



DET KONGELIGE BARNE-, LIKESTILLINGS-
OG INKLUDERINGSDEPARTEMENT

Veileder

Veileder til rundskriv Q-10/2013 Støtte til Barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn - søknad om støtte for 2014 (kap. 857 post 60)

Postboks 8036 Dep, 0030 Oslo

Telefon 22 24 90 90 E-post: postmottak@bld.dep.no

Innhold

1.	Formål med tilskuddsordningen	3
2.	Målgruppe	3
3.	Søknadsbehandling	3
4.	Utforming av søknaden	4
5.	Utbetaling av tilskudd	6
6.	Rapportering	6
7.	Regnskap	6
8.	Skjema og frister	7
9.	Videreføring og overføring av midler	7
10.	Oppfølging og kontroll av tiltakene	8
11.	Forslag til årsplan	9

Veiledning til tilskuddsordningen *Barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn*

Barne-, ungdoms og familiedirektoratet (direktoratet) forvalter tilskuddsordningen *Barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn*. Tilskuddsordningen er et virkemiddel for å bedre oppvekst- og levekår i større bysamfunn. Retningslinjene i rundskriv Q-10/2013 *Støtte til barne- og ungdomstiltak i store bysamfunn – søknad om støtte for 2014* ligger til grunn for tildeling av tilskudd. Denne veilederen er en ytterligere utdyping av kravene i rundskrivet.

1. Formålet med tilskuddsordningen

Tilskuddsordningen er et virkemiddel for å bidra til å bedre oppvekst- og levekår i større bysamfunn gjennom å etablere og utvikle åpne møteplasser for målgruppen. En åpen møteplass innebærer at tjenesten er en sosial arena hvor barn og ungdom fra alle sosiale lag kan møtes og delta på like vilkår. Møteplassen skal særlig legge til rette for inkludering og deltakelse for barn og ungdom som faller utenfor og ikke benytter seg av andre fritidsaktiviteter. Møteplassen skal være et lavterskeltilbud, hvor det 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 for deltakerne.

- Barn og ungdom med innvandrerbakgrunn står overfor spesielle utfordringer, og arbeid som fremmer integrering er høyt prioritert.
- Det vil videre bli lagt vekt på samarbeid mellom bykommuner og frivillig sektor.

Dette betyr at direktoratet legger vekt på innsats som fremmer integrering og samarbeid med frivillig sektor.

Formålet med tilskuddsordningen er å bidra til å bedre oppvekst- og levekårene (jfr. punkt a-e) for barn og ungdom i de 23 nevnte byene og de 8 utvalgte bydelene i Oslo. Dette gjøres gjennom at bykommunene inviteres til å søke om tilskudd til tiltak som:

- a) bidrar til deltakelse og medvirkning for barn, ungdom og ungdomsgrupper som i liten grad benytter seg av de eksisterende kultur- og fritidstilbud.
- b) bidrar til kvalifisering og inkludering av ungdom blant annet gjennom etablering av alternative mestringsarenaer.
- c) bidrar til sosial inkludering og forebygger uønsket sosial atferd, som bl.a. vold, mobbing, kriminalitet og rus, og motvirker fordommer, diskriminering og fremmer gjensidig aksept.
- d) fremmer likeverd og like muligheter for jenter og gutter.
- e) fremmer deltakelse og likeverdige muligheter for barn og unge med nedsatt funksjonsevne.

2. Målgruppe

Målgruppen er barn og ungdom i alderen 10 til 20 år med spesielle behov, utsatte ungdomsgrupper og ungdomsmiljø.

3. Søknadsbehandling

Direktoratet vektlegger med denne tilskuddsordningen å få fram erfaringer med metoder og arbeidsformer som kan evalueres, formidles og brukes i andre tiltak og prosjekter rettet mot målgruppen.

a) Kommunal forankring.

Tilskuddsordningen har som formål å bidra til at kommunene kan styrke barn og unges oppvekstmiljø. En helhetlig og samordnet barne- og ungdomspolitik er derfor sentral, og det anbefales at bykommunenes prioritering av støtte til tiltak og prosjekter inngår i bykommunens planarbeid.

Bykommunene skal foreta en politisk og administrativ vurdering og prioritering av alle innkomne søknader. Bykommunenes vurdering til direktoratet bør gis på grunnlag av konkrete målsettinger for arbeidet, og på bakgrunn av omfang og utvikling av lokale risikogrupper. Bykommunene får på denne måten mulighet til å gi vurderinger til direktoratet om hvordan de ønsker å innrette arbeidet med å bedre oppvekstmiljøet lokalt.

