



Rundskriv

01 / 2019

Regelverk for nasjonal tilskuddsordning for inkludering av barn i lavinntektsfamilier

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet
POSTADRESSE:
Postboks 2233,
3103 Tønsberg

Sentralbord: 466 15 000

bufdir.no

Innhold

Innledning	3
1 Hvem kan søke	4
2 Kommunal forankring, jf. punkt 1 a)	4
3 Søknadsprosessen	5
4 Tilskudd prioriteres ikke til	6
5 Regnskap og rapportering	7
6 Klageadgang	8
7 Utsatt rapporteringsfrist/ubenyttede midler	8
8 Kontroll og oppfølging	9
9 Frister	9
10 Råd og veiledning	9

Innledning

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) forvalter Nasjonal tilskuddsordning for inkludering av barn i lavinntektsfamilier.

Nasjonal tilskuddsordning for inkludering av barn i lavinntektsfamilier skal bidra til at alle barn, uavhengig av foreldrenes sosiale og økonomiske situasjon, skal ha mulighet til å delta jevnlig i minst én organisert fritidsaktivitet sammen med andre. Løsningen for å nå barn vil variere fra kommune til kommune og frivillige organisasjoner, og idretten som allerede får offentlig støtte forventes å bidra i de ulike løsningene.

Det tas forbehold om Stortingets årlige bevilgninger.

Målgruppe

Målgruppen i tilskuddsordningen er barn og ungdom berørt av fattigdomsproblemer. Sammen med de berørte inngår deres familier i målgruppen når tiltaket retter seg mot kultur-, fritids- og ferieaktiviteter.

Mål, innretning og prioriteringer

Målet med tilskuddsordningen er å motvirke og/eller dempe konsekvensene av fattigdom blant barn og ungdom. Tilskuddsordningen skal være et virkemiddel for å bedre mulighetene for at flere barn og ungdom skal få delta på viktige sosiale arenaer, som ferie- og fritidsaktiviteter, uavhengig av foreldrenes inntekt og sosiale situasjon. Det skal ikke stilles krav om kunnskap, politisk ståsted eller religiøs bakgrunn for å delta. Tilbudet skal så langt det er mulig ha lave eller ingen kostnader.

I tillegg er det et mål at tiltakene bidrar til et mer inkluderende fritidsmiljø.

Det kan søkes om tilskudd til tiltak som

- a) bidrar til at barn og ungdom berørt av fattigdomsproblemer og deres familier kan delta i kultur- og fritidsaktiviteter
- b) bidrar til at barn og ungdom berørt av fattigdomsproblemer og deres familier kan delta i ferieaktiviteter
- c) bidrar til deltakelse for barn og ungdom berørt av fattigdomsproblemer på alternative mestringsarenaer

Bufdir kan i saksbehandlingen vektlegge følgende:

- omfang av fattigdom i barnefamilier i kommunen eller bydelen
- geografisk spredning ved fordelingen av midlene
- den totale størrelsen på tilskudd til kommunen gjennom ordningen
- samarbeid mellom frivillig sektor og forebyggende tjenester
- integrering av barn og ungdom med innvandrerbakgrunn i lavinntektsfamilier
- tiltak som retter seg mot barn og ungdom som vokser opp med foreldre med rusproblemer/psykiske vansker/utfordringer knyttet til vold

1 Hvem kan søke

- a) Offentlige instanser, private aktører og frivillige organisasjoner kan søke om midler. Det skal opplyses om hvilken kommune tiltakene hører inn under. Søknadene vurderes og prioriteres av de respektive kommunene (se punkt 2 og 3 g). Privatpersoner kan ikke motta tilskudd gjennom ordningen.
- b) Frivillige organisasjoner, som arbeider for å gi et tilbud til barn og ungdom berørt av fattigdomsproblemer, kan søke direkte til Bufdir. Søknaden skal sendes av organisasjonens sentralledd. Det enkelte tiltaket må omfatte deltakere i målgruppen fra minimum tre kommuner. Søknaden vil kun bli behandlet av Bufdir, og omfattes ikke av punkt 2. Organisasjoner som søker og mottar tilskudd direkte vil ikke kunne motta midler til de samme tiltakene gjennom underliggende ledd ved søknad via kommunen. Se veilederen til rundskrivet for mer informasjon.

