

Regelverket er godkjent av (nåværende) Arbeidsdepartementet i brev datert 3. april 2009, og erstatter tidligere regelverk fra februar 2005.

Tilskudd til aktivisering og arbeidstrening av personer med liten eller ingen tilknytning til arbeidsmarkedet i regi av frivillige organisasjoner over kapittel 621, post 70:

Regelverk for ordningen

Forvaltes av Arbeids- og velferdsdirektoratet.

Regelverket er lett justert ved at noen "sovende" punkter er utelatt.

1. Formål med ordningen:

Formålet med ordningen er å stimulere til utvikling av nye tiltak og metoder for aktivisering og arbeidstrening av personer med liten eller ingen tilknytning til arbeidsmarkedet i regi av frivillige organisasjoner. Tiltakene skal gi sosialt og økonomisk vanskeligstilte et tilbud om aktivisering og arbeidstrening som et ledd i målet om å gi alle muligheter til å komme i arbeid og å bedre levekårene for de vanskeligst stilte.

2. Målgruppe:

Målgruppen vil være personer som står svært langt fra arbeidsmarkedet, og som i mange henseender er sosialt ekskludert. Siktemålet med tiltaket vil for enkelte være rehabilitering, inkludering og økt livskvalitet. Andre vil kunne nyttiggjøre seg lavterskeltilbud om arbeidstrening mv. med sikte på integrering i arbeidslivet.

Målgruppen kan være enkeltpersoner blant følgende grupper: langtidsmottakere av sosialhjelp, innvandrere og flykninger, ungdom i risikozonen, enslige forsørgere, bostedsløse, rusmiddelavhengige og tidligere rusmiddelavhengige, personer med psykiske problemer, personer som har vært innsatt i fengsel. Rusmiddelavhengige og tidligere rusmiddelavhengige er særlig prioriterte målgrupper for tiltak.

3. Nasjonale kriterier for måloppnåelse

- Ha utviklet ny kunnskap og fått erfaring med ulike modeller og metoder for aktivisering og arbeidstrening i regi av frivillige organisasjoner.
- Ha bidratt til at sosialt og økonomisk vanskeligstilte har fått et tilbud om aktivisering og arbeidstrening.
- Ha utviklet tiltakskjeder der frivillige organisasjoner samarbeider med kommuner og/eller NAV-kontorer.

4. Mottakere av tilskudd

Frivillige organisasjoner, foreninger og private stiftelser som utfører arbeid for vanskeligstilte, kan søke om midler til tiltak som faller inn under formålet med ordningen.

5. Tildelings- og prioriteringskriterier

Nyskapende tiltak gis hovedprioritet.

Det er ønskelig at tiltak sys sammen med andre tiltak for målgruppen for eksempel mht bolig og boevne, økonomisk stønad, kontakt med helsetjenesten og for eksempel gjennom bruk av individuell plan. Følgende tiltak gis derfor prioritet:

- tiltak som har et samarbeid med kommunen eller arbeids- og velferdsforvaltningen,
- tiltak som inngår i en tiltakskjede,
- tiltak som inngår som en del av tilbudet om kvalifiseringsprogram.

Planlagt samarbeid med kommunen og/eller arbeids- og velferdsforvaltningen må beskrives i søknaden. Hvordan deltakere til tiltaket vil bli rekruttert må også fremkomme.

Det er også ønskelig å prøve ut samarbeidsprosjekter mellom frivillige organisasjoner og ordinært arbeidsliv. Det oppfordres derfor til samarbeid med lokalt nærings- og arbeidsliv. Søknader på dette området vil bli vurdert prioritert.

Tiltak der daglig leder, og ev. andre ansatte, har relevant fagkompetanse og erfaring fra arbeid med målgruppene vil bli prioritert.

Rusmiddelavhengige og tidligere rusmiddelavhengige er en særlig prioritert målgruppe for tiltak.

Det gis **ikke tilskudd** til finansiering av allerede igangsatte aktiviteter. Søknader kan imidlertid ta utgangspunkt i organisasjonenes foreliggende aktiviteter og en utvidelse/videreutvikling av disse. Dette må klargjøres i søknaden.

Det gis **ikke tilskudd** til ordinær drift.

Det gis heller **ikke tilskudd** til tiltak som har næringsmessig virksomhet som hovedmål.

