

# Föreningsstöd 2026

## Innehållsförteckning

1. Inledning .....	4	
2. Registrera förening och organisation hos fritidsförvaltningen i Malmö stad .....	5	
2.1 Registrera en förening hos fritidsförvaltningen .....	5	
2.2 Bli en bidragsberättigad förening hos fritidsförvaltningen ....	7	
2.3 Registrera en organisation hos fritidsförvaltningen .....	8	
2.4 Utbildningskrav .....	9	
3. Grundläggande krav .....	11	
3.1 Skicka in handlingar och obligatoriska uppgifter .....	11	
3.2 Årshandlingar .....	12	
3.3 Jobba för en trygg och jämlik verksamhet .....	13	
3.4 Medlemmar .....	15	
3.5 Närvaroregistrering .....	17	
3.6 Utbildningar för föreningar .....	17	
3.7 Arkivera handlingar .....	18	
3.8 Gällande religiös eller partipolitisk verksamhet .....	18	
4. Bidrag för föreningar och organisationer .....	19	
4.1 Att söka och redovisa bidrag .....	19	
4.2 Aktivitetsstöd .....	20	
4.3 Grundstöd, kontant- och eller konsulentbidrag .....	23	
4.4 Lokalstöd .....	26	
4.5 Bidrag för anställda med lönebidrag för anställning, utveckling i anställning eller trygghet i anställning .....	28	
4.6 Bidrag för drop-in .....	30	
4.7 Evenemangsbidrag .....	32	
4.8 Lovbidrag för februari-, sommar- och höstlov .....	36	
4.9 Påminnelser om att söka bidrag/stöd .....	38	

#### 4.10 Missbruk av bidrag/stöd eller om bidrag/stöd utbetalts på felaktiga grunder 39

5. Granskning och kontroll .....	40
5.1 Grundkontroll .....	40
5.2 Stickprovskontroll .....	40
5.3 Särskild och fördjupad granskning .....	41
5.4 Bedömning vid brister eller felaktiga uppgifter .....	41
5.5 Spärr av förening från bokning och bidrag .....	42
5.6 Ned- och avregistrering .....	42
5.7 Skuld .....	42
6. Lotteritillstånd .....	43
7. Appendix.....	45
7.1 Årshjul med datum för fritidsförvaltningens bidrag .....	45
7.2 Beräkningstabeller för grundstöd, kontant och konsulent ..	48
7.3 Beräkningar för anställda med lönebidrag .....	50
7.4 Bedömningsmall för stadgeöversyn .....	53
8. Bilagor .....	55
8.1 Riktlinjer för drop-in och lov.....	55
8.2 Riktlinjer för särskild granskning .....	61
8.3 Riktlinjer för dispenser grundstöd – konsulent .....	67

## 1. Inledning

Malmö fritidsnämnd har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att fördela bidrag och stöd till ideella föreningar i Malmö. Bidragen och stöden ska aktivera det ideella föreningslivet i Malmö stad som är till nytta för allmänheten. Kommunfullmäktiges *Regler och riktlinjer för Malmö stads stöd till idéburen sektor* tillsammans med fritidsnämndens regelverk *Föreningsstöd* är grundförutsättningar för registrering och bidragsgivning.

Fritidsnämndens mål ligger till grund för arbete och utveckling av Malmö stads fritidssektor. Ett rikt varierat utbud ska eftersträvas och resurser ska fördelas lika mellan flickor och pojkar, geografiskt läge och ske rättvist utifrån tydliga regler. Fritidsverksamhet ska fördelas utifrån hela Malmö stad och baseras på kunskap om invånarnas behov och önskemål.

Fritidsnämnden har enligt politiskt beslut tre prioriterade målgrupper, vilka alla räknas som bidragsberättigade när de är medlemmar och aktiva i en förening som är registrerad hos fritidsförvaltningen. Dessa tre grupper är:

- personer som är 4-25 år,
- 65 år eller äldre,
- personer med funktionsnedsättning.

Fritidsnämnden har rätt att fatta beslut som avviker från gällande bidragsbestämmelser och väljer varje år ut föreningar för särskild granskning. Samtliga beslut beaktas utifrån ett barnrättsperspektiv.

Fritidsnämnden är genom fritidsförvaltningen personuppgiftsansvarig. Förvaltningen lagrar och behandlar personuppgifter för de registrerade medlemmarna i föreningarna, som föreningen rapporterar in.

Personuppgifterna behandlas enbart i syfte att administrera bokning och bidrag samt till underlag för granskningar och statistik för att kontrollera att fritidsförvaltningen uppfyller fritidsnämndens mål och syfte med stöd och bidragen. Personuppgifterna som lagras gallras i enlighet med förvaltningens gallringsföreskrifter.

## 2. Registrera förening och organisation hos fritidsförvaltningen i Malmö stad

Det finns tre olika registreringskategorier hos fritidsförvaltningen:

- Registrerad förening
- Bidragsberättigad förening
- Organisation

En förening måste bli *Registrerad förening* innan den kan bli *Bidragsberättigad*.

I följande avsnitt redogörs för vilka krav som måste uppfyllas för respektive kategori.

### 2.1 Registrera en förening hos fritidsförvaltningen

För att bli *Registrerad förening* hos fritidsförvaltningen måste en förening uppfylla vissa krav. I samband med registreringsprocessen gör fritidsförvaltningen en stadgeöversyn hos föreningen, för mer information se avsnitt 7.4 *Bedömningsmall för stadgeöversyn* i appendix.

#### 2.1.1 Stöd till registrerade föreningar

Fritidsförvaltningen erbjuder följande stöd till registrerade föreningar:

- Informationsutskick.
- Gratis utbildningar.
- Boka anläggningar till lägre pris (gäller föreningar med säte i Malmö).
- Inbjudan till konferenser och den årliga föreningsgalan.

#### 2.1.2 Villkor för att bli en registrerad förening

En förening som vill registreras hos fritidsförvaltningen i Malmö stad ska uppfylla följande villkor för att kunna registreras och kvarstå som *Registrerad förening*.

**Föreningen ska:**

- ha verksamhet eller säte i Malmö.
- ha ett organisationsnummer från Skatteverket.
- vara uppbyggd och fungera demokratiskt.

