

# Retningslinjer til fordeling av herreløs arv til frivillig virksomhet til fordel for barn og unge

Retningslinjer for støtte til frivillig virksomhet til fordel for barn og unge.

Vedtatt av styret i LNU xx. xxxber 2016.

## 1. Målet for støtteordningen

Formålet med denne støtteordningen er å:

- Styrke og stimulere barn og unges deltakelse i frivillige organisasjoner.
- Øke deltakelsen i frivillige organisasjoner for barn og unge med nedsatt funksjonsevne.
- Stimulere til utvikling av nye frivillige aktiviteter for barn og unge i organisasjonen

## 2. Målgruppe for støtteordningen

Nasjonale og regionale organisasjoner som driver frivillig virksomhet for barn og unge. Organisasjonene må være registrert i frivillighetsregisteret.

## 3. Beskrivelse av hvilke typer tiltak som kan få støtte

Tiltak som bidrar til å nå formålet med ordningen kan innvilges støtte.

Prosjektet må være ett definert tiltak i organisasjonen og må inneholde noe annet enn organisasjonens ordinære arbeid.

Søknadsbeløp er minimum 50 000 kroner og maksimum 400 000 kroner.

Barn og unge må minst utgjøre 50 % av målgruppen til tiltaket. Barn og unge er definert som personer under 26 år.

## 4. Beskrivelse av hvilke typer tiltak som ikke kan få støtte

Ordningen gir ikke støtte til rene kulturkonsum-prosjekter. Med kulturkonsum menes det aktiviteter hvor deltakerne kun skal delta som publikum.

Ordningen støtter ikke følgende ordinære administrasjonskostnader: husleie/strøm, kontormaskiner/IT, kontorutstyr, telefon/internett, porto/kopiering regnskapsføring, forsikringer, kontorrekvisita, bøker og abonnemeter.

## 5. Prioritering av søknader

Søknadene blir først og fremst prioritert ut fra sitt innhold og kvalitet. Videre kan man foreta følgende prioriteringer:

- Søknader som involverer barn og unge med nedsatt funksjonsevne
- Søknader som legger vekt på barn og unges innflytelse i arbeidet.
- Søknader som bidrar til økt mangfold.
- Samarbeidsprosjekter på tvers med flere organisasjoner/grupper.

En organisasjon har anledning til å søke støtte til flere ulike prosjekter samme år. Det anbefales da at organisasjonen prioriterer prosjektene. Denne prioriteringen vil ikke være bindende for tildelingsutvalget, kun veiledende. Selv om en søknad faller innenfor retningslinjene, vil den ikke være garantert å få tilsagn. Dette avhenger av det totale antall søknader, kvaliteten på disse og beløp til utdeling i støtteordningen.

LNU kan fastsette temaer som vil særskilt prioriteres. Slike prioriterte temaer skal gjøres kjent i god tid før søknadsfristene.

## 6. Åpne og inkluderende organisasjoner

LNU jobber for at organisasjoner skal være åpne fellesskap der alle barn og unge blir inkludert, uavhengig av faktorer som sosioøkonomisk, kulturell eller religiøs bakgrunn, eller nedsatt

funksjonsevne. Vi ser det derfor som viktig at mottakere av støtte informerer sine medlemmer om muligheten til å delta. Spesielle behov skal ikke hindre deltakelse, og støtteordningene vil kunne dekke budsjetterte utgifter knyttet til dette.

#### **7. Formelle krav til søknaden og søknadsfrister**

Hovedsøknadsfristen er 1. desember for tiltak med oppstart påfølgende år.

75% av midlene til utdeling settes av til hovedrunden, men resterende deles ut i en restmiddlerunde med søknadsfrist 1. mars påfølgende år. Prosjekter kan ikke starte opp før søknaden er innvilget og må være avsluttet ett år etter oppstarten.

Utlysning vil skje på LNU sine nettsider, nyhetsbrev og i sosiale media. Utlysningen vil og sendes til Frivillighet Norge og Norges Idrettsforbund.

Søknader og rapporter skal leveres på særskilte skjema gjennom LNUs elektroniske søknadsportal.

Søknaden skal inneholde:

- Prosjektbeskrivelse med mål, prosjektaktiviteter og ønsket resultat. Tidsplan for gjennomføringen av prosjektet.
- Budsjett/ finansieringsplan med oversikt over alle inntekter og utgifter som berører prosjektet, også organisasjonens egne midler. Søker organisasjonen støtte fra andre støtteordninger eller institusjoner skal dette komme fram i budsjettet. Hvis man har flere inntektskilder skal det opplyses i budsjettet hvilke tiltak som man skal finansiere gjennom de midlene man søker om fra LNU.

Felles for alle prosjektene er at de skal gjennomføres i løpet av kalenderåret det gis støtte til (prosjektåret) og skal senest være ferdig innen 31. desember med mindre noe annet er avtalt.

#### **8. LNUs behandling av søknaden**

Veiledning av søkere gis i god tid før søknadsfristene 1. desember og 1. mars. Søkere er selv ansvarlig for å fylle ut all etterspurt informasjon i søknadssystemet. Alle søknader vil bli vurdert opp mot hverandre etter at søknadsfristen er utløpt.

Tildelingsutvalget for ordningen består av 5 personer valgt av LNU etter nominasjoner fra organisasjonene. Vedtak fattes av tildelingsutvalget.

#### **9. Signering av akseptskjema**

Ved tilsagn får organisasjonen et elektronisk akseptskjema som må signeres elektronisk av daglig leder og styreleder innen 4 uker. Dersom akseptskjema ikke er signert innen den fristen som er fastsatt på akseptskjemaet kan tilsagnet bortfalle.

Hele tilskuddet utbetales når LNU har mottatt korrekt utfylt akseptskjema. Det er en forutsetning for å få utbetalt innvilget støtte at organisasjonen har ferdigstilt rapportering på tidligere tilskudd fra LNUs støtteordninger.

#### **10. Krav til rapportering, inkl. regnskap**

Organisasjoner som mottar støtte forplikter seg til å levere inn elektronisk sluttrapport og regnskap for tiltaket innen 2 måneder etter at tiltaket er avsluttet. Dersom ikke annet er avtalt må tiltaket være avsluttet innen 31. desember i prosjektåret. Rapport med regnskap skal være levert før 1. mars påfølgende år.

Dersom prosjektet innebærer at det er laget noe form for materiell (metodehefter, film, brosjyrer e l), må dette legges ved rapporten, eventuelt sendes per post til LNU.

Regnskapet skal gi en oversikt over alle inntekter og utgifter i prosjektet, også inntekter og utgifter som ikke dekkes av LNUs tilskudd. Prosjektregnskapet må tilsvare postene i budsjettet, og vesentlige avvik må kommenteres i rapporten.

Tilskuddsmottaker står selv ansvarlig for å oppbevare originalbilag.

Søker kan velge om de vil levere egen revisjonsattest eller om prosjektet skal inngå i revisjonen av organisasjonens årsregnskap. Dersom organisasjoner ønsker det siste, må de levere et utfyllende regnskap i et standard skjema med forklarende bilagstekster. LNU skal ikke ha tilsendt bilagene, men har rett til innsyn i alle bilag som gjelder prosjektet.

Når det leveres særskilt revisjonsattest, skal revisjonen skal foretas av en godkjent, uavhengig revisor og revisjonen skal gjennomføres i samsvar med de til enhver tid gjeldende nasjonale og internasjonale revisjonsstandarder. Det skal avgis revisjonsberetning og konklusjon, med høy grad av sikkerhet.

Organisasjonene kan benytte inntil 5.000,- kroner av tilskuddet til revisjon.

#### **11. Endringer i tiltaket**

Dersom organisasjonen ser at tiltaket må endres eller avlyses, må LNU informeres om dette snarest. Eventuelle større omdispenserings og endringer må alltid klareres med LNU i forkant av at pengene brukes, og søknad om omdispensering leveres elektronisk i saksbehandlingssystemet.

Midler som ikke er benyttet skal tilbakebetales til LNU.

#### **12. Falske opplysninger**

Dersom søker bevisst har gitt LNU feil opplysninger om prosjektet eller organisasjonen, vil LNU anse at tilskuddet er gitt på falskt grunnlag.

#### **13. LNU's rett til innsyn og tilgang til resultater**

LNU vil besøke enkelte tiltak etter nærmere avtale.

LNU har rett til innsyn i relevante regnskapsbilag. Ved mistanke om mislighold eller om at tilskudd er gitt på falskt grunnlag, kan LNU kreve at organisasjonen framlegger ytterligere dokumentasjon enn det som kreves ved normal rapportering for å avkrefte en slik mistanke.

Kulturdepartementet og Riksrevisjonen har rett til å kontrollere at tilskuddene er brukt etter forutsetningene.

#### **14. Tilbakeholdelse av midler**

LNU forbeholder seg retten til å holde tilbake tilsagnsbeløpet dersom det er mistanke om at organisasjonen har misligholdt midler fra denne eller andre av LNU's støtteordninger, eller at tilskudd fra denne eller andre støtteordninger er gitt på falskt grunnlag.

LNU forbeholder seg også retten til å holde tilbake tilsagnsbeløpet ved mangelfull rapportering på denne eller andre av LNU's støtteordninger. Tilsvarende kan LNU holde tilbake midler fra andre av LNU's støtteordninger ved mislighold, tilskudd på falskt grunnlag eller mangelfull rapportering på denne støtteordningen.

#### **15. Krav om tilbakebetaling**

Ved mislighold av midler, ved midler som er gitt på falskt grunnlag eller ved mangelfull rapportering på denne støtteordningen kan LNU kreve hele eller deler av tilskudd tilbakebetalt fra organisasjonen.

#### **16. Klageadgang**

Det kan klages på vedtak gjort av LNU. Skriftlig klage skal sendes via saksbehandlingssystemet innen tre uker etter at svar på søknad er sendt fra LNU. Siste klageinstans for støtteordningene er LNU's særskilte klageutvalg.