

Veileder

02 / 2020

Veileder til rundskriv 02/2020 – Regelverk for støtte til barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn – søknad om støtte for 2020

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet

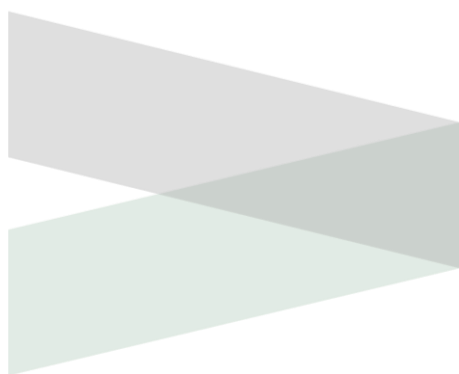
POSTADRESSE:

Postboks 2233,

3103 Tønsberg

Sentralbord: 466 15 000

bufdir.no



Innhold

1	OM VEILEDEREN	4
2	UTFORMING AV SØKNADEN	4
a)	Hvem kan søke på ordningen	4
b)	Informasjon om tiltaket	5
c)	Målet med tiltaket	5
d)	Beskriv aktiviteten dere skal gjennomføre	5
e)	Beskriv omfanget på tiltaket	5
f)	Hvor skal den åpne møteplassen finne sted?	5
g)	Integrering	6
h)	Plan for videreføring	6
i)	Målgruppe	6
j)	Plan for rekruttering av målgruppen	6
k)	Samarbeid	6
l)	Budsjett	6
3	RAPPORTERING	8
a)	Gi en kort status for fremdriften i tiltaket	8
b)	Avvik fra søknaden.....	8
c)	Andre forhold	8
d)	Videreføring.....	8
e)	Antall i målgruppen	8
f)	Regnskap	8
g)	Beskrivelse av aktiviteten	9
h)	Vesentlige avvik fra søknaden.....	9
i)	Tiltakets måloppnåelse/resultatmål	9
j)	Målgruppe	9
k)	Vurdering eller evaluering (selvevaluering)	9

l)	Utfordringer og suksesskriterier	9
m)	Videreføring.....	10
4	REGNSKAP	10
a)	Egenfinansiering	10
b)	Inntekter	10
c)	Kostnader	10
d)	Beregning av Bufdirs andel ved mindreforbruk (overskudd)	10
e)	Utsatt rapporteringsfrist og utvidelse av prosjektperioden.....	11
f)	Attesting av regnskapene	11
5	ANDRE PRESISERINGER	11

1 Om veilederen

Denne veilederen er spesielt rettet mot søkere, men det er viktig at også kontaktpersonen i kommunen/bydelen (heretter kun omtalt som bykommunen) gjør seg kjent med innholdet for å kunne veilede på best mulig måte.

[Rundskriv 02/2020 Regelverk for støtte til barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn](#) ligger til grunn for tildeling av tilskudd. Denne veilederen er en utdyping av kravene i rundskrivet og skal i tillegg fungere som en veiledning til søknads- og rapporteringsprosessen. Punktene som går klart frem av søknads- og rapporteringsskjemaene, vil imidlertid ikke bli omtalt i veilederen.

Søknadsskjema

Alle som skal søke om tilskudd gjennom denne ordningen må benytte søknadsskjemaet som dere finner i Bufdirs søknadsportal for tilskudd. Lenke til søknadsskjema, rundskriv og veileder finner dere på:

www.bufdir.no/tilskudd/

Rapport- og regnskapsskjema

Bufdir vil gjøre skjemaet for rapport og regnskap tilgjengelig i søknadsportalen når rapporteringsfristen nærmer seg. Alle tilskuddsmottakere skal bruke det elektroniske skjemaet i søknadsportalen.

For flerårige tilskudd er rapportering for første og andre tilskuddsår kun en kort framdriftsrapport med regnskap (se punkt 3). Det stilles ikke krav om revisorkontroll før i sluttrapporten, men da skal det foreligge rapport fra revisor for hele tilskuddsperioden.

2 Utforming av søknaden

Bufdir vil her forklare hva som menes med de ulike spørsmålene i søknaden og hva søknaden bør inneholde. Bufdir oppfordrer søkere til å være konkrete i beskrivelsene, slik at det kommer tydelig frem hva som skal gjennomføres i tiltaket.

KS har utarbeidet en veileder beregnet på kommuner og andre som skal gjennomføre et prosjektarbeid. Den kan være et nyttig verktøy for dere når dere skal planlegge et tiltak med midler fra denne ordningen:

[Veileder i egevaluering KS](#)

a) Hvem kan søke på ordningen

Offentlige instanser, private aktører og frivillige organisasjoner kan søke om midler. Privatpersoner kan ikke motta tilskudd gjennom ordningen. Virksomheten som skal søke må være registrert i enhetsregisteret på søknadstidspunktet.

Det er kun følgende bykommuner (kommuner og bydeler) som kan søke om tilskudd; Oslo, Bergen, Trondheim, Stavanger, Kristiansand, Tromsø, Drammen, Skien, Fredrikstad, Sandnes, Sarpsborg, Bodø, Sandefjord, Larvik, Ålesund, Arendal, Porsgrunn, Haugesund, Tønsberg, Halden, Moss, Hamar, Gjøvik og åtte bydeler i Oslo; Sagene, Gamle Oslo, Grünerløkka, Søndre Nordstrand, Alna, Stovner, Bjerke og Grorud.

b) Informasjon om tiltaket

I søknaden skal dere oppgi hva tiltaket heter. Tilskuddsmidlene blir knyttet til navnet på tiltaket. Unngå, så langt det er mulig, å endre navn på tiltak som ønskes videreført. Gi direktoratet beskjed dersom dere likevel må endre navnet.

Oppgi hvilken bykommune tiltaket hører inn under.

c) Målet med tiltaket

Beskriv målet for tiltaket i lys av målbeskrivelsen for tilskuddsordningen i regelverket. Dere bør oppgi konkrete mål og unngå abstrakte formuleringer som vanskelig lar seg måle. Beskriv hvilke *konkrete* resultater dere ønsker å oppnå (resultatmål) gjennom tiltaket, slik at det blir lettere å beskrive og vurdere måloppnåelse. Eksempler på slike resultatmål kan være:

- Gi X antall ungdom et tilbud (målgruppen og andre brukere av tiltaket)
- Møteplassen er åpen X dager i uken
- X antall ungdom fra målgruppen skal bruke møteplassen hver uke
- Totalt antall brukere (målgruppen og andre) av møteplassen
- Frivillig organisasjon X skal bidra til aktiviteter ved møteplassen
- Etablere samarbeidsrutiner mellom bykommunen og frivillig organisasjon
- Reduksjon i synlig kriminalitet/rus/uønsket adferd i et område

d) Beskriv aktiviteten dere skal gjennomføre

Det er viktig for Bufdir å forstå hva som er innholdet i tiltaket. Vær derfor konkret og presis i formuleringene og beskriv det som faktisk skal gjøres av aktiviteter i tiltaket.

Dersom tiltaket er en videreutvikling av en åpen møteplass, skal det beskrives hva som skal videreutvikles og hvordan.

e) Beskriv omfanget på tiltaket

Med dette menes tiltakets åpningstider, hvor ofte tiltaket er åpent, varigheten på tiltaket, ol. Er tiltaket et helårstilbud? Har tiltaket/eller aktiviteter i tiltaket en tidsbegrenset varighet? Hvis ja, hva er varigheten på tiltaket/aktivitetene? Vær så konkret som mulig.

f) Hvor skal den åpne møteplassen finne sted?

Her skal dere oppgi tilholdsstedet eller lokalene hvor den åpne møteplassen skal finne sted. Møteplassen skal ha et fast tilholdssted/lokaler, jf. «Andre kriterier» i rundskrivet til ordningen.

g) Integrering

Dersom tiltaket fremmer integrering av barn og ungdom med innvandrerbakgrunn som står overfor spesielle utfordringer, beskriv hvordan.

h) Plan for videreføring

Søknaden skal inneholde en beskrivelse av hvordan dere vil videreføre tiltaket etter prosjektperiodens slutt. Tilskuddet som gis gjennom ordningen er ment å stimulere til etablering og/eller videreutvikling av åpne møteplasser for målgruppen. Støtte gis i maksimalt tre år, og direktoratet legger til grunn at tilskuddsmottaker har gjort seg konkrete tanker om videre finansiering etter tilskuddsperioden. I videreføring kan også utvikling av nye metoder og erfaringer som er overførbare til andre tiltak og prosjekter være aktuelt.

i) Målgruppe

Tilskuddsordningens målgruppe er barn og ungdom i alderen 10-20 år, utsatte ungdomsgrupper og ungdomsmiljø. De enkelte tiltak kan i tillegg rette seg inn mot bestemte geografiske områder eller grupper. Dere skal her spesifisere *hvem* tiltaket deres retter seg spesielt mot.

Dere skal gi et anslag over hvor mange i tilskuddsordningens målgruppe som vil benytte seg av tiltaket. Dere skal også gjøre et anslag over hvor mange gutter og jenter som vil rekrutteres, og hvilke aldersgrupper de tilhører. Det skal altså ikke oppgis tall for alle ungdommene i målgruppen som bor i nærområdet, men hvor mange av disse dere regner med at faktisk vil benytte seg av tiltaket. Det er fullt mulig å inkludere deltakere som ikke er i tilskuddsordningens målgruppe. Dette kan motvirke at tiltaket er stigmatiserende.

j) Plan for rekruttering av målgruppen

Beskriv hvordan dere skal rekruttere tilskuddsordningens målgruppe. Her er det viktig at det kommer tydelig frem at dere har en konkret plan for hvordan dere skal nå ut til målgruppen. Møteplassen skal rekruttere bredt og fra alle sosiale lag, men skal gjøre en særskilt innsats for å nå ordningens målgruppe.

k) Samarbeid

Beskriv hvem dere skal samarbeide med om planlegging av, rekruttering til og gjennomføring av tiltaket, og hva samarbeidet skal bestå av. Dere bør beskrive om det allerede er opprettet kontakt/etablert samarbeid.

l) Budsjett

Når dere søker om flerårig tilskudd må dere oppgi budsjett for alle årene. Søknad om rene investeringstilskudd innvilges kun for ett år av gangen.

Sett opp et realistisk budsjett i søknadsskjemaet. Budsjettet skal kun omfatte tiltaket det søkes om midler til, ikke virksomhetens generelle drift. Dere skal bruke de forhåndsdefinerte postene og bruke «sekkeposter» (som «andre utgifter») i så liten grad som mulig. Hvis dere bruker slike poster, må dere spesifisere innholdet i et eget tekstfelt under budsjettet.

Dersom tiltaket har inntekter som følge av prosjektet gjennom for eksempel fra billettsalg, skal dette føres under budsjettposten «Prosjektgenererte inntekter». Dersom dere mottar tilskudd fra andre til prosjektet skal dette føres på budsjettposten «Prosjekttilskudd fra andre».

Det skal være samsvar mellom utgifter og inntekter i budsjettet. Det er ikke mulig å budsjettere med overskudd eller underskudd.

Egenfinansiering er økonomiske midler som søker bidrar med inn i tiltaket. Gaver, generelle driftstilskudd og andre midler som organisasjonen disponerer fritt kan regnes som egenfinansiering. Dere kan for eksempel dekke kostnader til lønn for en som skal jobbe med tiltaket eller utgifter til strøm eller husleie. Den andelen av disse utgiftene som gjelder tiltaket dere søker støtte til, fører dere opp i budsjettet som egenfinansiering på inntektssiden i budsjettet. Utgiftene som utgjør egenfinansiering, må også føres på riktig post på utgiftssiden. Når dere fører regnskap, må dere føre disse kostnadene på tiltakets prosjektnummer eller kostnadssted. Bufdir vil da regne disse utgiftene som deres egenfinansiering i tiltaket. Dersom kostnadene ikke er ført på tiltakets prosjektnummer eller kostnadssted, kan Bufdir underkjenne kostnadene ved regnskapsgjennomgangen. Egenfinansiering inkluderer ikke deltakeravgifter og andre inntekter som kommer som et resultat av selve prosjektet.

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. Det innebærer at søkere må budsjettere med minimum denne andelen av søknadsbeløpet som egenfinansiering. Egenfinansieringen må fremgå både av budsjettet og regnskapet, og kostnadene skal føres på tiltakets kostnadssted eller prosjektnummer.

I tråd med statens økonomireglement, og de absolutte krav til egenfinansiering som ble innført i tilskuddsordningen f.o.m. 2018, endrer Bufdir modell for beregning av eventuell tilbakebetaling av ubrukte midler: **Direktoratet forutsetter nå at den påkrevde egenfinansieringen benyttes.** Hvis tiltakets eneste inntekter er tilskuddet fra Bufdir og egenfinansiering, vil Bufdir derfor kreve tilbake alt av et eventuelt overskudd, og ikke en andel av det, som tidligere var praksis. Inntekter som genereres som følge av prosjektet (f.eks. inntekter fra kiosksalg, deltakeravgifter osv.) skal også benyttes på tiltaket.

Eksempel 1 - Delvis innvilgelse: En kommune søker om kr. 800 000 til etablering av en åpen møteplass. I budsjettet har de ført opp kr. 160 000 i egenfinansiering, som er 20 % av søknadssummen. Det er ingen andre inntekter i prosjektet. De totale inntektene i budsjettet er dermed kr. 960 000. Bufdir innvilger imidlertid bare kr. 400 000 til tiltaket. Fordi kommunen forplikter seg til å bidra med 20 % i egenfinansiering, er inntektene til tiltaket kr. 400 000 (tilskudd fra Bufdir) pluss kr. 80 000 (egenfinansiering fra kommunen). De totale inntektene er dermed kr. 480 000. Når kommunen rapporterer ved prosjektets slutt, viser regnskapet at de bare har brukt kr. 300 000 på tiltaket. Tiltaket har dermed et overskudd på kr. 180 000. Direktoratet forutsetter at egenfinansieringen på 20 % benyttes til tiltaket. Overskuddet på kr. 180 000 skal derfor tilbakebetales til Bufdir etter avtale.

Eksempel 2 - Full innvilgelse: En frivillig organisasjon søker om kr. 400 000 til en ungdomsklubb. Bufdir innvilger hele søknadsbeløpet. I budsjettet har de ført opp kr. 20 000 i egenfinansiering, som er 5 % av søknadssummen. På ungdomsklubben er det et kiosksalg som genererer kr. 2 000 i overskudd. De totale inntektene for tiltaket er dermed kr. 422 000. Når organisasjonen rapporterer ved prosjektets slutt viser

regnskapet at det bare er brukt kr. 300 000. Tiltaket har dermed et overskudd på kr. 122 000. Direktoratet forutsetter at egenfinansieringen på 5 %, og at de prosjektgenererte inntektene benyttes til tiltaket. Overskuddet på kr. 122 000, skal derfor tilbakebetales til Bufdir etter avtale.

3 Rapportering

Framdriftsrapport

Framdriftsrapporten skal dere sende inn årlig underveis i tilskudsperioden. Dette er en forenklet rapportering der dere blant annet skal redegjøre for fremdriften i prosjektet, eventuelle avvik og antall nådd i målgruppen. Dere skal også legge inn regnskapstall for tilskudsåret (1.mars – 1. mars). Det stilles ikke krav om revisorkontroll før i sluttrapporten, men da skal det foreligge rapport fra revisor for hele tilskudsperioden

a) Gi en kort status for fremdriften i tiltaket

Dere skal beskrives kort hva som er gjennomført så langt og hva dere har oppnådd.

b) Avvik fra søknaden

Hvis det har vært vesentlige avvik fra prosjektet som ble beskrevet i søknaden, skal dere beskrive det her.

c) Andre forhold

Er det noen andre forhold som Bufdir bør vite om?

d) Videreføring

Her skal dere beskrive hvordan dere jobber med planen for videreføringer av tiltaket etter at tilskudsperioden er over.

e) Antall i målgruppen

Oppgi hvor mange som har benyttet seg av tiltaket (både i og utenfor målgruppen). Det skal rapporteres på kjønn. Dere skal rapportere på individuelle brukere og ikke enkeltbesøk. Dersom dere ikke kan oppgi et nøyaktig tall, forsøk å gi et anslag som er så presist som mulig.

f) Regnskap

Se punkt «4 Regnskap» om utfyllende informasjon om regnskap i forbindelse med sluttrapporten. Framdriftsrapporten skal inneholde regnskapstall for tilskudsåret (1.mars – 1. mars). Regnskapene i fremdriftsrapportene behøver ikke å være kontrollert av revisor da dere ikke skal legge ved uttalelse fra revisor før sluttrapporten. Vi anbefaler i stedet at den personen som skal sende inn rapporten fyller ut regnskapsfeltene i fremdriftsrapporten sammen med den i organisasjonen som fører regnskapet.

Dersom dere har ubenyttede midler ved slutten av et tilskudsår, men har fått tilsagn om midler også for året etter, vil vi normalt godta at midlene overføres. Overskuddet skal fordeles på resten av tilskudsperioden. Dere må imidlertid redegjøre for dette i framdriftsrapporten, og direktoratet kan holde

tilbake utbetalinger eller redusere tilsagnsbeløpene dersom vi vurderer at mindreforbruket ikke er godt nok forklart eller at risiko for manglende gjennomføring er høy. Dersom dere har ubenyttede midler igjen i det siste tilskuddsåret, kan dere søke om å få utvidet prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist for det siste tilskuddsåret, se punkt 4 e).

Sluttrapport

Sluttrapporten og prosjektrengskapet skal vise om dere har brukt midlene i tråd med søknaden, gjeldende rundskriv, samt vilkårene og eventuelle merknader fra direktoratet i tilskuddsbrevet.

Hensikten med rapportering er å dokumentere i hvilken grad tiltaket har bidratt til målet med tilskuddsordningen. Rapporten skal redegjøre for tiltakets resultater. Det er viktig at alle tilskuddsmottakere jevnlig vurderer om tiltaket er organisert på best mulig måte for å oppnå målene. Rapporten skal oppsummere erfaringer og identifisere problemstillinger og utfordringer for tiltaket.

g) Beskrivelse av aktiviteten

Beskriv kort aktivitetene dere har gjennomført i tiltaket og aktivitetenes omfang (dvs. når, hvor lenge, hvor ofte).

h) Vesentlige avvik fra søknaden

Dersom det har vært vesentlige endringer i tiltaket, ber vi om at dere beskriver disse.

i) Tiltakets måloppnåelse/resultatmål

Her skal dere vurdere i hvilken grad dere har nådd målet/målene som dere definerte i søknaden. Husk at disse skal knyttes til målet med tilskuddsordningen. Beskriv også hvilke mål som eventuelt ikke ble oppnådd.

j) Målgruppe

Oppgi hvor mange som har benyttet seg av tiltaket (både i og utenfor målgruppen). Det skal rapporteres på kjønn. Dere skal rapportere på individuelle brukere og ikke enkeltbesøk. Dersom dere ikke kan oppgi et nøyaktig tall, forsøk å gi et anslag som er så presist som mulig.

k) Vurdering eller evaluering (selvaluering)

Har dere evaluert tiltaket? Beskriv i så fall hvordan (for eksempel om tiltaket er evaluert i møter med samarbeidspartnere, spørreskjema til brukere, tilbakemelding fra foresatte) og kort om hva som kom frem i evalueringen. Deltakernes opplevelser av tiltaket bør også være med i evalueringen.

l) Utfordringer og suksesskriterier

Det er ikke alltid iverksetting av nye tiltak og prosjekter går som planlagt. Hvilke utfordringer et prosjekt/tiltak har, er viktige erfaringer som andre kan lære av. Direktoratet ønsker at rapportene kan bidra til erfaringsformidling mellom kommunene. Det er derfor svært viktig å dokumentere alle erfaringer, både de gode og de mindre gode, samt det som eventuelt ikke er oppnådd. Har det vært noen spesielle

utfordringer i tiltaket? Hva har fungert spesielt godt? Hvilke råd vil dere gi til andre som skal starte liknende tiltak?

m) Videreføring

Beskriv hvordan tiltaket skal videreføres (helt eller delvis) etter tilskuddsperioden, eventuelt hvorfor det ikke videreføres.

4 Regnskap

Regnskapet må kunne sammenliknes med budsjettet i søknaden. Regnskapet skal kun omfatte tiltaket det ble gitt midler til. For eksempel skal et større aktivitetssenter ikke føre opp driftsutgifter og inntekter som ikke er direkte knyttet til tiltaket.