Tidsperiode for tilskudd

Tilskudd er tidsbegrenset. Tilskudd faller normalt bort etter tre år. Tilskuddsperioden kan dog forlenges med inntil to år. Tilskudd gis for ett år av gangen etter søknad. Ved tilskudd utover tre år vil tilskuddet normalt trappes gradvis ned. Det vil bli stilt krav om samarbeid med kommunen og/eller arbeids- og velferdsforvaltningen.

Om finansiering

Normalt stilles det krav om delvis egenfinansiering av tiltaket eller delfinansiering fra kommunen og/eller arbeids- og velferdsforvaltningen.

Overgangsordning

I 2009 etableres det en overgangsordning slik at organisasjoner som har fått tilskudd innenfor ordningen så langt (perioden 2005 – 2008) skal få anledning til å tilpasse seg. Slike organisasjoner gis anledning til å søke om tilskudd i inntil to nye år. Det er ønskelig at disse organisasjonene kan dokumentere samarbeid med kommunen eller arbeids- og velferdsforvaltningen eller er i ferd med å etablere slikt samarbeid. Størrelsen på tilskuddet kan trappes ned i de to årene.

Andre forhold – veiledningsoppgaver

Etter behov og så langt det er mulig skal tilskuddsforvalter (Arbeids- og velferdsdirektoratet) gi informasjon om og bidra til å avklare hvordan tiltak kan innrettes for å kunne inngå som en del av kommunens eller arbeids- og velferdsforvaltningens ordinære virkemiddelapparat.

6. Kunngjøring:

Tilskuddsordningen annonseres offentlig, i aviser og på NAVs/Arbeids- og velferdsdirektoratets nettsider ("nav.no"). Slik kunngjøring forutsetter at det er tilgjengelig midler å søke på for det aktuelle budsjettåret.

Kunngjøring skjer normalt i november med søknadsfrist ved utgangen av desember samme år.

7. Krav til søknadens form og innhold:

Formelle krav:

Organisasjoner og stiftelser som søker om støtte, må være registrert i Brønnøysundregistrene/ Frivillighetsregisteret. Det kan være aktuelt å kreve at vedtekter sendes inn.

Ved første gangs søknad kan det søkes om en periode på tre år.

Det er bare mulig å søke om midler til bruk i inneværende budsjettår.

Søknaden fylles ut på et eget søknadsskjema.

Søknadsskjemaet skal undertegnes av organisasjonens leder eller generalsekretær.

Søknadssum må oppgis.

Søknader skal leveres både i papirutgave med nødvendige underskrifter og i elektronisk form.

En utfyllende tiltaksbeskrivelse som definerer tiltakets mål og forventede resultater,

gjennomføringsplan, tidsplan, budsjett og finansieringsplan må inngå i søknaden. Det skal i tillegg gis et kort sammendrag av tiltaket. Organisasjonens egenfinansiering av tiltaket og ev. annen finansiering skal framgå av søknaden. Søknadssum må oppgis.

Dersom det søkes om midler til flere tiltak, skal søker sette opp en prioritering av tiltakene. Det må sendes inn egen søknad for hvert tiltak.

Utstyr

Tilskudd til utstyr forutsetter at utstyret er nødvendig for gjennomføringen av tiltaket, at utstyr ikke kan skaffes på annen måte, og at det foreligger en plan for bruk av utstyret etter endt tiltaksperiode.

Faglige kvalitetskrav:

Søknaden skal beskrive:

- Planlagt tiltak i samsvar med formålet for ordningen.
- Faglig kompetanse til daglig leder, og ev. andre ansatte, og erfaring fra arbeid med målgruppene
- Klare mål og forventede resultater
- Egenvurdering av gjennomførbarheten i forhold til de aktuelle deltakerne
- Tidsplan for gjennomføringen
- Budsjett
- Finansieringsplan for de år tiltaket skal vare

Ufullstendige søknader

Ufullstendige søknader kan bli avvist.

Evaluerings

Tilskuddsmidlene til det enkelte tiltak kan ikke benyttes til evaluering. Ønsker om, og synspunkter på, en ekstern evaluering kan allikevel fremmes i tilknytning til søknaden (se også punkt 14).