- vara öppen för alla.<sup>1</sup>
- ha godkända och antagna stadgar. I föreningens stadgar ska 18 av 28 punkter finnas med och uppfyllas enligt fritidsnämndens bedömningsmall för stadgeöversynen.
- ha valt styrelse och revisor enligt stadgarna.
- ha verksamhet i brandsynade lokaler med bygglov.
- arbeta för att motverka diskriminering.
- ta ställning för demokrati och verka för jämställdhet, mångfald, alla människors lika värde och likabehandling och ta avstånd från våldsbejakande uttryck och åsikter.
- vara utan förfallen skuld hos Skatteverket, Malmö stad och Kronofogden.
- i den ekonomiska redovisningen ge en tydlig bild av föreningens ekonomi enligt god redovisningssed som beskrivs på Skatteverkets hemsida.
- i resultat- och balansräkningen redovisa vad som är medlemsavgift och vad som är terminsavgifter.
- bedriva allmännyttig, ideell föreningsverksamhet större delen av året.
- inte vara vinstdriven.
- inte ha partipolitisk verksamhet och/eller aktiviteter.
- följa gällande lagstiftning.
- varje år skicka in obligatoriska uppgifter och justerat årsmötesprotokoll.

Föreningen ska även ha minst fem medlemmar som ska:

- vara folkbokförda i Malmö stad,
- finnas med i föreningens medlemsregister,
- vara aktiva i föreningen minst 2 gånger per verksamhetsår.

---

<sup>1</sup> Särskilda undantag kan ges till föreningar och organisationer vars verksamhet riktar sig till att främja en specifik målgrupp, om det i relation till deras syfte är berättigat utifrån fritidsnämndens syfte och mål (för mer information, se Statens Offentliga Utredningar 2019:35.)

## 2.2 Bli en bidragsberättigad förening hos fritidsförvaltningen

För att bli *Bidragsberättigad förening* hos fritidsförvaltningen måste en förening uppfylla vissa krav. I samband med handlägningsprocessen för att bli *Bidragsberättigad förening* gör fritidsförvaltningen en stadgeöversyn hos föreningen, för mer information se avsnitt 7.4 *Bedömningsmall för stadgeöversyn* i appendix.

Observera att en förening bara kan ansöka om att bli bidragsberättigad hos fritidsförvaltningen två gånger per kalenderår, därför är det viktigt att ni ser till att ni uppfyller kraven innan ni ansöker.

### 2.2.1 Stöd till bidragsberättigade föreningar

Fritidsförvaltningen erbjuder följande stöd till bidragsberättigade föreningar:

- Informationsutskick.
- Gratis utbildningar.
- Boka anläggningar till lägre pris.
- Boka anläggningar till 0-taxa för barn- och ungdomsverksamhet.
- Möjlighet att söka bidrag/stöd.
- Inbjudan till konferenser och den årliga föreningsgalan.

### 2.2.2 Villkor för att bli en bidragsberättigad förening

*Registrerad* förening kan ansöka om att bli *Bidragsberättigad förening*. För att bli och kvarstå som *Bidragsberättigad förening* måste en förening uppfylla de krav som anges i avsnitt 2.1.2 samt följande:

#### Föreningen ska:

- ha sitt säte i Malmö,
- ha godkända och antagna stadgar. I föreningens stadgar ska samtliga punkter (28 av 28 punkter) finnas med och uppfyllas enligt fritidsnämndens bedömningsmall för stadgeöversynen,
- ha genomfört ett ordinarie årsmöte,
- ha plus- eller bankgiro registrerat i verksamhetens namn.

Föreningen ska även ha minst 25 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller +65 år och/eller personer med funktionsnedsättning (ingen åldersgräns) som ska:

- vara folkbokförda i Malmö stad,

- finnas med i föreningens medlemsregister,
- vara aktiv i föreningen och närvaroregistrerats i det digitala systemet minst 2 gånger per verksamhetsår,
- betala personlig medlemsavgift på minst 40 kronor per verksamhetsår.

## 2.3 Registrera en organisation hos fritidsförvaltningen

Med organisation avses en allmännyttig ideell förening ([Skatteverkets definition](#)) som agerar samarbetsorgan, paraplyorgan, förbund, med eller utan medlemsföreningar, vars syfte är att stödja och representera en särskild målgrupp, geografiskt område och/eller särskild verksamhet i Malmö samt fungera som en resurs för sina medlemmar och medlemsföreningar i Malmö.

### 2.3.1 Stöd till organisationer

Fritidsförvaltningen erbjuder följande stöd till organisationer:

- Informationsutskick.
- Gratis utbildningar.
- Boka anläggningar till lägre pris.
- Möjlighet att söka bidrag/stöd.
- Inbjudan till konferenser och den årliga föreningsgalan.

### 2.3.2 Villkor för att registreras som organisation

En organisation på fritidsförvaltningen i Malmö stad ska uppfylla följande villkor för att kunna registreras och kvarstå som *Organisation*.

**Organisationen ska:**

- ha en lokal anknytning, representera föreningar, målgrupp, område och/eller verksamhet i Malmö där bidrag och stöd från fritidsförvaltningen nyttjas för Malmöbor.
- ha ett organisationsnummer från Skatteverket.
- vara uppbyggd och fungera demokratiskt.
- vara öppen för alla.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Se fotnot 1



- ha godkända och antagna stadgar.
- ha valt styrelse och revisor enligt stadgarna.
- ha verksamhet i godkända lokaler (brandsynade lokaler med bygglov).
- arbeta för att motverka diskriminering.
- ta ställning för demokrati och verka för jämställdhet, mångfald, alla människors lika värde och likabehandling och ta avstånd från våldsbejakande uttryck och åsikter.
- vara utan förfallen skuld hos Skatteverket, Malmö stad och Kronofogden.
- i den ekonomiska redovisningen ge en tydlig bild av föreningens ekonomi enligt god redovisningssed som beskrivs på Skatteverkets hemsida.
- i resultat- och balansräkningen redovisa vad som är medlemsavgift och vad som är terminsavgifter.
- bedriva allmännyttig, ideell föreningsverksamhet större delen av året.
- inte vara vinstdriven.
- inte ha partipolitisk verksamhet och/eller aktiviteter.
- följa gällande lagstiftning.
- varje år skicka in obligatoriska uppgifter, justerat årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse samt resultat- och balansräkning.
- ha genomfört ett ordinarie årsmöte.

