

Søkerveiledning

Tilskudd til Aktivitetstiltak for å motvirke ensomhet og passivitet

Innhold

Hva er en søkerveiledning?	3
Generelt om tilskuddsforvaltning	4
Viktige dokumenter	5
Fra regelverket for 2020.....	6
Tildelingskriterier	6
Krav til søknaden.....	9
Annen informasjon	9
Pålogging og registrering av søknad i Altinn	11
Fremgangsmåte for å søke på vegne av virksomheten:	11
Delegere roller.....	11
Utfylling av søknadsskjema.....	12
SIDE 1: SØKER	12
SIDE 2 PROSJEKTET.....	13
SIDE 3 MÅL	13
SIDE 4 GJENNOMFØRING	14
SIDE 5 BUDSJETT	16
SIDE 6 VEDLEGG.....	17
Oversikt i Altinn.....	18
Eventuelle spørsmål	18
Andre tilskuddsordninger	19

Hva er en søkerveiledning?

Veiledningen skal hjelpe deg i utfyllingen av søknadsskjemaet slik at du kan sjekke at:

- feltene i søknadsskjemaet blir besvart
- nødvendige kriterier for å kunne søke på ordningen er oppfylt

Før du starter med å skrive søknad anbefaler vi at du leser gjennom hele regelverket og veiledningen for tilskuddsordningen.

Helsedirektoratet har utarbeidet denne søkerveiledningen for å lette arbeidet for deg som vil søke om tilskudd under ordningen Aktivitetstiltak for å motvirke ensomhet og passivitet.

Tilskudd over denne ordningen gis til **prosjekter**, ikke til ordinær drift. Et prosjekt betegner innsats som gjøres for å oppnå et definert mål innenfor en planlagt tids- og ressursramme. Det betyr at et prosjekt har en begynnelse og en slutt. I denne tilskuddsordningen vil målet for ordningen definere hva prosjektets mål skal være, og tidsrammen vil være det kalenderåret tilskuddet utlyses for. Det er derfor viktig at prosjektet er godt planlagt når man søker tilskudd, er godt forankret og at man har tenkt gjennom hvordan tiltak og aktiviteter kan videreføres etter prosjektperiodens slutt.

Vi har erfart at det er stor variasjon i hva søkerne vektlegger og gir informasjon om i søknadene, og har derfor utviklet et nytt søknadsskjema for 2020. Helsedirektoratet prioriterer gode prosjekter som er i tråd med kunngjøringen og regelverket knyttet til tilskuddsordningen. Det er viktig at søknaden er godt gjennomarbeidet, slik at nødvendig informasjon og det dere ønsker å formidle kommer tydelig fram.

Helsedirektoratet bruker en rekke kriterier for å komme frem til vedtak om tilskudd. Disse kriteriene finnes i regelverket under punkt 4. Veiledningen skal gi søkeren en forståelse av hvordan søknaden vil bli vurdert og hva som skal til for at et prosjekt blir vurdert som innenfor regelverkets krav og av god kvalitet.

Merk at søknader som ikke oppfyller MÅ-kravene vil bli avslått.

Denne veiledningen skal ikke sendes inn.

Nyttige tips før du skriver søknad:

- Sett deg godt inn i **regelverket, kunngjøringen, søknadsskjemaet og søkerveiledningen** for tilskuddsordningen og tenk gjennom følgende:
 - *Er prosjektet innenfor målet og målgruppen for tilskuddsordningen?*
 - *Kan din virksomhet/organisasjon søke?*
 - *Tilfredsstiller prosjektet kravene for tilskuddet?*
- Vurder om det eventuelt er lignende tilskuddsordninger som kan passe bedre
- Ha nødvendig informasjon og dokumentasjon på plass i god tid
- Samarbeid med eventuelle prosjektpartnere om søknaden
- Legg kun ved dokumentasjon som etterspørres
- Bruk søkerveiledningen
- Ta kontakt med Helsedirektoratet hvis det er noe du ikke finner svar på.

Generelt om tilskuddsforvaltning

Hva er tilskudd?

Tilskudd er et økonomisk virkemiddel som brukes for å oppnå mål innenfor et politikkområde, og er overføringer fra staten til andre sektorer (eksempelvis kommuner, ideelle organisasjoner og stiftelser). Tilskudd benyttes for å forsøke å oppnå en bestemt effekt i en målgruppe (brukereffekt) og på denne måten påvirke utviklingen av samfunnet (samfunnseffekt). Når man skal vurdere effekten av et tilskudd/prosjekt/aktivitet, kartlegger man om det har skjedd en faktisk endring i tilstanden/atferden til målgruppen (brukerne) som kan tilskrives aktiviteten(e) som er finansiert med tilskuddsmidler. Tilskudd bevilges av Stortinget under postgruppene 60 til 85 i statsbudsjettet.

Følgende aktører er involvert i tilskuddsordningen Aktivitetstiltak for å motvirke ensomhet og passivitet:

- 1) Eier av tilskuddsordningen: Helse- og omsorgsdepartementet
- 2) Forvalter av tilskuddsordningen: Helsedirektoratet
- 3) Søker av tilskuddsordningen: kommuner, fylkeskommuner, interkommunale selskaper, frivillige og ideelle stiftelser og organisasjoner
- 4) Sluttbruker: Grupper som står i fare for å oppleve ensomhet, passivitet og sosial tilbaketrekning.

Helse- og omsorgsdepartementet fastsetter mål for tilskuddsordningen for å tydeliggjøre hva staten ønsker å oppnå og hvilken målgruppe(r) tilskuddene retter seg mot. Departementet fastsetter og utarbeider kriterier for tildeling og kriteriene for måloppnåelse.