8. Om søknadsbehandling, tilskuddsstørrelse m.v.

Søknadene behandles av Arbeids- og velferdsetaten. Det skal foretas en faglig vurdering ut fra formålet med ordningen og faglige kvalitetskrav. Etaten står fritt til å utøve skjønn innenfor rammen av de nevnte kriterier, herunder foreta en prioritering og utvelgelse av tiltak og å fastsette størrelse på tilskuddet. Etaten er ikke bundet av søkers egne prioriteringer.

Tilskudd kan gis til flerårige tiltak. Tilskudd gis for ett år av gangen. Ved første gangs tildeling kan det gis tilsagn om en periode på inntil tre år, med forbehold om Stortingets budsjettvedtak.

9. Regler for klagebehandling:

I følge forvaltningsloven § 28 kan enkeltvedtak påklages av part eller annen med rettslig klageinteresse.

Overordnet klageinstans er Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Fristen til å klage er 3 uker fra mottakelsen av vedtaket. En eventuell klage sendes til Arbeids- og velferdsdirektoratet. Dersom klagen ikke blir tatt til følge av Arbeids- og velferdsdirektoratet, blir den oversendt Arbeids- og inkluderingsdepartementet for endelig avgjørelse.

10. Rutiner for registrering av tilsagn:

Søknader, tilsagnsbrev og tilhørende korrespondanse journalføres og arkiveres.

11. Rutiner for utbetaling, regnskapsføring, krav til rapportering fra tilskuddsmottaker, oppfølging og kontroll, herunder revisorbekreftelse der dette er aktuelt:

Generelt

Organisasjoner som mottar tilskuddsmidler er forpliktet til å rapportere om bruken av midlene til Arbeids- og velferdsdirektoratet i henhold til de til enhver tid gjeldende krav.

Søkerorganisasjonen er ansvarlig for kontroll og rapportering innenfor angitte tidsfrister.

Regnskapsfører og administrasjon

Arbeids- og velferdsdirektoratet kan stille krav til administrative rutiner og kompetanse. Normalt stilles følgende krav:

- a) Krav om bruk av ekstern regnskapsfører og revisjonsplikt.
- b) Krav om at regnskapene føres i henhold til regnskaps- og bokføringsloven.
- c) Krav om etablering av et regnskapssystem som gir sporbarhet og mulighet til å gjennomføre kontroller, herunder:
 - fortløpende registrering av bilag
 - betaling av utgifter over bank (inkludert lønnsutbetalinger)
 - begrense bruk av kontanter til et minimum (f eks ved pålegg om bruk av bankkort/kredittkort)

Årsregnskap:

Organisasjonen skal avgi revidert årsregnskap innen 31. mars. For regnskap for mottatt beløp under kr 50.000 er det tilstrekkelig at revisjon er utført av en valgt revisor. En valgt revisor skal være uavhengig av regnskapsfører og styret i organisasjonen.

For tilskudd over kr 50.000 er det krav om revisjon (RS 800) av statsautorisert eller registrert revisor. Arbeids- og velferdsdirektoratet kan stille krav til hvordan årsregnskapet som sendes til Arbeids- og velferdsdirektoratet for godkjenning, skal settes opp. Arbeids- og velferdsdirektoratet kan be om totalregnskap for virksomheten, selv om tilskuddet bare er benyttet til én del av virksomheten.

Årsrapport og statusrapport:

Det skal leveres årsrapport for hvert år (per 31. desember) innen 31. mars det påfølgende år. Rapporten skal inneholde en beskrivelse av resultatene sett i forhold til prosjektets/tiltakets målsettinger, både på individnivå og tiltaket som helhet.

Det kan stilles mer spesifikke krav til rapportering i tilsagnsbrevet eller i eget brev. Det er aktuelt å utarbeide et eget rapporteringsskjema for årsrapporteringen.

Aksept av vilkår for tilskudd

Når det er gitt tilsagn fra Arbeids- og velferdsdirektoratet om midler til tiltak, må søkeren snarest bekrefte og aksepterer vilkårene for tilskuddet. Slik aksept må være mottatt av Arbeids- og velferdsdirektoratet senest innen 6 uker etter at tilsagnsbrevet er sendt ut. Etter denne fristen bortfaller tilskuddet.