## 2.4 Utbildningskrav

Föreningar/organisationer behöver gå ett antal utbildningar för att registreras som *Bidragsberättigad förening* respektive *Organisation* hos fritidsförvaltningen. Ni anmäler er till utbildningarna i det digitala systemet senast fem dagar innan utbildningen. Vid utebliven närvaro utan avanmälan inom avsatt tid så tillfaller en straffavgift per anmäld person.

För att registreras som *Bidragsberättigad förening* ska ordförande och minst en styrelseledamot gå följande utbildningar:

- Introduktion av grundläggande krav och bidrag/stöd,
- Styrelsekunskap grund,
- Likarätt i föreningslivet,
- Praktisk bokföring i förening (för kassör eller annan ansvarig för ekonomin i föreningen).

För att registreras som *Organisation* ska ordförande och minst en styrelseledamot gå följande utbildningar:

- Introduktion av grundläggande krav och bidrag/stöd,
- Likarätt i föreningslivet.

Det är föreningens ansvar att se till att styrelsen besitter adekvat kunskap för att kunna bedriva ett gott styrelsearbete. Förvaltningen ser därför att föreningen bör se till att nya styrelsemedlemmar genomför relevanta utbildningar när de väljs in.

### 3. Grundläggande krav

Föreningar och organisationer måste uppfylla vissa villkor och grundläggande krav. Det gäller bland annat villkor för medlemmar, bidrag/stöd och registrering samt krav på att skicka in handlingar och obligatoriska uppgifter varje år.

Föreningar och organisationer är skyldiga att på begäran, inom utsatt tid, skicka in yttrande, handlingar, förklaringar och övriga upplysningar som är av betydelse för registrering, bidragsgivning samt tidsstämning ur ett jämställdhetsperspektiv.

Föreningar och organisationer är även skyldiga att skicka in begärda handlingar vid granskning, kontroll eller uppföljning. Se kapitel 5 samt bilaga 8.2 för mer information om fritidsförvaltningens granskning och kontroll av förening/organisation.

#### 3.1 Skicka in handlingar och obligatoriska uppgifter

Alla föreningar/organisationer ska kontinuerligt uppdatera föreningsuppgifter och kontaktuppgifter i det digitala systemet. Om uppgifterna inte uppdateras spärras föreningen/organisationen för bidrag och bokning.

För att kvarstå som *Registrerad förening* så ska föreningen via det digitala systemet varje år:

- uppdatera föreningsuppgifter och kontaktuppgifter till föreningen,
- lämna in antal medlemmar från föregående verksamhetsår,
- skicka in ett justerat (undertecknat) årsmötesprotokoll senast 30 dagar efter årsmötet.

För att kvarstå som *Bidragsberättigad förening* så ska föreningen via det digitala systemet varje år:

- uppdatera föreningsuppgifter och kontaktuppgifter till föreningen,
- närvaroregistrera i det digitala systemet,
- ansöka om grundstöd med antal bidragsberättigade medlemmar från föregående verksamhetsår.
- skicka in ett justerat (undertecknat) årsmötesprotokoll senast 30 dagar efter årsmötet.

För att kvarstå som *Organisation* så ska organisationen via det digitala systemet varje år:

- uppdatera föreningsuppgifter och kontaktuppgifter till föreningen,
- skicka in ett justerat (undertecknat) årsmötesprotokoll.

Om handlingarna och de obligatoriska uppgifterna inte skickas in blir föreningen/organisationen spärrad för bidrag/stöd och bokning till dess att handlingarna och uppgifterna har skickats in. För mer information, se avsnitt 5.5 *Spärr av förening från bokning och bidrag*.

### **3.1.1 Antal medlemmar och bidragsberättigade medlemmar från föregående verksamhetsår**

Alla föreningar ska varje år lämna in uppgift om antal medlemmar från föregående verksamhetsår i det digitala systemet.

*Registrerad förening* gör detta genom medlemsinformation i samband med att föreningen skickar in sina årshandlingar.

*Bidragsberättigad förening* gör detta genom ansökan om grundstöd med bidragsberättigade medlemmar.

*Organisation* gör detta genom årshandlingar och obligatoriska uppgifter i samband med att organisationen skickar in sina årshandlingar.

## **3.2 Årshandlingar**

Alla föreningar och organisationer ska skicka in ett justerat årsmötesprotokoll via ansökningsformulär i det digitala systemet senast 30 dagar efter årsmötet.

I protokollet ska det framgå huruvida:

- styrelsen har beviljats ansvarsfrihet,
- årsmötet har beslutat om medlemsavgift enligt föreningens stadgar,
- resultat- och balansräkningen är godkända av årsmötet,
- revisionsberättelsen har behandlats och lagts till handlingarna.

Vid inlämnande av justerat årsmötesprotokoll ska föreningen/organisationen även uppges:

- datum för föreningens årsmöte,

- medlemsavgifter,
- om föreningen har kunskap om barnkonventionen,
- om föreningen har rutiner för kontroll av begränsat utdrag ur belastningsregistret för ledare och personer som möter föreningens barn och unga,
- vilka medlemsföreningar i Malmö som var anslutna till organisationen föregående år (gäller enbart registrerad organisation).

### **3.3 Jobba för en trygg och jämlik verksamhet**

Föreningar, dess företrädare och medlemmar ska respektera alla människors lika värde och enskildas grundläggande fri- och rättigheter.

Föreningen/organisationen ansvarar för sina företrädares och enskilda medlemmars agerande, samt även för inbjudna föreläsare. Föreningen ska ta avstånd från våldsbevakande uttryck och åsikter. Detta gäller särskilt företrädare som styrelsemedlemmar, anställda och volontärer. Företrädare som i verksamhetens namn uttrycker åsikter som går emot punkterna om delaktighet och deltagande i verksamheten ska omgående uppmanas att lämna sitt uppdrag. Verksamheten ska inte heller samverka med eller anlita organisationer som uttrycker åsikter som går emot dessa punkter.

Föreningen/organisationen ska inom verksamheten arbeta för antidiskriminering, social inkludering och jämställdhet.

Föreningen/organisationen ska skapa möjligheter till delaktighet och deltagande i verksamheten oberoende av kön, könsöverskridande identitet/uttryck, etnisk tillhörighet, religion/trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Eventuella begränsningar måste vara välgrundade och inskrivna i föreningens stadgar.

Föreningen/organisationen ska ha en verksamhet som aktivt präglas av ett alkohol- och drogfritt förhållningssätt.

Bidrag och annan typ av stöd ska inte ges till föreningar som kränker den enskildes grundläggande fri- och rättigheter, diskriminerar eller bryter mot principen om allas lika värde.