Tilskuddsmidler utbetales etter det såkalte ettårsprinsippet, og skal i utgangspunktet benyttes *det året de er tildelt for*. Tilskuddet skal brukes i samsvar med budsjettet og tiltaket(ene) som er beskrevet i søknaden, regelverket for ordningen og kravene i det eventuelle tildelingsbrevet. Tilskuddet kan ikke omdisponeres til andre formål uten skriftlig godkjenning fra Helsedirektoratet.

Helsedirektoratet foretar en prioritering av de innsendte søknadene basert på en skjønnsmessig vurdering av prosjektenes kvalitet og relevans gitt tilskuddsordningens formål, tildelingskriteriene og tilskuddsordningens økonomiske rammer.

Det er adgang til å klage på vedtak (avslag på søknaden/reduisert tilskudd) etter forvaltningsloven § 28. Eventuell klage skal sendes til Helsedirektoratet. Klagefristen er normalt tre uker.

Prossesser som inngår hos forvalter og søker av tilskuddsmidler



Kilde: Direktoratet for økonomistyring

Viktige dokumenter

Statsbudsjettet

I statsbudsjettet legger regjeringen hvert år frem sitt forslag til bevilgning for påfølgende år. Statsbudsjettet offentliggjøres på høsten og behandles deretter av Stortinget før jul. I Helse- og omsorgsbudsjettet for dette budsjettåret¹ er tilskudd til aktivitetstiltak for å motvirke ensomhet og passivitet foreslått videreført med 18,8 millioner. Tilskuddet inngår i Regjeringens innsats for å mobilisere mot ensomhet. Innsatsen handler om å fremme helse og motvirke ensomhet og passivitet og å skape aktivitet, deltakelse, sosialt fellesskap og møteplasser ved å engasjere frivillige organisasjoner, kommuner og andre aktører.

Kunngjøringen

Helsedirektoratet kunngjør alle tilskuddsordninger på <https://helsedirektoratet.no/tilskudd>. Kunngjøringen gir informasjon om målsettinger, målgrupper, årlige prioriteringer og hvem som kan søke om tilskudd. Kunngjøringen gir også informasjon om når man kan forvente svar på søknaden.

Regelverket

På bakgrunn av føringer i Statsbudsjettet (Prop. 1S), utformer Helse- og omsorgsdepartementet *Regelverket for tilskuddsordningen*. Det er viktig å lese regelverket før man søker om tilskudd. Der vil man blant annet få informasjon om hvem som kan søke, hvilke mål og målgrupper som tilskuddet retter seg mot og andre føringer for tilskuddet. Regelverket finnes sammen med kunngjøringen på Helsedirektoratets nettside.

Søkerveiledning

Helsedirektoratet, avdeling Miljø og helse har utarbeidet denne søkerveiledningen til hjelp for den som skal søke om tilskudd.

¹ [Statsbudsjettet \(Prop. 1S\) 2019-2020](#)

Fra regelverket for 2020

Målet med tilskuddsordningen er å motvirke ensomhet og passivitet og å skape aktivitet, deltakelse, sosialt fellesskap og møteplasser.

Målgruppen for tilskuddsordningen er grupper som står i fare for å oppleve ensomhet, passivitet og sosial tilbaketrekning.

Mottakere av tilskudd kan kun være **kommuner, fylkeskommuner, interkommunale selskaper**, frivillige/ideelle **organisasjoner** og **stiftelser**.

Varighet på tilskuddet: Tilskudd gis til prosjekter med tiltak og aktiviteter som gjennomføres i kalenderåret tilskuddet er utlyst for.

Tildelingskriterier

Det gis tilskudd til:

Prosjekter som skaper *aktivitet, deltakelse, sosialt fellesskap og møteplasser* for eksempel gjennom utvikling/videreutvikling av egne tilbud til målgruppen, gjennom måltids-/treningsfellesskap, eller ved å legge til rette for møteplasser på tvers av generasjoner og/eller kulturer.

For at søknaden skal vurderes, må prosjektene og tiltakene:

- være innenfor mål og målgruppe
- være helsefremmende og forebyggende
- være lavterskeltilbud åpent for alle i målgruppen (uten krav til medlemskap eller enkeltvedtak for deltakelse, heller ikke være utelukkende for beboere i institusjon eller kun for bestemte diagnosegrupper).

Søknader som ikke tilfredsstill disse kravene vil bli avslått.

For flerårige prosjekter er det i tillegg krav om nasjonal overføringsverdi.

Følgende prosjekter prioriteres:

- Utviklingsprosjekter med dokumenterbar overføringsverdi, som stimulerer til medvirkning og som helst er understøttet av forskning.
- Prosjekter med oppstart av nye aktiviteter/tiltak i kommuner/bydeler med begrenset aktivitet.
- Prosjekter som bidrar til systematisk samarbeid mellom kommuner og frivillige/ideelle organisasjoner
- Prosjekter som bidrar til møteplasser på tvers av generasjoner og/eller kulturer
- Prosjekter som retter seg mot å rekruttere personer som er spesielt utsatt for ensomhet

Tilskudd til videreføring av allerede igangsatte tiltak vil ikke bli prioritert. For å bli vurdert, må prosjektet tilføre noe nytt i forhold til tidligere prosjekt og dette må tydelig fremgå av søknaden.

Det er ikke krav til egenfinansiering eller annen finansiering, men prosjekter med slik finansiering vil bli prioritert opp.

Det gis **ikke** tilskudd til:

- **Enkeltstående arrangement**
Med dette menes en konferanse/møte, én tur eller lignende.
- **Investeringer, inventar og utstyr**
Eventuelle investeringer/innkjøp av utstyr og inventar i prosjektet må dekkes av egne/andre midler enn tilskuddet.
- **Kjøp/leasing av transportmidler** herunder alle typer transportmidler, som bil og buss, men også el-sykler, sykkeltaxier og lignende.

- **Ordinær drift**, herunder allerede etablerte tilbud til målgruppen
- **Tiltak som har næringsmessig virksomhet som hovedmål**
- **Utvikling av APPer, nettsider eller andre digitale tjenester**
Dersom dette skal være del av prosjektet, må det dekkes av egne/andre midler enn tilskuddet.

Kun kartlegging av aktiviteter/tiltak i kommunen/bydelen

- **Kun kartlegging av målgruppens behov og ønsker**
Det forutsettes at søker har oversikt over lokale forhold og behov da det er forventet at prosjektet/tiltaket det søkes midler for er begrunnet ut fra et udekket behov.
- **Kun kursvirksomhet, opplæringstiltak o.l.**
- Ulike former for **arbeidstreningstiltak, praksisplasser o.l.**

Det betyr at det **ikke** vil kunne ytes tilskudd til aktiviteter og tiltak som er nevnt i listen over.

For eksempel vil det ikke gis tilskudd til innkjøp eller leasing av bil, oppgradering av lokaler, innkjøp av treningsapparater, kun kartleggingsprosjekter, utvikling av applikasjoner eller gjennomføring av opplæringstiltak for mennesker som har falt utenfor arbeidslivet. Dersom dette er del av et større prosjekt, må slike aktiviteter og tiltak dekkes av egne eller andre midler, og det må synliggjøres i søknad og budsjett.

Prosjekter som bare henvender seg til en spesifikk diagnosegruppe, medlemmer av en bestemt forening eller utelukkende til beboere i institusjon oppfyller ikke må-kravene. Eksempelvis vil det derfor ikke kunne ytes tilskudd til tiltak utelukkende for demente beboere på institusjon eller tiltak kun rettet mot nåværende rusavhengige.

Helsedirektoratet har flere tilskuddsordninger rettet mot ulike målgrupper og tiltak. Det anbefales å undersøke nærmere på våre nettsider om det kan finnes ordninger som passer deres målgruppe eller prosjekt bedre. Se mer informasjon på siste side.

Dersom en medlemsorganisasjon søker tilskudd må prosjektet det søkes tilskudd til være åpent for alle og gjøres allment kjent for målgruppen. Søker må da sende inn en plan for hvordan tiltaket skal kunngjøres for å nå målgruppen.

Vekting og vurdering

Dersom alle søknadskrav er oppfylt, vil søknaden vurderes skjønnsmessig gjennom en evalueringsmetodikk basert på regelverket, herunder budsjett og tiltaksplan og et sett vurderingskriterier. Det er et vektingssystem hvor hver søknad får poeng for hvordan den oppfyller de ulike kriteriene. Poengene blir igjen vektet ut fra hvor viktig hvert kriterium ansees å være.

Prosjektet vektes 50 prosent, søknaden vektes 30 prosent og budsjett vektes 20 prosent.

Det gjøres en vurdering av om prosjektet er innenfor mål og målgruppen grupper som står i fare for å oppleve ensomhet, passivitet og sosial tilbaketrekning, om aktivitetene er helsefremmende og forebyggende, og om det er lavterskeltilbud som er åpent for alle i målgruppen. Dette er tilskuddets må-krav, og må som tidligere beskrevet være oppfylt for at søknaden skal vurderes videre.

I tillegg gjøres det en vurdering av om det søkes midler til tiltak som det ikke gis tilskudd til under denne ordningen, jamfør liste over. For flerårige prosjekter er det i tillegg krav om nasjonal overføringsverdi.

Det vil også bli gjort en vurdering av i hvilken grad prosjektet er innenfor en av de prioriterte prosjektypene.

Vi gjør oppmerksom på at ikke alle søknader som tilfredsstill disse kriteriene er garantert å få tildelt midler. På grunn av begrenset tilskuddsbeløp, tildeles midlene til de som har høyest skår i ovennevnte skjønnsmessige vurdering.

Tilskuddsberegningen er beskrevet med forklaring i tabellen under, som oppgitt i regelverket under punkt 4.

Kategori	Vekting	Kriterier	Forklaring
Prosjekt	50 %	Sammenheng mellom prosjektets mål og mål for tilskuddsordningen	I hvilken grad henger prosjektets mål og målet for tilskuddsordningen sammen, og hvordan skal prosjektets mål og delmål bidra til måloppnåelse.
		Begrunnelse i lokale eller andre forhold/behov	I hvilken grad gir prosjektbeskrivelsen en begrunnelse for hvorfor det er behov for prosjektet/tiltakene ut fra lokale eller andre forhold.
		Prioriterte prosjekttyper	I hvilken grad er prosjektet en prioritert prosjekttype (se <i>Tillegg og presiseringer</i> under).
		Medvirkning fra målgruppen	I hvilken grad stimulerer prosjektet til medvirkning og engasjement fra målgruppen og innflytelse i planlegging, utvikling og gjennomføring.
		Rekruttering av målgruppen	I hvilken grad vil prosjektet klare å bidra til rekruttering og deltakelse fra målgruppen til relevante aktiviteter og/eller frivillig arbeid.
		Forankring av prosjektet	I hvilken grad er prosjektet forankret i ledelsen i organisasjonen eller den faglige/administrative og/eller politiske ledelsen i kommunen.
		Plan for videreføring uten tilskuddsmidler etter prosjektperiodens slutt	I hvilken grad er det er planer for hvordan resultatene kan brukes og aktivitetene kan opprettholdes uten tilskuddsmidler etter prosjektperiodens slutt.
Søknad	30 %	Arbeid med måloppnåelse	I hvilken grad beskriver søknaden hvordan søker skal jobbe for å nå målene (prosjektbeskrivelsen må inkludere metode, kunnskap og erfaring).
		Planlagte aktiviteter og sammenheng mellom aktivitet/tiltak og mål	I hvilken grad henger de planlagte aktiviteter/tiltak sammen med prosjektets mål og hvordan vil tiltak/aktivitet bidra til måloppnåelse.
		Utforming av tidsplan og sammenheng mellom tidsplan og aktiviteter	I hvilken grad er prosjektets fremdriftsplan realistisk, og i hvilken grad er det sammenheng mellom tidsplanen og prosjektets aktiviteter/tiltak
		Beskrivelse av risikofaktorer, kontrolltiltak og rapportering	I hvilken grad er det beskrevet rutiner for å sikre at prosjektet gjennomføres etter planen og rutiner for risikosikring, kontroll og rapportering.
		Plan for evaluering av måloppnåelse	I hvilken grad fremgår det av søknaden hvordan målene skal måles og evalueres.
Budsjett	20 %	Klart og realistisk budsjett	I hvilken grad gir prosjektets budsjett en klar og realistisk oversikt over de planlagte utgiftene og inntektene.
		Sammenheng mellom søknadsbeløp og tiltak/aktiviteter	I hvilken grad viser søker en gjennomtenkt oppfatning av hva som er mulig å oppnå med søknadssummen. Søknadsbeløpet vurderes i forhold til prosjektets tiltak/aktiviteter.
		Egenfinansiering/del-finansiering	I hvilken grad finansieres deler av prosjektet med egne eller andre finansieringsmidler.