Bykommunene har ansvaret for at alle søknader fra sin kommune oversendes direktoratet samlet innen tidsfristen angitt i rundskriv. Dette gjelder også søknader som ikke prioriteres av bykommunene.

b) Søknadsbehandling i direktoratet.

Direktoratet er søknadsbehandler for å sikre fordelingen av tilskuddsmidler mellom tiltak, byer og byområder med store levekårsproblemer. Direktoratet gjør en prioritering mellom viktige utviklingstiltak, initiativ og særskilte utfordringer i bykommunene. Direktoratet gjør også en avveining mellom bykommunenes behov for å ta initiativ til utviklingsarbeid og metodeutprøving. Dette betyr at direktoratet kan prioritere annerledes enn bykommunene.

c) Veiledning i søknadsprosessen.

Bykommunene skal veilede søkere i søknadsprosessen lokalt. Direktoratet bistår bykommunene i deres arbeid, men gir i hovedsak ikke veiledning til den enkelte lokale søker.

4. Utforming av søknaden

Direktoratet har ikke tatt med punktene som fremgår klart av søknadsskjemaet.

a) Informasjon om søker og navn på tiltaket.

I søknaden skal det tydelig framgå hva tiltaket heter. Tilskuddsmidlene blir knyttet til navnet på tiltaket. Dette er viktig dersom tiltaket ønskes videreført. Unngå så langt som mulig å endre navn på tiltak som videreføres. Gi direktoratet beskjed dersom navneendring likevel må foretas.

Oppgi kontaktinformasjon til den som søker om å iverksette tiltaket.

b) Hva søkes det om tilskudd til?

Kryss av for hva det søkes om tilskudd til, det kan krysses av for flere tiltak.

c) Formål.

Det er en forutsetning at departementets formålsbeskrivelse ligger til grunn for utformingen av tiltaket, jf. punkt a-e – under formål i rundskrivet. Kryss av hvilke(t) formål som ligger til grunn for tiltaket (her kan man krysse av for flere formål).

d) Målsetting med tiltaket.

Beskriv målsettingen til tiltaket sett i forhold til formålsbeskrivelsen i rundskrivet, jf. formål a-e i rundskrivet. Hvilke resultater ønsker man konkret å oppnå ved å videreutvikle eller etablere en åpen møteplass? Angi gjerne indikatorer som i ettertid kan si noe om tiltaket har oppnådd ønsket resultat. Eksempler på slike indikatorer kan være:

- Gi X antall ungdom i målgruppen et tilbud
- Møteplassen åpen X dager i uken
- Møteplass som X antall ungdom i målgruppen skal bruke i uken

- Totalt antall brukere (målgruppen og andre brukere av møteplassen)
- Frivillig organisasjon X skal bidra til aktiviteter ved møteplassen
- Etablert samarbeidsrutiner mellom bykommunen og frivillig organisasjon X
- Reduksjon i synlig kriminalitet/rus/uønsket adferd i område X

e) Beskrivelse av tiltaket.

Beskriv aktiviteter som skal gjennomføres, rekruttering og metode m.m.. Vær konkret og presis i formuleringene og beskriv det som faktisk skal gjøres. Hva foregår av aktivitet på møteplassen for alle deltakere? Hva foregår av aktivitet for å sikre deltakelse for målgruppen? Søker må her kunne beskrive bl.a. hvordan man gjennom sitt tiltak når målgruppen (rekruttering) og hvilke arbeidsmetoder som benyttes for å nå målsettingen til tiltaket og formålene i rundskrivet ovenfor målgruppen.

f) Brukermedvirkning.

Det skal legges til rette for at barn og ungdom kan delta og ha innflytelse i prioritering, planlegging og gjennomføring av arbeidet, der det er naturlig. Beskriv på hvilken måte barn og unge får delta og ha innflytelse på tiltaket.

g) Har dere søkt/mottatt andre statlige midler til dette tiltaket?

Se punkt 3c.

h) Målgruppe.

Søknaden skal inneholde avgrensning av målgruppe og omfang (informasjon om kjønn, alder og et stipulert antall barn og ungdom som vil nås av tiltaket).

i) Evaluering.

Hvis søker har evaluert liknende tiltak tidligere, skal det beskrives. Gi en kort beskrivelse av plan for evaluering av tiltaket.

j) Budsjett.

Sett opp et realistisk budsjett. Alle inntekter og kostnader settes opp i hver sin post. Dersom søker mottar støtte fra annet hold enn direktoratet skal det framgå av budsjettet. Direktoratet er tilbakeholdne med å gi støtte utelukkende til lønnsmidler. Erfaringsvis er slike tiltak vanskelige å videreføre etter prosjektperioden. Størrelsen på egenandel (finansiering) og egeninnsats skal beregnes og være med i søknadens budsjett.

Egenandel (finansiering): økonomiske midler som søker stiller til disposisjon for tiltaket.

Egeninnsats: Frivillig innsats, dugnad, ressurser (lokaler, arbeidskraft eller lignende), som søker stiller til disposisjon for tiltaket.

Tiltak med liten eller ingen egenandel blir i hovedsak avslått. Et prosjekt som søker om tilskudd til åpne møteplasser for barn og ungdom over en treårsperiode må oppgi budsjett for alle tre årene.

k) Plan for videreføring.

Plan for videreføring etter prosjektperiodens slutt skal beskrives i søknaden. Tilskuddet som gis i 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.

5. Utbetaling av tilskudd

Bykommunene er direktoratets samarbeidspartnere og skal utbetale tilskuddsmidlene til hvert enkelt tiltak. Dette skal gjøres omgående etter at direktoratet har utbetalt midlene til den enkelte bykommune. Det gjelder også for tiltak som gjennomføres av frivillige organisasjoner, ungdomsgrupper eller private institusjoner. Bykommunen skal også omgående orientere alle søkere om hvilke tiltak som har fått tildelt midler så snart direktoratet har bekjentgjort årets tildeling av midler, samt informere om klageadgang.

6. Rapportering

Hensikten med rapportering fra tiltakene er å dokumentere i hvilken grad formålet med tilskuddsordningen er nådd. Rapportene skal redegjøre for ressursbruk og resultater. Det er viktig at alle tilskuddsmottakere jevnlig vurderer innretningen av tiltaket. Rapporten skal inneholde relevante faglige vurderinger av metoder som er brukt. Rapporten skal oppsummere erfaringer samt identifisere problemstillinger og utfordringer.

Ved flerårige prosjekter må man i tillegg til rapport for siste tilskuddsår legge ved en oppsummerende sluttrapport for tilskuddsperioden som helhet.

Direktoratet har ikke tatt med punktene som fremgår klart av rapporteringsskjemaet.

a) Navn på tiltaket.

Neste års søknad blir sett i sammenheng med tidligere rapportering.

b) Resultatoppnåelse og evaluering.

Rapporten skal redegjøre for hvorvidt målsettingen for tiltaket er nådd eller ikke. Mål og indikatorer i søknaden skal omtales. Rapporteringen skal knyttes til formålene med tilskuddsordningen. Tilskuddsordningen tar sikte på drive erfaringsformidling mellom bykommunene. I tillegg kan enkelte erfaringer også ha overføringsverdi til resten av landets kommuner. Det er derfor svært viktig å dokumentere alle erfaringer, både de gode og de mindre gode, samt det som eventuelt ikke er oppnådd. Er det områder dere kan bedre resultatet på? Hvilke råd vil dere gi til andre som skal starte liknende tiltak?

c) Resultater for målgruppen.

Av rapporten skal det framgå hvorvidt tiltaket nådde ut til målgruppen. Det skal rapporteres både på antall i målgruppen og andre deltakere som benyttet seg av tiltaket. Det skal også fremkomme informasjon om kjønn og alder.

d) Plan for videreføring

Dette punktet fylles kun ut hvis det er endringer i forhold til planen som er beskrevet i søknaden.

7. Regnskap

Tiltaksinnehavere og bykommunene skal opprette et eget kostnadssted for tilskuddet. Det skal kunne legges frem hovedbok/spesifisert regnskapsrapport hvor det tydelig fremkommer hvordan midlene er benyttet.

a) Navn på tiltaket.

I regnskapet skal det framgå hva tiltaket heter og hvilket år regnskapet gjelder for.

b) Inntekter.

Regnskapet skal omfatte alle inntekter. Det vil si egenfinansiering, egeninnsats og tilskudd fra andre,

i tillegg til tilskuddet fra direktoratet. Det skal rapporteres for bruk av alle mottatte tilskuddsmidler. Inntekter omfatter også eventuelle ubenyttede tilskuddsmidler som er innvilget overført fra foregående tilskuddsår.

c) Kostnader.

