfør her ja eller nej til, om du/I vil eller har søgt tilskud fra andre puljer (denne gang om det er andre midler fra Guldborgsund Kommune)

10. Samarbejdspartnere

Hvis du/I har nogle særlige samarbejdspartnere, der evt. bidrager til aktiviteten/projektet, så skriv navnet på de organisationer, foreninger, andre projekter, kommunale medarbejdere mm der primært er med og navnet på kontaktperson.

Bilagliste

Til denne ansøgning, skal der ikke vedhæftes bilag. Det forventes, at den elektroniske ansøgning indeholder de væsentlige og troværdige oplysninger, der skal danne baggrund for en vurdering af et økonomisk tilskud. Hvis der mangler oplysninger, så vil du/I som ansøger blive kontaktet.

Derfor skal feltet "GEM FIL" ikke benyttes.

Gem ansøgningen/ændringer og indsend denne

Du kan gemme din ansøgning undervejs (Brug GEM i nederste højre hjørne). Der kommer en bemærkningsboks op, som spørger dig om du vil sende. Husk det er en god idé at udskrive din ansøgning inden du sender. (Brug UDSKRIV i øverste højre hjørne)

Når din ansøgning er rigtigt indsendt, så modtager du en automatisk mail, der bekræfter, at din ansøgning er indsendt. Vær opmærksom på om den kommer, ellers er den **ikke** sendt.

Man kan ikke se sin ansøgning igen, før man får tilsagn eller afslagsbrev.

Generelle oplysninger:

Regnskab/redegørelse for beløbets anvendelse

I perioden fra 1. januar og senest den 1. april skal du/I som har modtaget tilskud i det foregående år, sende en elektronisk redegørelse via Tilskuds -og foreningsportalen.

Hvis ansøger ikke har afleveret redegørelse for et tilskud, så kan en ny ansøgning året efter, ikke behandles. Der vil blive meddelt afslag, indtil redegørelse foreligger.

Servicedeklaration

Hvis du ønsker at se den gældende servicedeklaration, som er den politiske ramme for tildeling af § 18 tilskud, så findes den under "servicedeklarationer" i afsnittet om § 18 i Foreningsportalen.

Kontaktoplysninger

Hvis du har behov for at få en mere uddybende orientering om ansøgningsmulighederne eller hvis du har udfordringer med ansøgningen eller afregningen, så kan du kontakte Frivillighedskonsulent Laila Mørch, Folkesundhed i Guldborgsund Kommune på 54 73 21 69 eller Guldborgsund Frivilligcenter på 54 82 00 55.

Revideret 230823laim/§18v1