#### **3.3.1 Säkerställande av barns rättigheter**

De första 42 artiklarna av FN:s konvention om barnets rättigheter är svensk lag från och med den 1:a januari 2020. Det innebär att kommunen ska säkerställa

de rättigheter som barn har enligt barnkonventionen, med särskilt fokus på de fyra grundläggande principerna:

- **Artikel 2:** Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras.
- **Artikel 3:** Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barn.
- **Artikel 6:** Alla barn har rätt till liv och utveckling.
- **Artikel 12:** Alla barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad.

Dessa fyra artiklar, tillsammans med artikel 31 ("Alla barn har rätt till en meningsfull fritid anpassad till deras ålder och mognad") ligger till grund för fritidsförvaltningens regelverk. Föreningen/organisationen får inte agera på ett sätt som är oförenligt med regelverket, genom att exempelvis utesluta barn utifrån en eller flera diskrimineringsgrunder eller för att prioritera elitverksamhet.

Föreningen/organisationen får inte heller ha företrädare som uttrycker en barnsyn eller åsikter som är oförenliga med fritidsförvaltningens regelverk gällande delaktighet och en jämlik fritid.

Föreningen/organisationen ska uppmuntra till och skapa förutsättningar för barn och ungas delaktighet, samt ge dessa möjlighet att påverka och utforma verksamheten. Fritidsförvaltningen erbjuder utbildning och andra stödinsatser för föreningar/organisationer som vill eller behöver utveckla sitt arbete med barnkonventionen.

### **3.3.2 Rutin för kontroll av begränsat registerutdrag för ledare som möter barn och unga**

Föreningen ska ha en rutin för att kontrollera begränsat registerutdrag för ledare och personer som har direkt och regelbunden kontakt med barn. Kravet på föreningar att kontrollera utdrag ur belastningsregistret är en förebyggande åtgärd för att öka tryggheten i föreningslivet utifrån ett barnrättsperspektiv.

Föreningens rutin skickas in tillsammans med ansökan om att bli *Bidragsberättigad förening* samt kontrolleras i samband med att föreningen skickar in sina årshandlingar. Rutinen ska omfatta ansvarsfördelning kopplat till kontrollen, redogöra för när och hur föreningen genomför kontroller, hur kontrollerna dokumenteras samt en handlingsplan för hur föreningen hanterar avvikelser. Föreningen ska absolut inte samla, lagra eller arkivera några uppgifter från begränsat registerutdrag.

För att säkerställa barns rättigheter i enlighet med barnkonventionen följer kommunen upp att föreningars verksamhet som omfattar och/eller påverkar barn bedrivs utifrån ett barnrättsperspektiv.

### **3.3.3 Ansvar för lokaler där aktiviteterna bedrivs**

Föreningen/organisationen ansvarar för att lokalen man nyttjar är ändamålsenlig för verksamheten och att lokalen, liksom den verksamhet som bedrivs där, uppfyller gällande myndighets- och lagkrav vad avser exempelvis bygglov, brandsäkerhet, ventilation, servering, antal personer som får vistas i lokalen etc. Föreningen ansvarar vidare för att nödvändiga samt giltiga tillstånd och försäkringar för den bedrivna verksamheten innehas. Föreningen ansvarar även för att de som vistas i lokalen i samband med att verksamheten bedrivs kan göra detta på ett tryggt och säkert sätt. Detta betyder bland annat att föreningen som hyr egna lokaler har aktuell och godkänd brandskyddsutbildning, samt i övrigt bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete.

## **3.4 Medlemmar**

Vid ansökan om registrering och bidrag/stöd ska föreningen uppge information om föreningens medlemmar som är Malmöbor. För att räknas som medlem i en förening behöver samtliga följande kriterier.

- Personen har ansökt om och beviljats medlemskap i föreningen enligt föreningens stadgar.
- Personen är folkbokförd i Malmö stad och finns i föreningens medlemsregister. I medlemsregistret ska det framgå information om medlemmens för- och efternamn, folkbokföringsadress, födelsedata och medlemsavgift (om personen betalar en medlemsavgift).
- Personen deltar i föreningens verksamhet minst två gånger per verksamhetsår.
- Personen betalar en personlig medlemsavgift på minst 40 kronor per medlem och verksamhetsår (krav på medlemsavgift gäller inte medlem i *Registrerad förening* men fritidsförvaltningen uppmanar till det). Vid familjemedlemskap ska avgiften i genomsnitt vara minst

40 kronor per medlem. Vid medlemsavgift eller medgivande krävs målsmans godkännande för personer under 18 år.<sup>3</sup>

### 3.4.1 Bidragsberättigade medlemmar

Bidragsberättigade medlemmar ligger till grund för flera av fritidsförvaltningens bidrag. En *bidragsberättigad medlem* är en person som uppfyller alla punkter för *medlem* (se avsnitt 3.4) samt följande:

- är 4-25 år (det år personen fyller 4 år till det år personen fyller 25 år) eller,
- är 65 år eller äldre (från det år personen fyller 65 år) eller,
- har funktionsnedsättning<sup>4</sup> (ingen åldersgräns) och
- finns med på föreningens närvarokort i det digitala systemet minst två gånger per verksamhetsår.

### 3.4.2 Person som inte räknas som medlem vid ansökan om bidrag/stöd

- En person som enbart betalar medlemsavgift men inte deltar i föreningens aktiviteter (stödmedlem).
- En ”prova på”-deltagare (en person som provar aktiviteten men inte är medlem i föreningen).
- En person som bara deltar i föreningens religiösa aktiviteter.
- En person som inte är folkbokförd i Malmö stad.
- En person som inte betalat medlemsavgift.

Observera att föreningen kan ha medlemmar som inte uppfyller fritidsförvaltningens kriterier för att räknas som medlem, men dessa räknas inte in i bedömningen för registrering och bidrag/stöd.

---

<sup>3</sup> Undantag kan ges till bidragsberättigad förening som vid sitt årsmöte tagit särskilt beslut om att medlemsavgift ej tas ut för att bidra till en mer jämlik fritid. Medlem måste ha givit ett personligt medgivande att gå med i föreningen. Förvaltningen föreslår ett undantag för medlemsavgift för att öppna upp för föreningar som i många fall är nystartade och drivna av engagerade ungdomar, som vill skapa aktiviteter utan några krav om kostnader. Ett exempel är det Svenska Skolidrottsförbundet där Malmö är en av de kommuner i Sverige som har flest föreningar i denna form, alltså föreningar av unga för unga som idag står utanför fritidsförvaltningens bidragssystem. (Ur tjänsteskrivelsen FRI-2023-453).

