



Vejledning til ansøgningskema vedrørende tilskud til frivilligt socialt arbejde efter Servicelovens § 18

Ansøgning om tilskud til frivilligt socialt arbejde efter Servicelovens § 18 behandles af Ishøj Kommune to gange om året. Ansøgningsfristen er den 15. maj og den 15. november. Ishøj Kommunes Social- og Sundhedsudvalg fordeler midler på deres møder i juni og december måned, og ansøgerne får umiddelbart herefter besked om bevilligede midler eller afslag.

Vejledning

1. Ansøger

Her angives foreningens/**aktivitetens** navn, adresse og evt. tilhørsforhold til en forening/organisation. Er det en enkeltperson, som søger om tilskud til en konkret aktivitet, skrives navn og adresse. Det er vigtigt for udbetalingen af et eventuelt tilskud, at der angives et CVR nummer **samt eller** et registrerings- og kontonummer.

2. Kontaktperson

Her angives navn, adresse og mail/telefonnummer på den eller de personer, der har ansvaret for ansøgningen.

3. Hvilket beløb søges der om

Her angives **hvilket beløb der søges om samt en beskrivelse af** de udgifter, der søges tilskud til, og hvad pengene skal bruges til. Det er vigtigt, at der fremgår tydeligt, hvad midlerne skal gå til, fordelt på poster. **Enten kan budgetskemaet i ansøgningskemaet anvendes eller Der skal vedlægges et budget kan vedlægges.**

4. Beskrivelse af de aktiviteter, der søges støtte til

4a. Her beskrives jeres aktiviteter.

4b. Her beskrives formålet med jeres aktiviteter.

4c. Her beskrives jeres målgruppe. Hvem er jeres aktiviteter rettet imod?

4d. Her beskrives, hvordan I forventer at nå jeres målgruppe. Har I erfaringer med dette m.m.

4e. Her beskrives jeres forventninger til resultater som følge af jeres aktiviteter. Hvad vil I gerne opnå, **og hvor mange deltagere forventer I at kunne nå?**

4f. Her beskrives hvor mange deltagere forventer I at kunne nå?

4fg. Her beskrives jeres relevante samarbejdsrelationer. Skriv gerne, hvis I samarbejder med andre foreninger/initiativer og/eller andre dele af Ishøj Kommune.

5. Børneattest

Her angives det, om jeres forening/aktivitet er bekendt med kravet om at kunne forelægge børneattester på alle frivillige, der har kontakt med børn og unge under 15 år **og om .Der angives ligeledes, at I har indhentet-**

børneattester på de frivillige, der har kontakt med børn og unge under 15 år, og at I kan fremvise dem, hvis Ishøj Kommune beder om det.

En børneattest er en straffeattest, som indeholder oplysninger om visse seksualforbrydelser begået mod børn og unge under 15 år, udbredelse eller besiddelse af børnepornografi, samt visse overtrædelser af terrorlovgivningen. Den indhentes hos politiet.

6. Er der søgt tilskud fra andre puljer og ellerfonde

Her angives det, hvis der er andre, som også betaler til aktiviteterne. Skriv også, hvis I har søgt om tilskud andre steder, som I endnu ikke har fået bevilget.

7. Revisor

Her angives, hvem der er foreningens revisor. **Revisoren udpeges af foreningen/aktiviteten og forpligter sig til at gennemgå, at regnskabet er korrekt.**

8. Bilag

Hvis I har tidligere årsregnskaber eller har udarbejdet en årsberetning, krydses det af her, og dokumenterne vedlægges ansøgningen **eller fremsendes ved årets udgang**. Vedlæg gerne vedtægter og andre dokumenter, der kan være relevante. Budget for det ansøgte projekt skal altid vedlægges **eller udfyldes i budgetskemaet punkt 3**.

9. Underskrift af ansøgningsansvarlig

Dato og underskrift fra den person, der har ansvaret for ansøgningen.

Regnskab og afrapportering

Hvis I får bevilliget tilskud, så er det en forudsætning, at I efter årets udgang fremsender dokumentation for anvendelse af de bevilgede midler i form af revideret regnskab samt evt. årsrapport eller lignende, således at Social- og Sundhedsudvalget kan gøre sig bekendt med, hvorledes støtten er anvendt. Et revideret regnskab betyder, at to personer underskriver regnskabet og herved bekræfter at have gennemgået at regnskabet er korrekt. Regnskabsskabelon på hjemmesiden kan anvendes.