Krav til søknaden

Søknaden skal inneholde (jfr. punkt 3 i Regelverket):

- Søkerens formål med tilskuddet
- Prosjektbeskrivelse/ beskrivelse av tiltak det søkes om tilskudd til (se også punkt 4)
- Budsjett (skal kunne sammenliknes på samme nivå med regnskap dersom regnskap kreves)
- Delfinansiering/ tilskudd fra andre instanser dersom prosjektet har dette
- Egenfinansiering dersom prosjektet har dette
- Redegjørelsen for de interne og eksterne kontrolltiltak som skal sikre korrekt rapportering og måloppnåelse (for eksempel interne kontrollaktiviteter, internrevisjon, autorisert revisor/ ikke autorisert revisor, andre offentlige tilsyn og Riksrevisjonen).

Se også punkt 4 - tildelingskriterier og tabell for tilskuddsberegning i Regelverket, og søknadsskjemaet i Altinn.

Annen informasjon

Søknader som kommer inn etter søknadsfristen vil kunne bli avvist.

Søknader som ikke tilfredsstillir må-kravene, pkt. 4 i Regelverket, vil bli avslått.

Søknader som kun søker tilskudd til tiltak/aktiviteter som faller inn under listen det ikke gis tilskudd til, pkt. 4 i Regelverket, vil bli avslått.

Helsedirektoratet står fritt til å utøve skjønn innenfor rammen av regelverket, herunder foreta en prioritering og utvelgelse av tiltak og å fastsette størrelsen på tilskuddet.

Hvis det er flere som skal samarbeide, er det en som søker på vegne av fellesskapet. Det er søkeren som står økonomisk og administrativt ansvarlig overfor Helsedirektoratet, se Regelverkets punkt 2.

Helsedirektoratet gir ikke tilskudd til økonomisk aktivitet. Dersom deler av virksomheten kan være i konflikt med statsstøttereglementet må virksomheten føre separat regnskap for den økonomiske og den ikke-økonomiske delen av virksomheten.

For stiftelser og organisasjoner skal det fremgå av vedtekter eller grunnlagsdokumenter at virksomheten ivaretar et ideelt, ikke-kommersielt formål. Hvorvidt virksomheten har skattefritak pga. ideelt formål og om virksomheten er registrert i frivillighetsregisteret er også relevant.

Virksomheten er å anse som ideell hvis a) den ikke har profitt som formål, eventuelt at overskuddet utelukkende benyttes til å drifte og tilby humanitære og sosiale tjenester til allmenheten eller spesielle grupper og b) hele organisasjonen, uten økonomisk motiv, arbeider for å avhjelpe sosiale behov i samfunnet eller bestemte utsatte grupper. Det er også relevant om virksomheten har skattefritak pga. ideelt formål og om virksomheten er registrert i frivillighetsregisteret.

I Regelverkets punkt 5 finnes generelle krav til rapportering fra tilskuddsmottaker.

Rapportering på kriteriene for måloppnåelsen er oppgitt i tilskuddsbrevet. Se også eventuelle andre rapporteringskrav beskrevet i tilskuddsbrevet.

Spesifikt skal tilskuddsmottakeren gjøre en vurdering av hvordan gjennomførte tiltak har ført til måloppnåelse.

Rapporten skal inneholde en presis beskrivelse av:

- Hvilke mål prosjektet har hatt og hvordan dere har arbeidet for å oppnå målene
- Om aktivitetene ble gjennomført i henhold til tiltaksplan / framdriftsplan
- Hva som er oppnådd, dvs. har prosjektet bidratt til å oppfylle målet med tilskuddsordningen
- Hvor mange som har nytt godt av de etablerte tilbudene innenfor målgruppen (oppgi antall der dette finnes)
- Resultater av eventuell evaluering, brukerundersøkelser blant målgruppen som benytter seg av tilbudet, eller forskningsrapporter knyttet til prosjektet
- Erfaringer fra prosjektet - hva har gått bra / mindre bra
- Om tiltakene og aktiviteter er videreført etter prosjektperiodens slutt

Rapporteringsfrist er 1.4. året etter tilskuddsmidlene ble tildelt. Det skal rapporteres for kalenderåret, dvs. per 31.12. året tilskuddet ble tildelt.