<sup>4</sup> Fritidsförvaltningen tillämpar Socialstyrelsens definition av funktionsnedsättning, som lyder enligt följande: ”Funktionsnedsättning definieras som en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Ett funktionshinder är en begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen”.



### 3.5 Närvaroregistrering

*Registrerade föreningar* har möjlighet att närvaroregistrera i det digitala systemet. Närvaroregistreringen generar dock inget bidrag eller stöd så länge man inte är en *Bidragsberättigad förening*. Närvaroregistreringen kan däremot användas som ett underlag vid ansökan om att bli en bidragsberättigad förening. Registrerade föreningar, som har för avsikt att ansöka om att bli en bidragsberättigad förening, ska ha närvaroregistrerat minst 25 bidragsberättigade medlemmar minst 2 gånger under det senaste verksamhetsåret vid ansökan om att bli en bidragsberättigad förening.

Fritidsförvaltningen följer dataskyddsförordningen, mest känd som GDPR. Det är föreningens ansvar och skyldighet att hantera sina medlemmars personuppgifter på ett korrekt sätt.

Föreningens närvarodata kan användas av förvaltningen i analysyfte. Föreningen är skyldig att rapportera in korrekta siffror och data.

#### 3.5.1 Föreningen ska rapportera deltagartillfällen för sina bidragsberättigade medlemmar

För att vara registrerad hos fritidsförvaltningen och beviljas bidrag/stöd ska bidragsberättigade föreningar kunna styrka sina bidragsberättigade medlemmars aktivering minst två gånger per verksamhetsår. Detta görs genom att registrera närvaro i det digitala systemet. Föreningen behöver inte registrera närvaro för de personer som inte uppfyller kraven för bidragsberättigad medlem. Aktiviteterna har inget krav på att vara godkända för aktivitetsstöd men ska innehålla följande:

- förnamn, efternamn och personnummer på ledare,
- förnamn, efternamn och personnummer på deltagare,
- datum, tid och plats för aktiviteten,
- vilken typ av aktivitet som bedrivs.

### 3.6 Utbildningar för föreningar

Varje år anordnas en mängd olika utbildningar för föreningar att delta i. En del är obligatoriska för att föreningar ska kunna söka bidrag/stöd och registreras på olika nivåer. Det finns också utbildningar som erbjuds för inspiration och vidareutbildning. Alla utbildningar är gratis för föreningar som är registrerade hos fritidsförvaltningen.

Utbildningsprogram finns på [malmo.se/foreningsutbildning](http://malmo.se/foreningsutbildning). Alla utbildningar genomförs av specialister inom området och är anpassade efter föreningarnas intressen och behov. Fritidsförvaltningen uppmanar föreningar att anmäla styrelseledamöter till utbildningar enligt en jämn könsfördelning.

Ni anmäler er till utbildningarna via det digitala systemet senast fem dagar innan utbildningen. Vid utebliven närvaro utan avanmälan inom avsatt tid så tillfaller en avgift per anmäld person. Intyg efter utbildningen kan skickas till er förening vid förfrågan. Om det är många som vill delta i utbildningarna så kommer deltagarna att begränsas till maximalt 2 personer per förening.

### **3.7 Arkivera handlingar**

Förening som har fått bidrag/stöd beviljat är skyldig att arkivera de handlingar som ligger till grund för beslutet i fråga. Exempel innefattar medlemsregister, verksamhetsplan, verksamhets- och revisionsberättelser, resultat- och balansräkning och eventuella verifikationer/intyg.

Föreningen måste arkivera handlingarna i minst fem år. Observera att andra tidsgränser för arkivering kan gälla samtidigt, till exempel för skattelagstiftning.

### **3.8 Gällande religiös eller partipolitisk verksamhet**

En förening som har religiös inriktning, där majoriteten av föreningens aktiviteter är religiösa, kan inte vara en *Bidragsberättigad förening* och beviljas bidrag/stöd av fritidsnämnden. Religiösa föreningar kan registreras som *Registrerad förening*, ta del av fritidsnämndens utbildningar och hyra anläggningar enligt prisgrupp 1 om aktiviteten som genomförs ej är religiös.

Föreningar och organisationer med partipolitiska verksamhet och/eller partipolitiska aktiviteter kan inte registreras hos fritidsförvaltningen och nyttja fritidsnämndens stöd.

## 4. Bidrag för föreningar och organisationer

Fritidsförvaltningen erbjuder olika typer av stöd. Detta kan vara till exempel bidrag/stöd, utbildningar och lägre priser vid bokning av anläggningar. För att kunna ta del av detta behöver föreningen eller organisationen uppfylla vissa villkor.

Förening ansvarar för att veta när det är dags att ansöka om stöd/bidrag, rapportera, redovisa, uppdatera uppgifter och skicka in handlingar i det digitala systemet.

### 4.1 Att söka och redovisa bidrag

Malmö fritidsnämnd har fått i uppdrag av kommunfullmäktige att fördela bidrag och stöd till ideella föreningar i Malmö. Bidragen och stöden ska aktivera det ideella föreningslivet i Malmö stad som är till nytta för alla Malmöbor med syfte att främja delaktighet och en god hälsa. Fritidsverksamhet ska fördelas utifrån hela kommunen och baseras på kunskap om invånarnas olika förutsättningar, behov och önskemål. Utifrån detta har fritidsnämnden rätt att fatta beslut som avviker från gällande bidragsbestämmelser som avviker från gällande bidragsbestämmelser och väljer varje år ut föreningar för särskild granskning. Samtliga beslut beaktas utifrån ett barnrättsperspektiv. Se mer angående granskning och kontroll i kapitel 5.

Fritidsförvaltningens bidrag och stöd har olika ansöknings- och handläggningsperioder. För att se samtliga datum, se avsnitt 7.1 *Ärshjul med datum för fritidsförvaltningens bidrag* i appendix.

Bidragsberättigad förening eller organisation kan ansöka om bidrag och stöd från Malmö stad. Ansökan om bidrag/stöd görs i det digitala systemet. De flesta bidrag/stöd ska också redovisas i det digitala systemet. När en förening ansöker om bidrag/stöd från fritidsnämnden, ska det tydligt framgå om verksamheten har fått eller ansöker om bidrag/stöd från en annan bidragsgivare, även från en annan nämnd inom Malmö stad.

Bidrag/stöd betalas endast ut till det bank- eller plusgiro som är registrerat i föreningens namn och som har kontrollerats av fritidsförvaltningen.

För de flesta bidrag/stöd behöver ni fylla i ett redovisningsformulär i det digitala systemet. Här anges hur och till vad bidragspengarna använts. Redovisningen ska innehålla kopior på kvitton. Redovisning sker 30 eller 90 dagar efter att ni har avslutat er aktivitet.

## 4.2 Aktivitetsstöd

Aktivitetsstöd ska möjliggöra för förening aktivera sina medlemmar i grupp och kan sökas bidragsberättigad förening. För att kunna ansöka om aktivitetsstöd ska föreningen registrera och säkerställa deltagarnas närvaro löpande i det digitala systemet, se avsnitt 7.1 i appendix.

### 4.2.1 Villkor för godkänd aktivitet

- Aktiviteten ska bestå av minst 3 bidragsberättigade medlemmar.
- Gruppaktivitet ska vara ledarledd.
- Ledaren ska ha fyllt minst 13 år under året.
- Ledare ska vara på plats under hela gruppaktiviteten som föreningen söker stöd för.
- En person får endast vara ledare för en gruppaktivitet åt gången.
- Aktiviteten ska vara i minst 45 minuter.
- Aktiviteten ska genomföras av föreningen.

### 4.2.2 Villkor för godkänd deltagare/ledare

- En närvaroregistrerad bidragsberättigad deltagare är berättigad aktivitetsstöd.
- En närvaroregistrerad bidragsberättigad ledare i åldern 13-25 år eller +65 år (ingen övre åldersgräns finns för ledare med funktionsnedsättning) är berättigad aktivitetsstöd.
- En bidragsberättigad medlem kan godkännas både som deltagare och ledare under en och samma dag, på två olika aktiviteter i två olika roller.

### 4.2.3 Beräkning av aktivitetsstöd

Aktivitetsstöd beräknas olika beroende på föreningstyp. Idrottsförening som är ansluten till Riksidrottsförbundet beräknas enligt modell A. Förening med annan idéburen verksamhet enligt modell B. Fritidsnämnden budget för respektive år avgör beräkningsbelopp för aktivitetsstöd.

Följande parametrar gäller för både beräkningsmodell A och B:

- De allmänna villkoren ska uppfyllas (se avsnitt 4.2.1, 4.2.2).
- Deltagartillfälle är när en bidragsberättigad medlem deltar i en godkänd aktivitet under ett tillfälle. Exempel: Lo, 12 år, som är

folkbokförd i Malmö, deltar i den ledarledda gruppaktiviteten basker tisdagen den 20 augusti kl. 17.00-18.00. Hennes deltagartillfälle genererar 5,40 kronor i aktivitetsstöd.

Aktivitetsstöd beviljas högst för:

- 2 deltagartillfällen per vecka per förening för bidragsberättigad deltagare i åldern 4-12 år.
- 3 deltagartillfällen per vecka per förening för övriga bidragsberättigade deltagare.
- 7 deltagartillfällen per vecka för en bidragsberättigad ledare.

**För beräkningsmodell A (Idrottsförening) gäller följande:**

- Aktivitetsstödet beräknas med 5,40 kronor per deltagartillfälle av bidragsberättigade flickor 4-25 år respektive 4,90 kronor per deltagartillfälle för övriga bidragsberättigade medlemmar.

**För beräkningsmodell B (Förening med annan idéburen verksamhet) gäller följande:**

- Aktivitetsstödet beräknas med 30 kronor per godkänd gruppaktivitet och 5,40 kronor per deltagartillfälle per bidragsberättigad flicka 4-25 år respektive 4,90 kronor för övriga bidragsberättigade medlemmar.

**Lägerverksamhet**

För föreningar som har verksamhet helt eller delvis i naturen (detta ska stå i föreningens stadgar eller verksamhetsbeskrivning) gäller samma allmänna villkor (se avsnitt 4.2.1, 4.2.2) och stödet beviljas enligt följande:

- 200 kronor per godkänd lägeraktivitet som varar 4-8 timmar och 5,40 kronor per deltagartillfälle per bidragsberättigad flicka 4-25 år respektive 4,90 kronor per deltagartillfälle för övriga bidragsberättigade medlemmar.
- 300 kronor per godkänd lägeraktivitet som varar över 8 timmar och 5,40 kronor per deltagartillfälle per bidragsberättigad flicka 4-25 år respektive 4,90 kronor per deltagartillfälle för övriga bidragsberättigade medlemmar.

**Extra stöd för personer med funktionsnedsättning**

Om gruppen består av minst 3 bidragsberättigade medlemmar med funktionsnedsättning adderas extra bidrag med 30 kronor per gruppaktivitet oavsett föreningstyp.

#### **4.2.4 Aktivitetsstödet godkänns inte för:**

- Föreningsdrivna mötesplatser som erhåller verksamhetsstöd från fritidsnämnden får inte söka aktivitetsstöd.
- Studiecirklar (föreningen kan närvaroregistrera aktiviteten som studiecirkel för att få grundstöd).
- Öppen verksamhet.<sup>5</sup>
- Religiösa aktiviteter.
- Aktiviteter som utförs tillsammans med eller på skolan under schemalagd skoltid (skolklasser, förskolor eller liknande).
- Andra föreningsaktiviteter (om föreningen tar sina deltagare till annan föreningsaktivitet).
- Deltagare som närvaroregistrerats på två eller flera aktiviteter samtidigt.
- Aktiviteter som beviljats lov- eller drop in-bidrag.

---

<sup>5</sup> En mötesplats där medlemmarna kan komma och gå när de vill, utan fast schema eller ledarledd aktivitet. Föreningen kan närvaroregistrera aktiviteten som öppen verksamhet och beviljas grundstöd för bidragsberättigade medlemmar.

### 4.3 Grundstöd, kontant- och eller konsulentbidrag

Grundstödet ska ge en grundtrygghet för föreningen och bidra till arbetet med föreningens verksamhet för medlemmar. Stödet kan sökas antingen som ett kontantbidrag eller ett stöd för att anställa konsulenter, alternativt går det att kombinera de båda stöden. Grundstödet kan användas på olika sätt:

1. Som ett engångsbelopp (*grundstöd – kontant*).
2. För att anställa en eller flera konsulenter (*grundstöd – konsulent*).
3. En kombination av engångsbelopp kontant och för anställning av konsulent.

