

Udskriftsdato: 10. januar 2026

VEJ nr 9526 af 30/06/2021 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til optag på ordningen for grundfinansiering af etablerede frivilligcentre FL § 15.71.03.10. (FRIG 2022)

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2021-6742

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til optag på ordningen for grundfinansiering af etablerede frivilligcentre FL § 15.71.03.10. (FRIG 2022)

Ansøgningsfrist den 20. september 2021 kl. 12.00



INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning**
- 2 Ansøgningspuljens formål**
- 3 Ansøgerkreds**
- 4 Målgruppe**
- 5 Tildelingskriterier og vurdering**
- 6 Ansøgningsfrist og -procedure**
- 7 Hvis ansøger optages på grundfinansieringsordningen**
- 8 Statsstøtte**

1. Indledning

På finansloven for 2021 er der på § 15.71.03.10. adgang til at søge om optag på grundfinansieringsordningen for frivilligcentre med virkning fra det kommende års finanslov (2022). Ordningen søges via en ansøgningspulje.

2. Ansøgningspuljens formål

Formålet med ansøgningspuljen er at medfinansiere driften af eksisterende frivilligcentre. Frivilligcentre har bl.a. til formål at gøre det lettere for den enkelte borger at engagere sig i frivilligt socialt arbejde og styrke samspillet mellem kommuner og frivillige foreninger på det sociale område.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivilligcentre, der er etableret som enten selvejende institutioner eller frivillige foreninger, og som opfylder definitionen af et frivilligcenter.

Definition af et frivilligcenter:

Et frivilligcenter er en selvejende institution eller frivillig forening, som arbejder i et afgrænset lokalområde – typisk en kommune. Et frivilligcenter har til formål at støtte, synliggøre, udvikle og fremme det lokale frivillige sociale arbejde og foreningsliv, som har et socialt sigte. Et frivilligcenter arbejder for udbredelse af den frivillige indsats rettet mod målgrupper, der kan drage fordel af en frivillig social indsats. Et frivilligcenter skal arbejde på at understøtte det frivillige arbejde bredt på en sådan måde, at det kommer forskellige målgrupper til gavn.

Frivilligcentre kan dermed ikke være kommunale, og det økonomiske og ledelsesmæssige ansvar kan ikke ligge i en kommune, herunder må frivilligcentrets formand og næstformand ikke være kommunale repræsentanter. Frivilligcentrets regnskab skal være selvstændigt, og kan således ikke indgå som en post i det kommunale regnskab.

Frivilligcentre under etablering fra ansøgningspuljen til etablering af nye frivilligcentre, jf. § 15.71.03.20., kan søge om optag på grundfinansiering for etablerede frivilligcentre, jf. § 15.71.03.10., når den toårige etableringsperiode er overstået. Øvrige frivilligcentre, som er under etablering eller er etableret, kan ansøge. Optagelsen sker med virkning fra 2022.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er borgere, som har gavn af frivilligt socialt arbejde og borgere og sammenslutninger, som enten selv er engageret i frivilligt socialt arbejde eller har ønsker herom. Et frivilligcenter skal arbejde på at understøtte det frivillige arbejde bredt på en sådan måde, at det kommer forskellige målgrupper til gavn jf. definitionen i afsnit 3.

5. Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	Frivilligcentret falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Frivilligcentrets formål falder inden for ansøgningspuljens formål. Frivilligcentrets målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe.
2. Bestyrelsessammensætning	Frivilligcentret fremlægger dokumentation for vedtægter, der danner grundlag for en bredt sammensat bestyrelse med repræsentanter for forskellige brancher og sektorer og med forskellige kompetencer og erfaringer.
3. Strategi og forandringsteori	Frivilligcentret fremlægger dokumentation for en overordnet strategi eller forandringsteori for frivilligcentret med mål og opfølgning herpå.
4. Medfinansiering	Frivilligcentret skal modtage kommunal medfinansiering på et beløb, der minimum svarer til det statslige støttebeløb.
5. Organisation	Frivilligcentret skal være en frivillig forening eller selvejende institution med selvstændigt regnskab. Frivilligcentret skal arbejde i et afgrænset lokalområde, typisk en kommune.