2 Kommunal forankring, jf. punkt 1 a)

- Kommunal forankring

Kommunen/bydelen er direktoratets samarbeidspartner skal foreta en politisk og administrativ vurdering og prioritering av alle innkomne søknader etter at disse er oversendt fra Bufdir. For kommuner/bydeler som mottar færre enn tre søknader, stilles det ikke krav om vurdering og prioritering. Vurdering og prioritering skal enten gjøres i politisk utvalg/komite eller av øverste politiske og administrative nivå. Dersom søknadene ikke behandles i politisk utvalg, må det legges ved en signert bekreftelse fra øverste politiske og administrative nivå. Med øverste

politiske nivå menes ordfører, leder for bydelsutvalg eller byråd, og med øverste administrative nivå menes rådmann, bydelsdirektør eller kommunaldirektør. Søknader i de 8 utvalgte bydelene¹ i Oslo skal vurderes og prioriteres av de respektive bydelene. Søknader fra øvrige bydeler, samt byomfattende tiltak, skal vurderes og prioriteres av Oslo kommune sentralt.

Prioriteringene bør gis på grunnlag av konkrete målsettinger for barne- og ungdomsarbeidet i kommunen og bydelen, og på bakgrunn av lokale levekårsutfordringer for barn og ungdom. Det anbefales at tiltakene som gis prioritet inngår i en helhetlig og samordnet barne- og ungdomspolitik og i kommunen og bydelens planarbeid. Det skal legges til rette for at barn og ungdom kan delta og ha innflytelse i prioritering, planlegging og gjennomføring av tiltaket, der det er naturlig.

- Knutepunktsfunksjon

Kommuner som får midler gjennom tilskuddsordningen skal sørge for at de har en knutepunktsfunksjon. Knutepunktsfunksjonen skal ha oversikt over, og bidra til å koordinere, det frivillige og offentlige arbeidet i kommunen som er rettet mot målgruppen, slik at tiltakene på området kan dra nytte av hverandre. Videre skal knutepunktsfunksjonen samle kunnskap om lokale forhold knyttet til barn i lavinntektsfamilier, dele erfaringer og samarbeide med frivilligheten og andre som jobber med fagfeltet. Knutepunktsfunksjon skal være et kontaktpunkt i kommunen for frivillige organisasjoner som jobber med inkludering av barn i målgruppen. Det må fremgå på kommunens nettsider hvor frivilligheten kan henvende seg og hvilke oppgaver knutepunktsfunksjonen skal ivareta. Kommunene skal beskrive hvordan de organiserer denne funksjonen og bekrefte at den er ivaretatt i eget skjema.

3 Søknadsprosessen

For frivillige organisasjoner som søker direkte til Bufdir, (jf. punkt 1 b), gjelder ikke punktene 3a) og 3b).

- a) Kommuner/bydeler som ønsker å søke om midler gjennom tilskuddsordningen må ha en kontaktperson i kommunen/bydelen og må fylle ut skjemaet «Bekreftelse fra kommunen». Bufdir vil ikke behandle søknader fra kommuner/bydeler som ikke fyller ut skjemaet, og søkere fra disse kommunene/bydelene vil ikke ha anledning til å søke på tilskuddsordningen.

¹ De utvalgte bydelene i Oslo er: Alna, Bjerke, Gamle Oslo, Grorud, Grünerløkka, Sagene, Stovner og Søndre Nordstrand.