I ansökan om grundstöd väljer ni vilken typ av grundstöd som föreningen ansöker om. Grundstödet kan sökas av bidragsberättigade föreningar och organisationer. Föreningsdrivna mötesplatser som får verksamhetsstöd från fritidsnämnden får inte söka grundstöd.<sup>6</sup>

Ni ansöker om grundstöd en gång per år via det digitala systemet enligt följande datum:

- Senast 1 mars för föreningar som har kalenderår som räkenskapsår.
- Senast 1 september för föreningar med brutet räkenskapsår.

#### 4.3.1 Om medlemmar och deltagartillfällen

Grundstödet baseras på två delar; dels på de uppgifter om antalet närvaroregistrerade bidragsberättigade medlemmar, dels på antalet sammanlagda deltagartillfällen som hämtats från närvaroregistrering för föregående verksamhetsår.

- I enlighet med de grundläggande kraven (se avsnitt 3.5) är ansökan om grundstöd då bidragsberättigade föreningar och organisationer visar att de har haft minst 25 bidragsberättigade medlemmar under det föregående verksamhetsåret.
- Medlemmar ska finnas med på närvarokort minst två tillfällen under föregående verksamhetsår.

---

<sup>6</sup> *Bidragsberättigad förening* som är ansluten till en organisation som får konsulentstöd kan högst få ett kontantstöd på 15 000 kr per år.

- Endast deltagartillfällen och medlemmar registrerade i det digitala systemet godkänns för grundstöd.
- Medlemmar och registrerade deltagartillfällen ska vara från det senaste avslutade räkenskapsåret.
- Ett deltagartillfälle är en medlem som deltar i godkänd aktivitet.
- Studiecirkelar kan redovisas som deltagartillfällen och ligger till grund för grundstödet om dessa riktar sig till fritidsförvaltningens prioriterade målgrupper. Studiecirkelar måste äga rum utanför schemalagd skoltid om de riktar sig mot 4-25 år. En studiecirkelträff räknas som 7 deltagartillfällen.
- Medlemmar som enbart deltar i religiösa aktiviteter, stödmedlemmar, prova-på medlemmar, personer som deltar i aktiviteter under schemalagd skoltid, som inte är folkbokförda i Malmö och/eller inte betalar medlemsavgift ligger inte till grund för grundstödet.

#### **4.3.2 Grundstöd – kontant**

*Grundstöd kontant* utbetalas i anslutning till ansökan 1 gång/år. Bidraget per godkänd medlem och kraven på antal godkända deltagartillfällen beräknas olika utifrån deltagarnas ålder. För fullständig tabell gällande bidragsberäkning av grundstöd – kontant, se avsnitt 7.2.1 och 7.2.2 i appendix.

#### **4.3.3 Grundstöd – konsulent**

- En konsulent är en anställd i föreningen som utför organisatoriska och administrativa uppgifter med fokus på ungdomsverksamhet.<sup>7</sup>
- Får föreningen stöd till en heltidstjänst kan maximalt två personer vara anställda på tjänsten.
- Föreningen kan endast få stöd till en heltidstjänst om konsulenten har föreningen som huvudarbetsgivare. Annars får föreningen endast stöd till en deltidstjänst.
- Får ni stöd till fler än en heltidstjänst ska den första tjänsten i huvudsak vara administrativ. Den andra tjänsten kan delas upp i mindre tjänster som inte behöver vara administrativa.  
Konsulenttjänster som inte är av huvudsaklig administrativ

---

<sup>7</sup> En anställd får inte vara make, maka, sambo som någon i styrelsen har eller har haft gemensamma barn med, eller sambo som någon i styrelsen tidigare varit gift med.



karaktär skall vara anställningar med fokus på utvecklande av verksamhet för fritidsnämndens målgrupper.

- Föreningar kan inte få stöd för att anställa en konsulent om ni redan får bidrag/stöd för anställningen från någon bidragsgivare.

#### **4.3.3.1 Ansökan om grundstöd konsulent**

Föreningen kan få stöd för ett räkenskapsår i taget och stödet betalas ut en gång i månaden. Stödperiod för föreningar med konsulent:

- Om ni har kalenderår som räkenskapsår får ni *grundstöd – konsulent* för perioden 1 juli – 30 juni.
- Om ni har brutet räkenskapsår får ni *grundstöd – konsulent* för perioden 1 januari – 31 december.

Föreningar som har ansökt om grundstöd konsulent och fått det beviljat ska skicka in ett förslag på en eller flera konsulenter med bifogad arbetsbeskrivning via e-post till [forening@malmo.se](mailto:forening@malmo.se).

Den person som föreslås som konsulent ska:

- Inte vara förtroendevald i styrelsen.
- Vara minst 18 år.
- Ha administrativa och organisatoriska arbetsuppgifter som fokuserar på föreningens barn- och ungdomsverksamhet.

För fullständig tabell över hur många deltagartillfällen respektive bidragsberättigade medlemmar som krävs för att beviljas konsulent, se avsnitt 7.2.3 *Grundstöd – konsulent eller kombinerat konsulent- och kontantstöd* i appendix.

#### **4.3.3.2 Villkor för att beviljas grundstöd konsulent**

Föreningar som beviljas grundstöd konsulent ska uppfylla nedan villkor. Om föreningen inte uppfyller villkoren kan stödet helt eller delvis dras in.

- Föreningen ska erbjuda arbetsplats i föreningens lokal, som måste uppfylla kraven enligt arbetsmiljölagen.
- Föreningen ansvarar för att betala ut konsulentlön, betala in sociala avgifter med mera.
- Konsulentens arbetsvillkor ska följa de lagar och avtal som gäller på arbetsmarknaden.

- Föreningens kollektiv- eller hängavtal och den anställdes allmänna anställningsvillkor reglerar arbetsvillkoren för arbetsplatsen.
- Om föreningen inte har kollektivavtal ska ni kunna uppvisa handlingar som stärker att den anställda har ett likvärdigt försäkringsskydd.