Det skal utarbeides eget **prosjektregnskap** for tilskudd fra Helsedirektoratet.

Det skal legges ved utskrift av prosjektregnskapet direkte fra regnskapssystemet hvor kontoplanen fremgår. Det er ikke tilstrekkelig å sende inn et Excelark.

Budsjett og regnskap fra tilskuddsmottaker skal kunne sammenlignes på samme nivå.

Frist for regnskap pr 31.12 innen 1.4 påfølgende år.

Frist og krav for revisorkontroll og attestasjon er spesifisert i tilskuddsbrevet.

I punkt 6 finnes kriterier for måloppnåelse:

Fra tilskuddsmottakeren:

- Kvalitativ vurdering av hvordan tiltakene bidrar til måloppnåelse for ordningen
- Vurdering av om prosjektene har bidratt til utvikling/videreutvikling av egne tilbud og/eller til å legge til rette for aktivitet, deltakelse, møteplasser og sosialt felleskap for målgruppen
- Brukerundersøkelser blant målgruppen som benytter seg av tilbudet, evalueringer eller andre forskningsprosjekter utarbeidet av prosjekteiere, dersom dette finnes
- Antall innenfor målgruppen som dekkes av de etablerte tilbudene, dersom slike tall finnes

Det anbefales at søker setter seg inn i kravene for rapportering når søknaden skrives.

Pålogging og registrering av søknad i Altinn

Før du kan søke tilskudd må du:

- Sjekke kunngjøringen på www.helsedir.no/tilskudd
- Få tilgang til Altinn med enten BankID/ MinID eller Engangskoder Altinn – pr brev eller SMS
- Få delegert rollen Helse- sosial og velferdstjenester fra øverste ledd i din virksomhet (så tidlig som mulig)

Fremgangsmåte for å søke på vegne av virksomheten:

1. Logg inn i Altinn med din egen bruker
2. Velg rolle på vegne av din virksomhet
3. Fyll ut skjema
4. Legg eventuelt ved vedlegg
5. Send til signering
6. Rolle med *begrenset signeringsrettighet* signerer og dere mottar kvitteringsnummer

Delegere roller

Bare de som er delegert rollen Helse- sosial og velferdstjenester kan søke tilskudd fra Helsedirektoratet. For å delegere roller må du ha rollen *tilgangsstyring*. Rollen er forhåndsfordelt til øverste ledd i virksomheten, for eksempel daglig leder, rådmann, administrerende direktør osv. Rollen *tilgangsstyring* kan også delegeres.

For spørsmål om innlogging, navigering og delegering av roller:

Altinn brukerservice


75 00 60 00 eller
support@altinn.no


Se også Altinn nettsider:

<https://www.altinn.no/n/hjelp/>

- Gå til fanen *tilgangsstyring* og velg *deleger roller og rettigheter* i menyen til venstre
- Skriv inn fødselsnummer og etternavn, huk av for rollen *helse-sosial og velferdstjenester* og trykk på *deleger roller*

Utfylling av søknadsskjema

I søknadsskjemaet finnes det en hjelpefunksjon øverst til høyre:  Ved å trykke på dette, kommer det opp informasjon til høyre i skjemaet.

- Felt som er merket med * er obligatoriske felt som må fylles inn for å kunne gå videre.
- Flere steder i skjemaet står det  ved en tekst. Ved å trykke på denne, får du opp mer informasjon som punktet. Det anbefales å ta en titt der dette tegnet dukker opp.


SIDE 1: SØKER

Her skal du fylle inn hvem du representerer, organisasjonsnummer, merknad til utbetaling og kontonummeret som et eventuelt tilskudd skal utbetales til, kontaktinformasjon til virksomheten du representerer og kontaktpersoner for prosjektet, som vi kan kontakte ved spørsmål. Dersom du søker på vegne av en kommune, må også kommunenummer fylles inn.

Kun kommuner, fylkeskommuner, interkommunale selskaper, frivillige/ideelle organisasjoner og stiftelser kan motta tilskudd over denne ordningen.

For å undersøke om din virksomhet kan motta tilskudd, benytter vi informasjon om sektorkoding i Brønnøysundregistrene. Dersom dere er usikker på egen sektorkoding, kontakt Brønnøysundregistrene.

Som det fremgår av regelverkets punkt 2 – **Hvem kan få tilskudd** – kan ikke statlige foretak, universiteter/høgskoler, bedrifter eller privatpersoner få tilskudd over denne ordningen. Dersom en privat bedrift eller privatperson skal gjennomføre aktivitetstiltak i samarbeid med kommune/fylkeskommune/organisasjon/stiftelse, må disse stå som ansvarlig for prosjektet og være søker.

 Hvis det er flere som skal samarbeide, er det en som søker på vegne av fellesskapet. Det er søkeren som står økonomisk og administrativt ansvarlig overfor Helsedirektoratet.

I Regelverket under punkt 2 er det også presisert følgende:

 *For stiftelser og organisasjoner skal det fremgå av vedtekter eller grunnlagsdokumenter at virksomheten ivaretar et ideelt, ikke-kommersielt formål.*

Virksomheten er å anse som ideell hvis a) den ikke har profitt som formål, eventuelt at overskuddet utelukkende benyttes til å drifte og tilby humanitære og sosiale tjenester til allmenheten eller spesielle grupper og b) hele organisasjonen, uten økonomisk motiv, arbeider for å avhjelpe sosiale behov i samfunnet eller bestemte utsatte grupper. Det er også relevant om virksomheten har skattefritak pga. ideelt formål og om virksomheten er registrert i frivillighetsregisteret.