- b) Kommunen/bydelen skal gjøre ordningen offentlig kjent på sine nettsider og/eller i lokalpressen senest 2 uker før søknadsfristen til Bufdir. Kommunen/bydelen skal veilede søkere i søknadsprosessen.
- c) Bufdirs søknadsskjema skal benyttes av alle søkere (dette gjelder også søknader fra kommunen). Lenke til søknadsskjema, rundskriv og veileder finnes på: www.bufdir.no. Søknader som blir sendt inn etter fristen kan bli avvist.
- d) Offentlige og private aktører som søker forplikter seg til å bidra med 20 % av tilskuddsbeløpet i egenfinansiering. Frivillige organisasjoner forplikter seg til å bidra med 5 % i egenfinansiering. Egenfinansieringen skal fremgå av budsjett og regnskap, og kostnadene skal føres på tiltakets kostnadssted eller prosjektnummer. Se veilederen til rundskrivet for eksempler på beregning av egenfinansiering.
- e) Søker skal oppgi om tiltaket søker om eller mottar støtte fra andre statlige tilskuddsordninger.
- f) Etter søknadsfristen vil kommunen/bydelen motta søknadene som gjelder sin kommune/bydel fra Bufdir for vurdering og prioritering. Kommunen/bydelen skal uttale seg om kvalitet og prioritering av søknader til Bufdir innen direktoratets fastsatte frist.
- g) Dersom søknaden ikke er fullstendig, kan direktoratet sette en rimelig frist for retting. Pålegget gis skriftlig sammen med en orientering om at dersom tilfredsstillende retting ikke skjer innen fristen, kan vedkommende søknad helt eller delvis avvises, eller avgjøres på det foreliggende ufullstendige grunnlag. Direktoratet kan kreve ytterligere dokumentasjon dersom det anses nødvendig for å gjøre en vurdering av søknaden.

4 Tilskudd prioriteres ikke til

- a) eksisterende virksomhet. Det vil si at bevilgningen ikke skal gå til å finansiere lovpålagte eller eksisterende tilbud eller stillinger
- b) tiltak av behandlende karakter, samt aktiviteter av individuell karakter
- c) tiltak som inngår i skolefritidsordningen ordinære virksomhet, som skal dekkes gjennom skolenes budsjetter
- d) tiltak der tilskuddsmidlene skal gå til å dekke medlemsavgifter
- e) tiltak som er drevet på forretningsmessig basis
- f) rene utviklings- og samordningstiltak, samt stillinger til kompetanseheving og utviklingsarbeid i NAV
- g) tiltak med liten grad av aktivitet/tilbud til målgruppen

- h) tiltak hvor det forekommer direkte utbetalinger til bruker
- i) søkere som ikke overholder vilkårene for tildeling i denne eller andre tilskuddsordninger

Se veilederen til rundskrivet for utdypning av punktene ovenfor.

5 Regnskap og rapportering

- a) Tilskuddsåret regnes fra 1. mars til 1. mars påfølgende år.
- b) Alle tilskuddsmottakere (kommuner, bydeler, private aktører og frivillige organisasjoner) skal opprette et eget prosjektnummer eller kostnadssted for det enkelte tiltak.
- c) Informasjon om rapportering finnes på: www.bufdir.no.
- d) Tilskuddsmottakere skal levere rapport med regnskapstall som viser om midlene er benyttet i tråd med søknaden, gjeldende rundskriv og eventuelle merknader fra direktoratet i tilskuddsbrevet. Vesentlige avvik skal beskrives i rapporten. Alle tilskuddsmottakere skal levere uttalelse fra revisor sammen med rapporten.
- e) Regnskapet skal vise om tiltaket har mottatt støtte fra andre statlige tilskuddsordninger i løpet av tilskuddsåret.
- f) Regnskapet for hvert enkelt tiltak skal omfatte alle inntekter, utgifter og eventuelle overføringer av ubenyttede midler. Det stilles krav om at søker bidrar med egenfinansiering og denne skal fremgå av regnskapet. Regnskapet skal fremstille inntekter og utgifter i tråd med budsjettet i søknaden.
- g) Regnskapet skal være kontrollert av revisor. For kommunale tiltak skal regnskap kontrolleres av kommunerevisjonen uavhengig av tilskuddsbeløp. For private aktører skal regnskap kontrolleres av statsautorisert eller registrert revisor uavhengig av tilskuddsbeløp. Når frivillige organisasjoner står ansvarlig for tiltakene, skal regnskap kontrolleres av statsautorisert eller registrert revisor når tilskuddssummen er på 200 000 kroner eller mer. Hvis tilskuddsbeløpet er lavere, skal prosjektrengnskapet fremdeles være kontrollert av revisor, men det er da ikke krav om at revisor er statsautorisert eller registrert. Det kan ikke velges noen som er ugild til revisor, jf. Revisorloven § 4-1. Uttalelsen skal gjelde hele tilskudsperioden.
- h) Revisor skal kontrollere regnskapene i henhold til standard for avtalte kontrollhandlinger (ISRS 4400) og de spesifiserte kravene som er tilgjengelig på www.bufdir.no. Alle tilskuddsmottakere skal kunne legge frem hovedbok/spesifisert regnskapsrapport hvor det tydelig fremkommer hvordan midlene er benyttet.
- i) Bufdir vil i enkelte situasjoner kreve tilbake midler. Se veilederen for mer informasjon.