	Frivilligcentret må ikke være kommunalt ejet, og det økonomiske og ledelsesmæssige ansvar må ikke ligge i den kommunale myndighed.
6. Sammenhæng	Ansøgningen beskriver sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan, organisering mv.
7. Budget	Ansøgningen lever op til krav til budget.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Formål og målgruppe:

Det vil blive vurderet, om frivilligcentrets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan frivilligcentret har til **formål**, at gøre det lettere for den enkelte borger at engagere sig i frivilligt socialt arbejde og styrke samspillet mellem kommuner og frivillige foreninger på det sociale område.

Frivilligcentrets **målgruppe** skal beskrives kort og præcist.

Det forventes, at det enkelte frivilligcenter aktivt arbejder for at sikre kendskab blandt målgruppen til frivilligcentrene og til frivilligt socialt arbejde generelt. Det forventes, at frivilligcentret understøtter deltagelsen i de frivillige fællesskaber ved at gøre det lettere at deltage, at finde hjælp og støtte og at blive frivillig. Det forventes, at borgere, der ønsker at yde en frivillig indsats kan få hjælp og vejledning i frivilligcentrene. Den enkelte borger skal opleve det som let og ligetil at komme i gang med at yde en frivillig indsats.

Det forventes, at det enkelte frivilligcenter medvirker til løbende at fremme samspillet og samarbejdsmuligheder på tværs af kommune, foreninger og andre relevante aktører, der arbejder med frivilligt socialt arbejde. Det forventes, at det enkelte frivilligcenter igangsætter aktiviteter, som efterspørges af borgere og foreninger, og som har værdi for det frivillige sociale arbejde.

Frivilligcentret skal dokumentere, at det arbejder i et afgrænset lokalområde, typisk en kommune. Vedtægter kan eksempelvis bruges som dokumentation herfor.

Det vil blive vurderet om ansøger lever op til definitionen af et frivilligcenter.

Frivilligcentret skal vedlægge relevant dokumentation for dette, og som minimum vedtægter.

- Vedtægterne skal være underskrevet af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.
- Placeringen af det økonomiske og retlige ansvar, valg af bestyrelse, fremlæggelse af regnskab og revision, generalforsamling og anvendelse af formue ved opløsning af foreningen, skal fremgå af vedtægterne.
- En kommunal repræsentant kan ikke bestride posten som formand og næstformand.

Ad 2) Bestyrelsessammensætning

På baggrund af ansøgers vedtægter vil det blive vurderet, om vedtægterne danner grundlag for en bredt sammensat bestyrelse med repræsentanter for forskellige brancher, sektorer og med forskellige kompetencer og erfaringer.

Såfremt ansøger ved ansøgningsfristen i 2021 endnu ikke har haft ordinær generalforsamling, skal udkast til vedtægter, som forventes godkendt på den ordinære generalforsamling, indsendes som dokumentation. De pågældende ansøgere, som indsender udkast til vedtægter, vil i så fald modtage en reservation, som først kan ophæves, når de endeligt vedtagne vedtægter er indsendt og godkendt af Socialstyrelsen. Når de vedtagne vedtægter foreligger, skal vedtægterne indsendes med underskrifter af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.

Ad 3) Strategi og forandringsteori:

På baggrund af beskrivelsen af en overordnet strategi *eller* forandringsteori for frivilligcentrets mål og opfølgning derpå, vil det blive vurderet, om ansøger beskriver mål for: –a) hvordan frivilligcenteret understøtter rekruttering af frivillige i lokale organisationer –b) hvordan frivilligcenteret understøtter rekruttering af udsatte borgere som frivillige i lokale organisationer c) mangfoldighed i medlemssammensætningen –d) facilitering af netværk for medlemsorganisationerne.