Regnskapet skal vise alle kostnader.

d) Resultat.

Oppgi om regnskapet har gått i balanse, eller om dere har et underskudd/overskudd (ved eventuelt overskudd, se punkt 9). Hovedregelen er at tilskuddsmidlene skal benyttes i løpet av tilskuddsåret. Ved videreføring av tiltak vil det bli lagt særlig vekt på at rapport og regnskap er riktig satt opp, og at det er levert innen fastsatte tidsfrister.

e) Attesting av regnskapene.

Alle tilskuddsmottakere skal sende attesterte regnskap for hvert tiltak. Tiltak i kommunal regi skal attesteres av kommunerevisjonen. Direktoratets regnskapsskjema skal signeres av revisor. Eventuell revisjonsuttalelse skal følge som vedlegg. En revisoruttalelse skal være knyttet til regnskapsskjemaet ved at begge dokumenter er signert av samme revisor. Kontaktpersonen må se over og kontrollere regnskapsskjema med attestasjon før det videresendes til direktoratet. Eventuelle avvik skal rapporteres til direktoratet.

f) Innsendelse av rapport og reviderte regnskap.

Bykommunene skal årlig samordne innsendelsen av rapporter og reviderte regnskap for samtlige tiltak og tilskuddsmidler fra denne ordningen i den enkelte bykommune. Disse skal oversendes direktoratet innen 1. mars etter endt tilskuddsår.

8. Frister og skjemaer

Bykommunene skal gjøre ordningen offentlig kjent på sine nettsider og/eller i lokalpressen i god tid før bykommunens interne søknadsfrist for saksbehandling.

a) *Søknadsfrist:* Alle som ønsker å søke om tilskuddsmidler må orientere seg om når søknadsfristen er i den enkelte bykommune. Bykommunenes frist for å sende søknadene videre til direktoratet er 10. januar 2014.

b) *Rapporteringsfrist:* Tilskuddsmottaker må orientere seg om når hver enkelt bykommune har sin rapporteringsfrist. Bykommunenes frist for å sende rapporter/regnskap videre til direktoratet er 1. mars 2015.

c) *Frist for søknad om overføring:* Søknaden sendes direkte til direktoratet innen 31. januar 2015. Søkerne skal i forkant henvende seg til kontaktpersonen i bykommunen for veiledning og søknadsskjema for overføring.

d) Direktoratets søknadsskjema, regnskaps- og rapporteringsskjema, rundskriv Q-10/2013 og veileder er tilgjengelig på www.bufdir.no

9. Videreføring av tiltak og overføring av midler/ubenyttede midler

Ved videreføring av tiltak eller overføring av tilskuddsmidler fra ett år til et annet, blir det fra direktoratets side lagt vekt på at tilskudd fra foregående år er benyttet, eller at søknad om overføring og/eller tilbakebetaling er avklart med direktoratet.

Hovedregelen er at tilskuddet skal benyttes i løpet av tilskuddsåret. Tilskuddsåret regnes fra 1. mars 2014 til 1. mars 2015. Overføring av midler fra ett tilskuddsår til et annet kan kun skje dersom søknad om overføring er godkjent av direktoratet. Søknad om overføring skal skje i god tid før

årsregnskapet. Det skal kun søkes overføring på direktoratets andel av budsjettet¹. Er ikke overføring av ubenyttede midler godkjent, skal midlene tilbakebetales til direktoratet.

Dersom ubenyttede midler ikke redegjøres for i regnskap og rapport, kan utbetaling av tilskudd stanses eller bli krevd tilbakebetalt. Eventuelle videreføringer eller overføringer av tilskuddsmidler avhenger blant annet av at budsjettet er nøkternt og realistisk. Det er begrenset med midler til fordeling, og direktoratet har små muligheter til å gi støtte til store investeringer. Ved søknad om videreføring av et tiltak, bør en eventuell overføring av tilskuddsmidler være budsjettert i forhold til søknad om videreføring av tiltaket. Direktoratet prioriterer søknader om videreføring som har et realistisk og justert budsjett.

10. Oppfølging og kontroll av tiltakene

Direktoratet har en fast kontaktperson i hver bykommune. Direktoratet samordner informasjon til kontaktpersonene som så formidler dette videre til tiltak og prosjekter som har mottatt støtte. Bykommunen har ansvar for å sikre at tilskuddet benyttes i tråd med formålet for ordningen og i tråd med søknad.

Direktoratet 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.