Utbetalinger

Første del av tilskudd vil bli utbetalt når Arbeids- og velferdsdirektoratet har mottatt og godkjent skriftlig bekreftelse av aksept av vilkår for tilskuddet. Resterende tilskudd med fradrag for eventuelt ubrukte eller ikke godkjent bruk av midler fra foregående år, utbetales når prosjektrapport og revidert regnskap for foregående år er mottatt og godkjent. Frist for innsending av nevnte regnskapsdokumentasjon er 31. mars. Eventuell søknad om utsettelse må sendes inn i god tid før fristens utløp.

Utbetaling skjer i to eller flere terminer avhengig av tilskuddets størrelse.

Første gangen tilskuddsmottakeren innvilges tilskudd, utbetales tilskuddet når bekreftelse for aksept av vilkår for tilskuddet er sendt inn og godkjent.

Avslutning av tiltaket - sluttrapportering

Når et tiltak som har mottatt midler er avsluttet, skal søkerorganisasjonen levere en sluttrapport senest 3 måneder etter tiltakets avslutning. Sluttrapporten skal inneholde en beskrivelse av resultatene sett i forhold til tiltakets målsetting. Sammen med sluttrapporten skal det vedlegges en kortfattet sammendragsrapport. Det skal samtidig leveres avsluttende revidert regnskap. Det stilles krav om registrert eller statsautorisert revisor og ISA 800 for tilskudd over 50.000 kroner. Gjenstår det ubrukte midler når tiltaket avsluttes, skal disse tilbakeføres Arbeids- og velferdsdirektoratet.

12. Tidsfrist for bortfall av tilsagn for tilskudd:

Dersom rapport og regnskap for foregående år ikke er levert innen fristen, sendes det ut et brev med angivelse av at tilsagnet for inneværende år vil bortfalle dersom ikke dokumentasjonen sendes inn innen kort tid (tidsfrist fastsettes av tilskuddsforvalter). Dette kan også være aktuelt der hvor innsendt dokumentasjon er for mangelfull til å bli godkjent, eller der hvor rapport og regnskap ikke tilfredsstillende de krav Arbeids- og velferdsdirektoratet har satt.

13. Reaksjonsformer dersom mottaker gir uriktige opplysninger eller ikke bruker tilskuddet i samsvar med fastsatte betingelser:

Hvis en organisasjon gir feilaktige opplysninger eller bruker tilskuddet til formål som ikke er i samsvar med betingelsene kan det medføre en eller flere av følgende reaksjoner:

- Tilskudd innvilges ikke
- Tilsagn blir trukket tilbake
- Tilbakebetaling av utbetalte midler
- Avkorting av tilskudd

Tilskuddet kan kreves tilbakebetalt til Arbeids- og velferdsdirektoratet i følgende tilfeller:

- Feilutbetalte midler og midler som ikke blir benyttet i løpet av tilskuddsperioden, skal tilbakebetales til Arbeids- og velferdsdirektoratet.
- Dersom tilskuddsmottaker unnlater å sende inn regnskap og årsberetning eller innsendte rapporter er mangelfulle, plikter søker å rette opp dette snarest. Dersom retting ikke skjer innen rimelig tid, kan tilskuddsbeløpet helt eller delvis kreves tilbakebetalt.
- Tilskuddet kan kreves tilbakebetalt helt eller delvis dersom tiltaket eller tiltakene endrer karakter, opphører eller midlertidig innstilles eller dersom tilskuddet for øvrig ikke benyttes i samsvar med tilsøkt tiltak.

14. Evaluering:

Generelt er det ønskelig at større tiltak evalueres. Arbeids- og velferdsdirektoratet kan iverksette evaluering i tilknytning til tilskudd som betraktes som særlig interessante. Arbeids- og velferdsdirektoratet er kontraktspartner ved evaluering av enkelt tiltak. Finansiering av en eventuell evaluering skjer separat fra tilskuddet til det enkelte tiltaket.

Evaluering av selve ordningen besluttes av Arbeids- og velferdsdirektoratet etter rådføring med Arbeidsdepartementet. AD kan også beslutte at slik evaluering skal gjennomføres. Tilskuddsordningen (perioden 2005 – 2007) er evaluert av Fami/Fafo i 2008 (Fafo-rapport 2008:28).