Målene skal være bestyrelsesgodkendte dvs. er underskrevet af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.

I årene 2018 til 2021 arbejder de etablerede frivilligcentre sammen med FriSe og Socialstyrelsen om en kvalitetsmodel, der har til formål at sikre, at det enkelte frivilligcenter arbejder resultat- og udviklingsorienteret. Der kan med fordel tages udgangspunkt i kvalitetsmodellen i arbejdet med udarbejdelsen af en strategi eller forandringsteori, da kvalitetsmodellen udfolder indholdet af ovenstående mål i modellens kvalitetskriterier.

Såfremt ansøger ved ansøgningsfristen i 2021 endnu ikke har udarbejdet en bestyrelsesgodkendt strategi for 2022 skal foreløbige målsætninger og handleplan beskrives i ansøgningen. Når den vedtagne strategi foreligger, skal denne indsendes med underskrifter af de tegningsberettigede ifølge vedtægterne.

Ad 4) Medfinansiering

Kommunen skal bidrage med mindst det samme beløb som statens tilskud. Det endelige statslige grundfinansieringstilskud kendes først, når ansøgningspuljen er færdigbehandlet, men beløbet kan ikke overstige 350.000 kr.

Dokumentation for dette kriterium skal være en erklæring fra kommunen indeholdende det præcise beløb, kommunen har forpligtet sig til at støtte frivilligcentret med i 2022. Som en del af støtten kan indgå rene huslejeudgifter til lokaler stillet til rådighed af kommunen. Forbrugsudgifter, såsom el, vand, varme og renovation indgår ikke som en del af støttebeløbet. Såfremt huslejeudgifter indgår i støttebeløbet, skal størrelsen af lokalerne samt kvadratmeterprisen fremgå af dokumentationen.

Erklæringen skal som minimum være underskrevet af en kontorchef eller tilsvarende i kommunen. Det bemærkes, at indsendelse af oplysninger om forventet kommunal støtte ikke er tilstrækkeligt for at

opfylde dette kriterium. Der skal således foreligge en endelig og forpligtende aftale med kommunen om støtte i 2022.

Ad 5) Organisation

Frivilligcentret skal være organiseret som en selvstændig frivillig forening eller selvejende institution med eget regnskab. Dokumentation af organisationsformen kan eksempelvis fremgå af vedtægterne.

Derudover skal det seneste revisionspåregnede årsregnskab vedlægges ansøgningen. Ved årsregnskab forstås frivilligcentrets samlede regnskab omfattende alle indtægter og udgifter, aktiver og passiver, samt frivilligcentrets egenkapital. Årsregnskabet skal være revideret af en statsautoriseret eller registreret revisor. Årsregnskabet skal endvidere være underskrevet af de tegningsberettigede jf. vedtægterne.

Hvis frivilligcentret i en del af den seneste årsregnskabsperiode har været en del af kommunens økonomi, indsendes årsregnskab for den del af perioden, hvor frivilligcentret har været uafhængigt af kommunens regnskab. Der skal ikke indsendes dokumentation i form af uddrag fra de kommunale regnskaber for den resterende periode. Hvis frivilligcentret i hele den forudgående periode frem til 2021 har været kommunalt, indsendes en opgørelse over centrets økonomi/regnskab i 2020, som er det seneste regnskabsår.

Frivilligcentret skal dokumentere, at det ikke er kommunalt ejet, og at det økonomiske og ledelsesmæssige ansvar ikke ligger hos den kommunale myndighed. Frivilligcenterets daglige leder må ikke være ansat af kommunen. Vedtægter kan eksempelvis bruges som dokumentation herfor.

Ad 6) Sammenhæng

På baggrund af den samlede ansøgning inkl. bilag (vedtægter mv.) og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem formål, målgruppe, målsætninger, organisering mv.