Legg inn minst en kontaktperson som Helsedirektoratet kan kontakte ved spørsmål. Her kan dere legge til flere kontaktpersoner ved å klikke på + *legg til ekstra kontaktperson*.

Kontaktpersonen/e vil også få kopi av vedtaksbrev.

GÅ VIDERE VED Å KLIKKE PÅ FANEN

 Neste >>

NEDERST PÅ SIDEN

SIDE 2 PROSJEKTET

I denne delen skal du beskrive prosjektet.

Fyll inn **navn på prosjektet**. Her ønskes kun en kort, beskrivende tittel – maks 100 tegn. Beskrivelse av prosjektet legges inn i de neste feltene.

Lag en **kort oppsummering** av prosjektet og hva tilskuddet skal brukes til: Her ønskes kun en kort oppsummering av bakgrunn for prosjektet, mål, målgruppe og de viktigste aktivitetene for å nå målene. Feltet har maks 500 tegn.

Kryss av for:

- **JA** om dette er et **nytt prosjekt** eller
- **NEI** om det er **videreføring av et prosjekt** som har mottatt tilskudd fra Helsedirektoratet tidligere. Dersom videreføring, skal saksnummer oppgis.

Merk at det finnes mer informasjon her i søknadsskjemaet 

Skal prosjektet gjennomføres i **samarbeid med andre virksomheter/aktører**?

Dersom **JA**, skal du fylle inn hvem som er samarbeidspartner, og gi en kort beskrivelse av dette samarbeidet. Det er mulig å legge inn flere linjer her.

Stikkord for beskrivelse av samarbeid:

- Hvilken rolle og bidrag skal de enkelte partnerne ha/gi? F. eks. hvem som er prosjekteier, prosjektgruppe og eventuell referansegruppe
- Er samarbeidet nytt eller allerede etablert?

Det er noen **prosjekttyper som prioriteres** under denne tilskuddsordningen. Men også andre prosjekter vil kunne få tildelt tilskudd dersom prosjektet ellers skårer tilstrekkelig høyt på tildelingskriteriene i regelverkets punkt 4.

I søknadsskjemaet kan du krysse for om prosjektet ditt faller inn under **ett eller flere** av disse prosjekttypene, eller om prosjektet er noe helt annet. Når du har krysset av, vil du få mulighet til å fylle inn kort beskrivelse dersom du ønsker det.

Deretter skal du beskrive **formålet** med prosjektet og hvordan prosjektet skal **bidra til måloppnåelse for ordningen**. Her er det 2000 tegn til rådighet.

Formålet med tilskuddsordningen er å motvirke ensomhet og passivitet og å skape aktivitet, deltakelse, sosialt fellesskap og møteplasser. Måloppnåelse vil være at tilskuddet har bidratt til utvikling/videreutvikling av egne tilbud og/eller tilrettelegging for aktivitet, deltakelse, møteplasser og sosialt fellesskap for målgruppen.

GÅ VIDERE VED Å KLIKKE PÅ FANEN

Neste >>

NEDERST PÅ SIDEN

SIDE 3 MÅL

I en tabell skal du fylle inn **hvilke mål og delmål** prosjektet har. Her kan du legge inn flere linjer ved å klikke på + *legg til ny rad*.

Med mål og eventuelle delmål for prosjektet menes hva vil dere ønsker å oppnå dersom dere får innvilget tilskudd. Målformuleringene må være tydelige og konkrete, slik at det kan vurderes om målet er nådd eller ikke når prosjektet er avsluttet og rapport skal sendes inn.

Tips - *SMARTE* mål er:

Spesifikke - Kan dere se målet klart for dere? Er målet konkret?

Målbare - Kan det måles eller vil det kunne merkes en endring?

Ansvarliggjørende - Er det spesifisert hvem som vil gjøre det?

Realistiske - Er det mulig å gjennomføre målene?

Tidsbestemte - Følger målet/-ene en tidsplan?

Evaluerbare - Kan målet/-ene evalueres underveis og til slutt?

Aktivitetene som skal gjennomføres for å oppnå målene skal oppgis på side 4.

Videre skal du beskrive den spesifikke **målgruppen** for prosjektet - hvem retter prosjektet seg mot - og hvordan målgruppen skal rekrutteres og medvirke i prosjektet. Feltet har maks 2000 tegn.

Deretter er det et felt for **hvorfor det er behov for prosjektet/tiltakene** ut fra lokale eller andre forhold. Her kan dere beskrive utgangspunktet for å iverksette prosjektet, for eksempel:

- Hvilke tiltak finnes allerede i kommunen/bydelen?
- Hvorfor er dette et viktig prosjekt som bør gjennomføres?
- På hvilken måte er dette begrunnet ut fra lokale forhold eller andre forhold og behov

GÅ VIDERE VED Å KLIKKE PÅ FANEN

Neste >>

NEDERST PÅ SIDEN

SIDE 4 GJENNOMFØRING

Her skal dere beskrive **hva dere skal gjøre** dersom dere får tilskudd, og **hvordan dere skal jobbe for å nå målene**. Herunder ligger også fremgangsmåte, metode, kunnskap og erfaring dere bygger på. Feltet har maks 4000 tegn. Her kan dere beskrive forhold som eksempelvis:

- Hva prosjektet går ut på og hva dere ønsker å oppnå med prosjektet?
- Hva dere skal gjøre og hvordan dere skal gå frem for å oppnå målene
- Eventuelle erfaringer fra liknende prosjekter
- Organisasjonens forutsetninger, inkludert medarbeideres kompetanse for å gjennomføre prosjektet
- Eventuelle teorier/faglige metoder dere benytter og hvilken kunnskap dere bygger på
- Hvorvidt – og eventuelt hvordan - prosjektet skal utvikles i samarbeid med målgruppen og samarbeidsaktører

Det kan legges ved en kortfattet prosjektbeskrivelse dersom dere søker om tilskudd til større prosjekter, som forskningsprosjekter, større samarbeidsprosjekter eller lignende. Dette gjøres på side 6 - Vedlegg i søknadsskjemaet.

I tabellen skal det legges inn **tids- og fremdriftsplan** for prosjektet. Det er en kolonne for tidspunkt til-fra, en for aktivitet/tiltak og en kolonne for kort beskrivelse. Legg til ekstra linjer ved å klikke på *+legg til ny rad*. Her skal dere beskrive:

- Hvilke tiltak/aktiviteter som skal gjennomføres for å oppnå målet(ene) og når de ulike tiltakene er planlagt iverksatt.

Under tabellen er det et felt med 4000 tegn hvor du skal gi en **nærmere beskrivelse av aktivitetene/tiltakene**, og hvordan disse vil bidra til måloppnåelse.

På denne siden finner du også:

- Et felt for å beskrive **på hvilken måte prosjektet er forankret faglig/administrativt/politisk** (1000 tegn).
- Et felt for beskrivelse av **hvordan måloppnåelse skal bli målt og evaluert** (2000 tegn). Hvordan skal dere finne ut om prosjektet har nådd målene dere har satt?
- Et felt for beskrivelse av **planer for videreføring etter prosjektperiodens slutt** (2000 tegn). Hvordan skal tiltakene leve videre og finansieres uten tilskuddsmidler?

Generelt om evaluering av prosjektet og effekten av tiltaket:

- Kriteriene for måloppnåelse beskriver hvordan et spesifikt arbeid eller en oppgave skal evalueres for å vurdere om målsetningen med tiltaket er oppfylt. Evalueringen gjør det mulig å vurdere effekten av tiltaket.
- De som mottar tilskudd fra Helsedirektoratet vil senere måtte rapportere om evalueringen av prosjektet og vurdere effekten av tiltaket, herunder en beskrivelse av hvor mange som har nytt godt av tiltakene.

Du må beskrive kort rutiner og **interne og eksterne kontrolltiltak** som skal sikre korrekt rapportering og måloppnåelse. Det kan være snakk om tiltak som for eksempel internrevisjon, evalueringer og systematisk kvalitetssikret dokumentasjon, forankringstiltak hos ledelse som møter, styringsgrupper, referansegrupper eller lignende.

Merk at det finnes mer informasjon her i søknadsskjemaet 

I tabellen legger du inn **risikofaktorer i prosjektet og kontrolltiltak for disse faktorene**. Kontrolltiltakene bør minimere risikofaktorene som er oppgitt. Gjør en vurdering av sannsynligheten for at ulike problemer kan oppstå og hvilke konsekvenser dette eventuelt vil kunne ha. Med høy risiko menes at det er stor sannsynlighet for at en hendelse oppstår, og at den samtidig vil ha store konsekvenser. Du skal også gjøre en **vurdering av risikoen** som lav, middels eller høy. Merk at prosjektet ikke her blir vurdert ut fra risikovurderingen som lav, middels eller høy, men en vurdering av beskrivelsen av rutiner for risikosikring.

Merk at det finnes mer informasjon her i søknadsskjemaet 

Legg til flere risikofaktorer ved å klikke på *+legg til rad*.

GÅ VIDERE VED Å KLIKKE PÅ FANEN

Neste >>

NEDERST PÅ SIDEN

SIDE 5 BUDSJETT

Inntekter

Søknadsbeløpet for dette året oppgis under punktet **NYE tilskuddsmidler**.

Merk at det finnes mer informasjon her i søknadsskjemaet 

Har dere ubrukte tilskuddsmidler fra Helsedirektoratet fra forrige år, **skal** disse oppgis i skjemaet under punktet **UBRUKT tilskudd**.

Merk at det finnes mer informasjon her i søknadsskjemaet 

Sum søknadsbeløp = nye tilskuddsmidler + ubrukt tilskudd

Det er dette beløpet som skal dekke utgiftene i prosjektet. Ubrukt tilskudd vil trekkes fra et eventuelt tilskudd før utbetaling.

Merk at ubrukt tilskudd kun kan overføres ett år. Dersom ubrukt tilskudd allerede er overført ett år, og det ennå gjenstår ubrukte midler ved årets slutt, må disse tilbakebetales. Mer informasjon om dette finnes i tilskuddsbrevet dere eventuelt mottok i fjor.

Utgifter

De ulike utgiftspostene må være nødvendige for å gjennomføre prosjektet og realistiske anslag eller pristilbud. Fremkommer det ikke av søknad eller budsjett hvorfor utgiftene er nødvendige for å gjennomføre prosjektet vil det kunne gis avkortning av beløp eller avslag på søknaden.

I feltet «utgifter» skal det bare oppgis utgifter som skal finansieres med tilskuddsbeløp fra Helsedirektoratet. Utgifter som finansieres av egne midler eller inntekter fra andre kilder/statlige tilskudd, skal oppgis i tabellene under.

Vi minner om at det i denne tilskuddsordningen ikke gis tilskudd til investeringer, inventar og utstyr, jfr. punkt 4 i regelverket. Dette må i prosjektet dekkes av andre midler enn tilskuddsmidler og bør oppgis i tabellene under.

Andre midler til samme tiltak


Egenfinansiering til prosjektet skal oppgis i tabellen:

- I søknaden skal dere redegjøre for hvor stor egenfinansieringen, stillingsressursen eller frivillig innsats dere har fått innvilget eller har søkt om til prosjektet fra egen virksomhet (oppgitt i beløp), og hvilke utgifter i prosjektet som skal finansieres av egenfinansieringen (hva).
- Frivillige timer kan inngå som egen- eller del-finansiering. Dette må komme tydelig frem i søknad. Anslå antall frivillige timer i søknad.

Søkt tilskudd fra andre offentlige instanser til det samme tiltaket

Dersom dere har inntekter fra andre kilder/statlige tilskudd eller har søkt om dette til prosjektet, skal det redegjøres for dette her. Her skal dere beskrive:

- Hvem som bidrar med finansieringen?
- Hvor mye finansieringen utgjør? (oppgitt i beløp)

Merk at det finnes mer informasjon her i søknadsskjemaet : Det er ikke er krav til egenfinansiering/annen finansiering, men prosjekter med egen eller annen finansiering bli prioritert opp, jmfør regelverket punkt 4.

GÅ VIDERE VED Å KLIKKE PÅ FANEN

Neste >>

NEDERST PÅ SIDEN

SIDE 6 VEDLEGG

Her kan dere huke av for vedlegg.

Husk:

- Bare send med relevante vedlegg for dette prosjektet.
- Dersom dere søker om tilskudd til større prosjekter, som forskningsprosjekter, større samarbeidsprosjekter eller lignende og trenger rom for å beskrive dette, kan dere legge ved en kortfattet beskrivelse av omsøkt prosjekt.
- Vedlegg utover dette vil som hovedregel ikke vektlegges i vurdering av søknaden
- Dokumentene skal som hovedregel sendes elektronisk.

Dersom dere har annen informasjon til søknaden, kan dette legges inn i feltet:

Merknad til søknaden.

Kopi av vedtaksbrev

Dersom dere ønsker kopi av vedtaksbrev, sett inn epostadresser. Dersom det ikke er fylt inn her, vil brevet **kun** sendes til hovedadressen som er hentet fra Enhetsregisteret og kontaktpersonen for prosjektet. Eventuelle samarbeidspartnere i prosjektet vil da ikke få svarbrev.

Når du er klar for å sende inn skjemaet, trykk på fanen "kontroller skjema"

Skjemaet må være kontrollert og uten feil for å gå videre.

Etter skjemaet er kontrollert, trykk på «Videre til signering», deretter «Signer og send inn», så får du beskjed om at skjemaet er sendt inn og arkivert, og at du kan hente opp kvitteringen fra «Min meldingsboks»

Om godkjenning av søknad:

- Søknaden må godkjennes av den som har prokura² (har fullmakt til å opptre på vegne av foretaket) innen søknadsfristen. Ellers vil søknaden kunne bli avvist.
- Den som godkjenner skjemaet må ha rollen «begrenset signeringsrettighet» i Altinn.


Når du er klar for å sende inn skjemaet, trykk på fanen "Signer og send inn"

² Prokura betyr at en har fullmakt til å opptre på vegne av foretaket i alt som hører til driften av dette. Les mer i prokuraloven.


Oversikt i Altinn


- I innboksen i Altinn finner du oversikt over skjemaer under arbeid



Under arbeid



Til utfylling: Aktivitetstiltak for å motvirke ensomhet og passivitet
Helsedirektoratet



 Aktivitetslogg **opprettet:** 25.02.2020

 [Slett skjema](#)  [Del og gi tilgang](#)

[Gå til skjemautfylling](#)

Ved å klikke på det blå feltet, kan du fortsette å fylle inn skjemaet. Husk at du må sende det inn når det er ferdig.

- Du finner innsendte søknader i «arkiv» under fanen "innboks" i Altinn
- Du kan hente opp kvitteringen fra "Min meldingsboks"

Eventuelle spørsmål

- For spørsmål om innlogging, navigering og delegering av roller: Altinn brukerservice 75 00 60 00 eller bruk kontaktskjemaet på <https://www.altinn.no/hjelp/>
- For kunngjøring, regelverk, søkerveiledning og lenke til søknadsskjema: <http://www.helsedirektoratet.no/tilskudd>
- For spørsmål om innhold i skjema – ta kontakt med kontaktperson som er oppgitt i kunngjøringen.

Andre tilskuddsordninger

Helsedirektoratet har ulike tilskuddsordninger som kan ligne i mål og målgruppe. Vurder derfor om andre tilskuddsordninger kan passe bedre.

Alle tilskuddsordninger lyses ut på <http://www.helsedirektoratet.no/tilskudd>.

Her vil det finnes mer informasjon som regelverk, søknadsfrister samt kontaktpersoner for de enkelte ordningene.

Andre departementer og direktorater kan ha andre tilskuddsordninger som kan være relevant for aktiviteter dere er interessert i. For eksempel:

Kulturdepartementet kunngjør sine tilskudd her:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/kud/dep/tilskudd.html?id=711839>

Klima og miljødepartementets sine tilskudd finner dere på:

<https://www.regjeringen.no/no/dep/kld/organisasjon/tilskotsordningar/id2675826/>

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratets tilskudd finner dere her: <https://bufdir.no/Tilskudd/>

Alle statlige tilskuddsordninger for frivillige organisasjoner finnes her:

<https://www.regjeringen.no/no/dep/kud/tilskudd/tilskudd-til-frivillig-virksomhet/Tilskuddsordninger-for-frivillige-organisasjoner/id2342820/>

Ta også kontakt med fylkeskommunen og fylkesmannen, og undersøk om de har tilskuddsordninger som kan være relevante for dere.

Sjekk også om det finnes andre relevante støtteordninger fra andre offentlige eller private aktører som stiftelser og lignende.

Listen er ikke utfyllende.

Postadresse: Postboks 220 Skøyen, 0213 Oslo

Besøksadresse: Vitaminveien 4, 0485 Oslo

Telefon: +47 810 20 050

E-post: postmottak@helsedir.no

www.helsedirektoratet.no