Dere må føre regnskapet så spesifikt at det er mulig å se hva tilskuddet er benyttet til. For eksempel skal lønn, innkjøp av forbruksmateriell, investeringer i lokaler og utstyr, husleie, aktivitetskostnader og liknende føres hver for seg. Det er ikke tilstrekkelig å føre alt under «sekkeposter» som «andre kostnader». Denne posten er kun tiltenkt utgifter som ellers ikke hører naturlig hjemme i noen av de definerte utgiftspostene.

Alle som mottar tilskudd, skal opprette et eget kostnadssted eller prosjektnummer for det enkelte tiltak man får støtte til. Kostnader som ikke er ført på prosjektets kostnadssted eller prosjektnummer, kan underkjennes av Bufdir.

Sluttregnskapet skal kontrolleres av revisor, se punkt 4 f).

a) Egenfinansiering

For offentlige og private aktører skal egenfinansieringen som vises i regnskapet være på minimum 20 % av tilskuddsbeløpet. For frivillige organisasjoner skal den være på minst 5 %. Dette gjelder selv om prosjektet har gått med overskudd. Se punkt 2 l) for ytterligere informasjon om egenfinansiering.

b) Inntekter

Regnskapet skal omfatte alle inntekter. Det vil si tilskuddet fra direktoratet, egenfinansiering, prosjekttilskudd fra andre, og prosjektgenererte inntekter fra kiosksalg, deltakeravgifter, osv.

c) Kostnader

Regnskapet skal vise alle kostnader i tiltaket innenfor tilskuddsperioden, 1.mars til 1.mars.

d) Beregning av Bufdirs andel ved mindreforbruk (overskudd)

Ubenyttede midler ved prosjektets slutt skal tilbakebetales til Bufdir. Bufdir vil i forbindelse med rapportgjennomgangen sende dere informasjon om tilbakebetaling, dersom dette er aktuelt. Dere skal altså ikke betale tilbake midler uten å ha vært i kontakt med oss.

Se forklaring og eksempler i punkt 2 l) på hvordan Bufdir beregner eventuelle beløp som skal tilbakebetales.

e) Utsatt rapporteringsfrist og utvidelse av prosjektperioden

Hovedregelen er at tilskuddet skal benyttes i løpet av tilskuddsåret. Tilskuddsmottakere kan søke om å få utvidet prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist for det siste tilskuddsåret. Dersom dere ønsker utvidet prosjektperiode og/eller utsatt rapportering, må dere sende inn en søknad gjennom søknadsportalen til Bufdir. Fristen for å søke er 31. januar, en måned før det siste tilskuddsåret er slutt.

f) Attesting av regnskapene

Regnskapet skal være kontrollert av revisor og en uttalelse skal legges ved regnskapet.

Revisor skal kontrollere regnskapene i henhold til standard for avtalte kontrollhandlinger (ISRS 4400) og de spesifiserte kravene som er på tilgjengelig på <https://bufdir.no/tilskudd/filer/kontrollhandlinger>. Alle tilskuddsmottakere skal kunne legge frem hovedbok/spesifisert regnskapsrapport hvor det kommer tydelig frem hvordan midlene er benyttet.

5 Andre presiseringer

Kriterier for åpen møteplass

Under punktet «Mål, innretning og prioriteringer» i Rundskriv 02/2020 nevnes flere kriterier for hva som menes med en «åpen møteplass». Disse kriteriene utdypes her:

- *Det må ikke stilles krav om forhåndspåmelding for å delta*

Åpne møteplasser som mottar tilskudd skal være lavterskeltilbud og særlig legge til rette for inkludering og deltakelse for barn og ungdom som faller utenfor og ikke benytter seg av andre fritidsaktiviteter. For å nå disse gruppene er muligheten til å "bare stikke innom" et viktig element. Det er imidlertid fullt mulig å kreve forhåndspåmelding til *enkeltaktiviteter* på møteplassene.

- *Møteplassen skal ha regelmessige åpningstider og bør være et helårstilbud*

For at tilbudet skal være forutsigbart for brukerne, er det nødvendig at de vet når de kan benytte seg av det. Tiltaket bør være et helårstilbud, men det åpnes for at enkelte tiltak kan være sesongbetonte, dersom det er gode grunner til det.

- *Møteplassen skal ha et fast tilholdssted/lokale*

På samme måte som punktene over, er hensikten å sikre forutsigbarhet hos brukerne, og at de vet hvor de kan møte opp for å benytte seg av tilbudet.

- *Møteplassen skal rekruttere bredt*

Åpne møteplasser skal være arenaer der barn og ungdom fra alle sosiale lag kan møtes og delta på like vilkår. Det er med andre ord viktig at tiltaket ikke henvender seg utelukkende til spesifikke grupper, men har et bredt rekrutteringsgrunnlag. For eksempel vil en møteplass der det er naturlig å delta for ungdom

bare av én bestemt etnisitet, med én bestemt funksjonsnedsettelse eller i én bestemt livssituasjon, ikke kunne motta støtte. Det er imidlertid uproblematisk at det gjøres en målrettet innsats for å nå visse grupper, så lenge møteplassen også rekrutterer fra andre grupper.

- *Det skal sikres trygge rammer rundt tilbudet*

Dersom en kommune for eksempel søker om investeringsmidler til å bygge en skaterampe, må søker beskrive hvordan det skal sikres trygge rammer rundt det nyetablerte tiltaket. Søker må sikre trygge rammer rundt skaterampen i form av en eller annen type oppfølging av miljøet rundt skaterampen, samt aktiv rekruttering av målgruppen.

Tiltak som ikke prioriteres i ordningen

I rundskrivet til tilskuddsordningen oppgis det flere forhold som kan medføre at søknaden ikke vil prioriteres (rundskriv 02/2020, punkt 4).

- *Tilskudd prioriteres ikke til eksisterende virksomhet. Det vil si at bevilgningen ikke skal gå til å finansiere eksisterende kommunale tilbud eller stillinger*

Tilskuddsordningen skal bidra til å etablere eller videreutvikle åpne møteplasser og dermed bidra til mer aktivitet på feltet. Verken søknader om støtte til tjenester som kommunen er pålagt å tilby eller andre tilbud og stillinger som allerede finnes, vil prioriteres i tilskuddsordningen. Tilbud som allerede er i drift, vil ikke få støtte gjennom denne ordningen.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak der aktiviteten primært er å delta i ordinære idrettsaktiviteter*

Idretten har egne støtteordninger som blant annet kan benyttes til dette. Dette innebærer imidlertid ikke at idrettslag er utelukket fra å søke, men at det må tilbys noe utenom de ordinære aktivitetene.

Bufdir viser til "Tilskudd til lokale lag og foreninger" (LAM – lokale aktivitetsmidler), en tilskuddsordning under Kulturdepartementet. Denne er spesifikt rettet mot lokale lag og foreninger som driver idrett og fysisk aktivitet for barn og ungdom. Midlene skal bidra til økt idrettsaktivitet, deltakelse og frivillighet. Det er Idrettsrådene som fordeler midlene etter retningslinjer fra Kulturdepartementet og anbefalinger fra Norges Idrettsforbund.

- *Tilskudd prioriteres ikke til rene aktivitetsgrupper eller kurs, med mindre de er en del av en åpen møteplass*

Det gis ikke tilskudd til tiltak som kun består av aktivitet eller kurs, da dette ikke regnes som åpne møteplasser. Det er likevel helt naturlig at aktivitetsgrupper og kurs er en del av det helhetlige tilbudet som tilbys av tiltaket.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak som er drevet på forretningsmessig basis*

Regelverket åpner ikke for at aktører som tar ut profitt fra tiltaket kan motta støtte. Det er likevel mulig for kommersielle aktører å søke så lenge tiltaket er tydelig adskilt fra kommersiell virksomhet.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak som i stor grad innebærer videreføring av eksisterende tilbud*

Støtte gjennom tilskuddsordningen er i utgangspunktet begrenset til tre år og det er krav om en konkret plan for videreføring for tiltak som mottar støtte. Årsaken er at tilskuddsordningen er ment å stimulere til etablering og utvikling, snarere enn å gi driftstilskudd.