Ad 7) Budget

Frivilligcentret skal indsende det bestyrelsesgodkendte budget for 2022 gældende for frivilligcentrets samlede drift. Indtægter fra grundfinansiering og kommunal medfinansiering skal fremgå særskilt af budgettet. Budgettet skal opstilles på en måde, så det er muligt at sammenligne budget og regnskab. Budgettet skal være underskrevet af de tegningsberettigede jf. vedtægterne.

6. Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 20. september 2021 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i oktober 2021.

Spørgsmål kan stilles til Ditte Mørch Sørensen i Socialstyrelsen via dmos@socialstyrelsen.dk.

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

Private ansøgere kan indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal). Private ansøgere kan indsende/aflevere ansøgninger via andre kanaler end den anviste digitale løsning f.eks. med post eller via mail til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Socialstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner. Ved behov for yderligere information om indsendelsesmuligheder kan Tilskudsforvaltning kontaktes på telefon 72 42 41 33 eller mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

For alle ansøgere gælder at, ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives på den ansøgningsblanket, som Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ansøgere bedes indsende ansøgningsblanketten i PDF-format af hensyn til læsevenligheden, hvis det er muligt.

Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på socialstyrelsens hjemmeside.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

Vurdering af ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som fremsendes, vil således ikke indgå i sagsbehandlingen.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

It-problemer ved indsendelse af ansøgning

Du skal gøre følgende, hvis du oplever it-problemer i forbindelse med indsendelse af din ansøgning.

Hvis du oplever **it-problemer på egne systemer**, er det dit eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med din eventuelle it-leverandør/it-support.

Hvis du oplever **it-problemer på Socialstyrelsens ansøgningsportal**, kan du kontakte Tilskudsforvaltning på mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk eller telefon 72 42 41 33.

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx din medarbejdersignatur ikke virker. Som ansøger bærer du således ansvaret herfor.

VIGTIGT: DETTE SKAL DU GØRE FØR ANSØGNINGSFRISTEN

Hvis it-problemet på Socialstyrelsens ansøgningsportal ikke kan løses før ansøgningsfristens udløb, kan du:

- 1) fremsende ansøgningen på anden vis, så den er Socialstyrelsen **i hænde inden ansøgningsfristens udløb**. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk.
- 2) **inden ansøgningsfristens udløb** kontakte Tilskudsforvaltning og dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Fejlen kan fx bestå i, at hjemmesiden er nede, eller at link til at sende en ansøgning ikke virker. En del af dokumentationen skal være et skærmpoint, der fx viser en fejlmeddelelse på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Dokumentationen kan sendes til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. I umiddelbar forlængelse heraf skal du indsende din ansøgning med tilhørende budget og evt. bilag til Tilskudsforvaltning. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk. Ansøgninger, som modtages senere end 1 time efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

Ovenstående er en forudsætning for, at din ansøgning kan indgå i Socialstyrelsens sagsbehandling.

7. Hvis ansøger optages på grundfinansieringsordningen

Ansøgningspuljen vedrører alene optagelse på grundfinansieringsordningen fra og med år 2022. Såfremt frivilligcentret optages på ordningen vil det i forhold til grundfinansieringen i 2022 være sidestillet med de øvrige frivilligcentre på ordningen og være underlagt de samme krav. Følgende områder reguleres derfor i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse nr. 2282 af 29. december 2020 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Indenrigsministeriet:

- 1) Udbetaling af tilskud.
- 2) Ændringer i budget, vedtægter m.v.
- 3) Rapportering.
- 4) Regnskab og revision.
- 5) Bortfald og tilbagebetaling af tilskud.

8. Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at driftsstøtte fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis driften indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om driftsstøtten er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøttere­gler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøttere­gler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøttere­gler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://em.dk/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

Socialstyrelsen, den 30. juni 2021

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard