

Uddybning af tildelingskriterier

Ansøgningerne vurderes på baggrund af nedenstående syv tildelingskriterier. De enkelte vurderingsområder uddybes efter den skematiske oversigt.

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Relevans	<ul style="list-style-type: none"> - Ansøgningens formål falder inden for ansøgningspuljens formål - Ansøgerkredsen falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds - Ansøgerkredsen består af mindst to forskellige aktører - Ansøgningens målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe
2. Resultater og mål	<ul style="list-style-type: none"> - Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af de forventede resultater - Ansøgerkredsen beskriver en eller flere målsætninger for projektet og målgruppen - Ansøgerkredsen beskriver, hvordan der følges op på, om resultaterne nås
3. Faglighed (faglige krav)	<ul style="list-style-type: none"> - Ansøgerkredsen beskriver, hvad det nye og innovative ved indsatsen er - Ansøgerkredsen beskriver, hvordan den innovative idé både sikrer øget idrætsaktivitet, inklusion i fællesskaber, og at målgruppen efterfølgende fastholdes i lokale fællesskaber - Ansøgerkredsen beskriver, hvordan målgruppen inddrages i forhold til udformning af aktiviteter og efterfølgende deltagelse i aktiviteterne

Vurdering	Tildelingskriterier
4. Organisering (organisatoriske krav)	<ul style="list-style-type: none"> - Ansøgerkredsen beskriver og dokumenterer projektets samarbejde, her- under opgave- og ressourcfordeling samt ansvarsfordeling og organisering - Ansøgerkredsen beskriver, hvordan projektets organisering kan bidrage til at løse sociale udfordringer og/eller give en bedre velfærd til gavn for målgruppen - Såfremt en kommune indgår i et projekt, skal ansøgerkredsen dokumentere ledelsesmæssig opbakning fra kommunen - Ansøgerkredsen indvilger i at deltage i en erfaringsudveksling blandt projekterne og bidrage til vidensopsamling, hvis det skulle blive aktuelt
5. Sammenhæng	<ul style="list-style-type: none"> - Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan, organisering mv.
6. Budget	<ul style="list-style-type: none"> - Ansøgningen opfylder krav til budget
7. Forankring	<ul style="list-style-type: none"> - Ansøgerkredsen beskriver, hvordan indsatsen planlægges forankret, når tilskudsperioden udløber, herunder hvordan projektet kan opbygge en lokalt forankret kapacitet til at videreføre arbejdet fremadrettet

Uddybning af vurderingskriterier

Ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen vurderes samlet set på baggrund de overstående krav og kriterier. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor.

Ad 1) Relevans

Formål

På baggrund af ansøgerkredsens beskrivelse af formål vil det blive vurderet, hvorvidt projektets formål ligger inden for ansøgningspuljens formål. I projektets formål beskrives, hvilket problem projektet skal løse for målgruppen, og hvilken forandring det skal medføre for målgruppen. Det er centralt, at det sandsynliggøres, hvordan projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Ansøgerkreds

Ansøgningen skal indeholde en samarbejdsbeskrivelse mellem de aktører, som indgår i partnerskab om projektet. På baggrund af ansøgningen og samarbejdsbeskrivelsen mellem de forskellige aktører, vurderes det, om ansøgerkredsen lever op til kravene om flere ansøgere og forskellige ansøgere.

Målgruppe

Projektets målgruppe skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen?
- Hvor mange er omfattet af målgruppen?
- Hvor mange fra målgruppen forventes at være omfattet af projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet. Der skal både tages hensyn til det økonomiske grundlag for projektet og kapaciteten (f.eks. antal ansatte og deres faglige forudsætninger, antal deltagere og projektets organisatoriske rammer og muligheder).
- Hvordan vil antal deltagere i projektet blive opgjort/dokumenteret? Det skal beskrives, hvordan antallet af deltagere systematisk vil blive opgjort.
- Er der relevante undergrupper? Når målgruppen beskrives, skal der være opmærksomhed på, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, geografiske, etniske eller andre perspektiver, der tages højde for i projektet.

Samlet set vil det blive vurderet, om målgruppen er tilstrækkeligt beskrevet, og om målgruppen vurderes til at være inden for ansøgningspuljens målgruppe.

Ad 2) Resultater og mål

Resultater, mål og opfølgning

Det vil blive vurderet, hvordan ansøgningen beskriver de forventede resultater, der er for projektet, og hvordan planlagte aktiviteter forventes at bidrage til at opfylde de forventede resultater. Ansøgningen skal ligeså beskrive, hvordan der følges op på, om resultaterne nås. I denne vurdering inddrages, hvorvidt forventede resultater, aktiviteter, der bidrager til forventede resultater og opfølgning derpå, er tilstrækkeligt beskrevet og forventes realiserbare.

Ansøgningen skal desuden indeholde en beskrivelse af en eller flere målsætninger for projektet og målgruppen. Målene skal have fokus på effekten for borgeren, og det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter. Der skal desuden sættes mål for projektsamarbejdet. I denne vurdering vil det inddrages, om målene er beskrevet tilstrækkeligt og virker realistiske.

Ad 3) Faglighed (faglige krav)

Innovativ idé

Ved beskrivelsen af den innovative idé skal der tydeligt redegøres for, hvorfor ideen er innovativ. Det kan f.eks. være, hvordan ideen til initiativet er ny i den konkrete kontekst? Hvordan den udgør et brud med tidligere praksis? Og hvilken forandring den ventes at skabe for målgruppen? Derover vil det blive vurderet, om det beskrives fyldestgørende, hvordan ideen kan blive til en konkret bæredygtig løsning af sociale udfordringer eller bidrage til en bedre velfærd for målgruppen, herunder at færre er ensomme og står uden for fællesskaber i lokalsamfundene.

Rekruttering/deltagelse af målgruppen

På baggrund af beskrivelsen af, hvordan samarbejdspartnerne i projektet vil rekruttere og inddrage målgruppen til at deltage i projektet, vil det blive vurderet, om rekrutteringen er tilstrækkeligt beskrevet og fremstår realistisk i forhold til den konkrete målgruppe. I denne vurdering vil det også indgå, om opgavefordelingen mellem samarbejdspartnere beskriver, hvem der har hvilke ressourcer og hvilket kendskab i forhold til at kunne rekruttere målgruppen. Det

vil også blive vurderet, om det er tilstrækkeligt beskrevet, hvordan målgruppen inkluderes og fastholdes i lokale fællesskaber og bliver aktive deltagere.

Ad 4) Organisering (*organisatoriske krav*)

Samarbejde og organisering

Her vurderes det, om ansøgerkredsen beskriver og dokumenterer projektets samarbejde, herunder opgave-, ressource- og ansvarsfordeling samt organisering. Det forventes, at alle samarbejdspartnere indgår i en *samarbejdsbeskrivelse*. Desuden skal kommunen eller anden offentlig myndighed som minimum dokumentere ledelsesmæssig opbakning, hvis denne indgår i projektsamarbejdet. Det vurderes desuden, hvordan ansøgerkredsen beskriver, hvordan projektets organisering kan bidrage til at løse sociale udfordringer og/eller give en bedre velfærd til gavn for målgruppen. Det vil blive vurderet, om beskrivelsen er tilstrækkelig.

Erfaringsudveksling

Ansøgerkredsen skal i samarbejdsbeskrivelsen tilkendegive, at de indvilger i erfaringsudveksling blandt projekterne og vil bidrage til vidensopsamling, hvis det skulle blive aktuelt.

Ad 5) Sammenhæng

Sammenhæng

På baggrund af den samlede projektbeskrivelse og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau, tidsplan, organisering mv. Det vil blive vurderet, hvorvidt projektet opstiller klare og præcise mål på borgerniveau og på projektniveau. Projektets resultater skal være realistiske i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter. Således skal de planlagte aktiviteter være klart beskrevet, og det skal være sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af de opstillede mål.

Ad 6) Budget

Budget

På baggrund af den samlede projektbeskrivelse og dertilhørende budget vil det blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet. Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer, som fremgår af nedenstående.

Ad 7) Forankring

Forankring

På baggrund af den samlede projektbeskrivelse vil det blive vurderet, hvorvidt projektet har beskrevet en realistisk forankringsplan efter tilskudsperiodens ophør. Ansøgerkredsen skal beskrive, hvordan indsatsen planlægges forankret, når tilskudsperioden udløber, herunder hvordan projektet kan opbygge en lokalt forankret kapacitet til at videreføre aktiviteter fremadrettet.