Mistanke om mislighold

Bykommunene har ansvar for at direktoratet får tilsendt rapporter og regnskap fra alle tiltak/prosjekter som har mottatt tilskudd. Dette innebærer at bykommunene skal sørge for at regnskap og rapporter fra tiltakene i den enkelte bykommune oversendes direktoratet samlet innen tidsfrister angitt i rundskrivet. Dette gjelder også tiltak som gjennomføres av frivillige organisasjoner, ungdomsgrupper eller private institusjoner. Bykommunen skal varsle direktoratet ved mistanke om mislighold. Det innebærer at bykommunen skal kontrollere regnskapene for alle tiltak, før disse oversendes direktoratet. Bykommunene skal varsle direktoratet dersom de får mistanke om at tilskuddet ikke benyttes i tråd med formåle (-ne) i ordningen eller i tråd med søknaden.

¹ Eks. Et tiltak med et budsjett på totalt 600 000 (inkludert støtte fra direktoratet) har fått 150 000 kr i støtte. Da utgjør støtten fra direktoratet 25 % av tiltakets budsjett. Med et mindreforbruk (overskudd) på kr 100 000 skal det dermed søkes om overføring på 25 % av overskuddet – dvs. 25 000. Dette utgjør direktoratet sin andel av overskuddet.

11. Forslag til årsplan for bykommunene

Når	Aktivitet	Hvordan	Innhold
Juni - august	Informasjon	Hjemmeside Lokalpresse Annet	Informasjon om tilskuddsordningen: <ul style="list-style-type: none"> • Direktoratets vilkår for tilskudd • Lokalt prioriterte innsatsområder og risikogrupper • Søknadsprosedyre • Forventede frister • Link til fjorårets arbeid • Under forutsetning av bevilgning gjennom statsbudsjettet
September - oktober	Kunngjøring	Hjemmeside Lokalpresse Annet	Informasjon om tilskuddsordningen: <ul style="list-style-type: none"> • Direktoratets vilkår for tilskudd • Lokalt prioriterte innsatsområder og risikogrupper • Søknadsprosedyre • Søknadsbehandling • Frister <ol style="list-style-type: none"> 1. Til kommunen/bydel. Hensyn til møtekalender for politisk utvalg 2. Søknadsfrist direktoratet: 10. januar neste år • Lenke til rundskriv, skjema og veileder
Oktober - november	Intern saksbehandling av mottatte søknader	Lage prioriteringer Lage innstilling til politisk utvalg	
November – desember	Politisk behandling av de administrative prioriteringene	Komité/ utvalgsmøte	
Desember	Informere søkere om prioriteringene og vedtak	Brev eller e-post Administrativ behandling	
Januar	Sende søknadene til direktoratet innen 10. januar	Brev Administrativ behandling	Følg brev <ul style="list-style-type: none"> • Både administrativ og politisk prioritering skal med • Vurdering av om tiltaket det søkes om støtte til faller innenfor kriteriene for ordningen

			<ul style="list-style-type: none"> • Presisere hvilke satsingsområder og risikogrupper som prioriteres <p>Søknadene: Alle søknader skal videresendes direktoratet, også søknader som bykommunen ikke prioriterer</p>
Januar	Påminnelse til fjorårets søkere om rapporteringsfrist	Brev	Sett en rapporteringsfrist for egen bykommune, senest medio februar.
Februar	Kontrollere og kvalitetssikre rapporter og regnskap	Administrativ behandling	<p>Rapport – aktivitet og regnskap revisorattestasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bykommunens kontaktperson bør kontrollere utregningene i regnskapene • Kontroller revisorattestasjon og stempel • Kontroll av om eventuelle overføringer er med i regnskapene • Eventuelle merknader bør framheves i følgebrevet til direktoratet
Februar	Sende samlede rapporter – aktivitet og regnskap til direktoratet	Brev Administrativ behandling	<p>Lag et følgebrev til oversendelse av regnskaper og rapporter til direktoratet. Opplys om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventuelle søknader om overføringer • Avvik i forhold til regelverk for ordningen • Gi en oversikt over det totale regnskapet for alle tiltak
Hele året	Søknad om overføring, tilbakebetaling eller søknad om omdisponering av tilskudd	Brev eller e-post til direktoratet fra bykommunen Administrativ behandling	Så raskt som mulig i samråd med den enkelte tilskuddsmottaker.
Fortløpende	Mistanke om mislighold	Brev til direktoratet	Omgående