- j) Dersom regnskap og rapport ikke er levert innen fristen, eller rapporten og regnskapet ikke er fullstendig, kan direktoratet sette en rimelig frist for retting. Pålegget gis skriftlig sammen med en orientering om at dersom tilfredsstillende retting ikke skjer innen fristen, kan tilskuddet helt eller delvis kreves tilbake.
- k) Kommunen/bydelen skal varsle Bufdir ved mistanke om mislighold.
- l) Direktoratet rapporterer til departementet på måloppnåelse for tilskuddsordningen.

6 Klageadgang

Enkeltvedtak truffet av Bufdir kan påklages til Barne- og likestillingsdepartementet, jf. forvaltningslovens (fvl.) § 28. Klagen fremsettes for Bufdir, jf. fvl. § 32 første ledd bokstav a). Klagefristen er tre uker fra mottakelsen av tilskuddsbrev, jf. fvl. § 29, første ledd.

Kommunene og bydelene skal uten unødig opphold sørge for at alle søkere blir gjort oppmerksom på vedtakene i tilskuddsbrev og klageadgangen.

7 Utsatt rapporteringsfrist/ubenyttede midler

Hovedregelen er at tilskuddet skal benyttes i løpet av tilskuddsåret, jf. punkt 5 a). Dersom prosjektet ikke kan ferdigstilles innenfor den innvilgede prosjektperioden, kan tilskuddsmottakeren søke til Bufdir om å få utvidet prosjektperiode og utsatt rapporteringsfrist.

Det er en forutsetning at midlene skal benyttes til gjennomføring av det opprinnelige prosjektet. Ved søknad om utvidelse av prosjektperioden, vil Bufdir blant annet vurdere hvor langt prosjektet er kommet, hvor raskt prosjektet kan gjennomføres, beløpets størrelse og om det er knyttet høy eller lav risiko til gjennomføringen av prosjektet.

Dersom direktoratet ikke har godkjent utvidelse av prosjektperioden, skal ubenyttede midler tilbakeføres til Bufdir etter utgangen av tilskuddsåret. Direktoratet vil ta kontakt angående detaljer for tilbakebetaling etter å ha gjennomgått sluttrapporten for tiltaket. Ved manglende tilbakeføring av ubenyttede midler, kan fremtidige tilskudd stanses eller kreves tilbakebetalt.

8 Kontroll og oppfølging

Kommunen/bydelene skal sikre at tilskudd til tiltak de har vurdert og prioritert, benyttes i tråd med målet for ordningen og i henhold til Bufdirs vedtak. Bufdir og Riksrevisjonen kan iverksette den kontroll de anser som nødvendig for å sikre at midlene benyttes etter forutsetningene, jf. Bevilgningsreglementet § 10 annet ledd og riksrevisjonsloven § 12 tredje ledd.

Dersom tilskuddet ikke benyttes i tråd med bestemmelsene i regelverk og tilskuddsbrev, kan tilskuddet kreves helt eller delvis tilbakebetalt.

9 Frister

Alle frister bestemmes av Bufdir, og vil kunngjøres på direktoratets nettside. Hvis fristen faller på lørdag, søndag eller annen helligdag, forskyves den til nærmeste påfølgende hverdag.

10 Råd og veiledning

Kommunene skal veilede søkere i søknadsprosessen lokalt. Direktoratet bistår kommunene i deres arbeid, men gir i utgangspunktet ikke veiledning til den enkelte lokale søker.

Vedlegg 1: Veileder til rundskrivet

Vedlegg 2: Søknadsprosess og årsplan