Uddybning af krav til budget og tilskudsberettigede udgifter

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Kulturministeriets ansøgningspuljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Budgettet oprettes

automatisk, når ansøgningen udfyldes elektronisk på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside. Der gælder følgende krav til udarbejdelse af budget:

- 1) Budgettet skal fordeles på måneder i det projekt år, hvor projektet har udgifter.
- 2) Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.
- 3) Indholdet af den enkelte aktivitet og forudsætningerne for udgiftens størrelse skal fremgå af ansøgningen.
- 4) Udgifter skal specificeres i budgettet.
- 5) Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- 6) Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse.
- 7) Lønniveauet for ansatte i projektet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- 8) Udgifter til transport i egen bil kan højest udgøre statens lave takst per kilometer. Per 1. januar 2019 udgør statens takst 1,98 kr. Under transportudgifter skal oplyses kørselstakst samt antal kilometer.

Budgettet skal kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Således må der ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til. Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Hovedansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)
- Hovedansøgers navn og adresse

Tilskudsberettigede udgifter

Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Overordnet kan der søges om støtte til udgifter i relation til projektet.

Nedenstående oversigt viser, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgnings- puljen:

- 1) **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet, herunder eventuelt frikøb af medarbejdertimer. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- 2) Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
- 3) Udgifter til **revisor**.
- 4) Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- 5) Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
- 6) Udgifter til offentlig **transport**.
- 7) Udgifter til **aktiviteter** målrettet målgruppen.
- 8) Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.

- 9) Udgifter til **formidling**.
- 10) Udgifter til **lokaler**.
- 11) Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).
- 12) Udgifter til materielanskaffelser. Såfremt der søges om tilskud til materialeanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
- 13) Øvrige **udgifter** i relation til projektet. Udgifternes relevans beskrives i en note til budgettet.

Ikke tilskudsberettigede udgifter

Hvis en indsats sker i samarbejde med kommuner, vil det være en forudsætning, at der ikke anvendes midler til løsning af opgaver, som kommunerne i forvejen er forpligtede til at løse.

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

- 1) Anskaffelse af **fast ejendom**.
- 2) **Anlægsudgifter**, herunder ombygning og renovering.
- 3) Dækning af **underskud**.
- 4) Tilskud til enkeltpersoners **underhold**.
- 5) Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
- 6) **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.
- 7) Aktiviteter for personer **uden lovligt ophold** i Danmark.
- 8) Udgifter til projekter forankret i **udlandet**, samt Grønland og Færøerne.

Nødvendige udgifter

Tilskud kan ydes til fremtidige, projektrelaterede udgifter. Det skal være udgifter, der er nødvendige for at projektet kan gennemføres. Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis de har en klar tilknytning til projektet.

Periodiserede budgetter

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Lønudgifter

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Relevant information kan findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 20.000 kr., anføres to enheder á 20.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Der skal udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

Samarbejdsbeskrivelse

Ansøgerkredsen skal lave en samarbejdsbeskrivelse, hvor ansøgerkredsen kortfattet beskriver og dokumenterer projektets samarbejde, herunder opgave-, ressource- og ansvarsfordeling samt organisering. Hvis ansøgerne bag ansøgningen tidligere har modtaget tilskud til lignende typer af indsatser, skal tidligere indsatser og resultater fra samme fremgå i opsummeret form af ansøgningen.

Det skal fremgå tydeligt, hvem der er overordnet tovholder på projektet. Den overordnede tovholder er den, som indsender ansøgning m.m., og som modtager tilskud og har det overordnede ansvar for indsatsen. Ansøgerkredsen skal tilkendegive, at de indvilger i erfaringsudveksling blandt projekterne og vil bidrage til vidensopsamling, hvis det skulle blive aktuelt.

Samarbejdsbeskrivelsen har til hensigt at sikre, at der er ejerskab hos de relevante aktører, allerede inden projektet løbes i gang. Hvis en kommune eller anden offentlig myndighed indgår i projektsamarbejdet skal samarbejdsbeskrivelsen som minimum dokumentere ledelsesmæssig opbakning.

Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der 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.

Kulturministeriet foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, 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 statsstøtteregele henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside:
<http://em.dk/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>)