#### **4.3.3.3 Viktigt att veta som konsulent**

- Som nyanställd konsulent bokar du in ett besök hos fritidsförvaltningen senast en månad efter anställningens början. På mötet får du en genomgång av bland annat introduktion av grundläggande krav och bidrag/stöd.
- Som konsulent deltar du i konferenser, utbildningar och övriga sammankomster som fritidsförvaltningen kallar till. Om konsumenten inte dyker upp utan godkänt skäl betalar föreningen en avgift på 1 500 kronor till fritidsförvaltningen.
- Föreningar som får konsulentstöd bokar anläggningar, ansöker om bidrag/stöd och redovisar genom e-tjänsten i det digitala systemet.
- Om föreningen säger upp konsumenten ska konsumenten och föreningen meddela det till fritidsförvaltningen omgående, annars riskerar föreningen återbetalning.

#### **4.3.3.4 Dispens avseende grundstöd – konsulent**

Föreningar som har gjort en tillfällig nedgång i medlemsantal och/eller deltagartillfällen kan skicka in ansökan om dispens för grundstöd – konsulent i syfte att kunna behålla bidrag för anställning av sina konsulenter. Information om bedömningsgrunder, förutsättningar och ansökan om dispens finns i bilaga 8.3 *Riktlinjer för dispenser grundstöd – konsulent*.

### **4.4 Lokalstöd**

Lokalstödet ska underlätta för föreningar som har aktiviteter i egna eller hyrda lokaler i Malmö stad. Det kan vara kontorslokaler, förråd eller lokaler där ni har aktiviteter. Lokalen kan vara permanent eller tillfällig.

Lokalstödet kan sökas av bidragsberättigad förening. Föreningsdrivna mötesplatser som får verksamhetsstöd från fritidsnämnden får inte söka lokalstöd.

Det är också föreningens ansvar att se till att de som vistas i lokalen i samband med föreningens aktiviteter kan göra detta på ett trygg och säkert sätt. Se kraven i avsnitt 3.3.3.

Ansökan görs i det digitala systemet under en av de två ansökningsperioderna. Ansökan ska innehålla kopior på hyresavtal eller lagfart för lokalen samt fakturor, bankkontoutdrag som påvisar betald hyra samt intyg från den obligatoriska brandskyddsutbildningen.

#### **4.4.1 Villkor för att söka stödet**

- Föreningen ska äga eller hyra sin lokal.
- Föreningen ska ha en utsedd brandskyddsansvarig som har deltagit i den obligatoriska brandskyddsutbildningen. Diplomet som fås efter genomförd utbildning är giltigt under tre kalenderår, därefter behöver föreningens brandskyddsansvarige gå utbildningen igen.

#### **4.4.2 Om stödet**

Lokalstödet baseras på antalet bidragsberättigade medlemmar som ligger till grund för grundstödet. Beloppsgränserna nedan gäller oavsett om föreningen söker stöd för en eller flera lokaler.

Stödbeloppet utgörs av ett grundbelopp på 10 000 kronor samt 150 kronor per godkänd bidragsberättigad medlem i föreningens grundstödsansökan.

Lokalstödet ger för maximalt 75% av den sammanlagda godkända kostnaden per år.

Lokalstödet går att söka en gång per år per förening och baseras på föreningens kostnader under föregående kalenderår. Har en förening skrivit på ett avtal angående en ny lokal under årets gång och tidigare inte fått något lokalstöd för året beräknas stödet utefter kvarvarande månader på året.

Lokalstödet omfattar kostnader för lokalhyra, vatten, värme, el, brandskydd och städning. Föreningar som äger sin lokal kan även få stöd för sotning, sophantering, fastighetsförsäkring och räntor på fastighetslån.

#### **4.4.3 Lokalstödet godkänns inte för:**

- Klubbstugor, skolor, fritidsgårdar, fritidsförvaltningens idrottsanläggningar eller andra anläggningar som subventioneras av Malmö stad.

#### 4.4.4 Uthyrning av lokal

Om föreningen hyr ut sin lokal ska det anges vid ansökan om lokalstödet. Föreningen skriver in summan av intäkterna från uthyrningen i ansökan och detta dras då automatiskt av från det ansökta beloppet. Vid andrahandsuthyrning ska intyg om godkännande från den primära hyresvärden upprättas, där det tydligt framgår att en andrahandsuthyrning får lov att ske. Påskrivet intyg ska skickas med i ansökan.

### 4.5 Bidrag för anställda med lönebidrag för anställning, utveckling i anställning eller trygghet i anställning

Bidraget ska göra det lättare för föreningar att anställa personer med lönebidrag för anställning, utveckling i anställning eller trygghet i anställning. Omfattningen av föreningens verksamhet och ekonomi ligger till grund för beslut om antalet lönebidragsanställda i föreningen. Med verksamhet menas föreningens inrapporterade aktiviteter och antal bidragsberättigade medlemmar.

Bidraget kan sökas av bidragsberättigad förening och organisation.

[Följ denna länk för att få hjälp att räkna ut kostnaden för en anställd.](#)

Observera att denna uträkning är helt oberoende av vad föreningen får för ersättning och bidrag.

Fritidsförvaltningen beslutar om hur många % i bidrag föreningen kan få. Det sker utifrån beslut från arbetsförmedlingen och totalt antal lönebidragstagare.

Underlaget består av inrapporterade aktiviteter, antal bidragsberättigade medlemmar, föreningens ekonomi och förvaltningens innevarande budget.

Beviljat bidrag betalas ut i efterskott efter varje kvartal. Det förutsätter att föreningen/organisationen har ansökt i tid i det digitala systemet. För att se exempel på uträkning och möjligt bidragsbelopp för bidragsberättigad förening och organisation, se avsnitt 7.3 *Beräkningar för anställda med lönebidrag* i appendix.

#### 4.5.1 Villkor för att söka bidraget

För att kunna söka bidraget ska föreningen:

- ha fått beslut från arbetsförmedlingen om att förening och den anställda personen beviljats lönebidrag,
- vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket,

- inte ha skulder hos Skatteverket och Kronofogden,
- kunna visa upp god ekonomi,
- kunna erbjuda arbetsplats i föreningens lokal (lokalen ska uppfylla kraven enligt arbetsmiljöverket),
- ge den anställda personen verksamhetsinriktade eller administrativa uppgifter<sup>8</sup>,
- delta i den obligatoriska utbildningen Utbildning för förening med anställda,
- En anställd får inte vara maka, make, sambo som någon i styrelsen har eller har haft gemensamma barn med, eller sambo som någon i styrelsen tidigare varit gift med.

#### 4.5.2 Ansökan

Om ni ska ansöka om bidrag för en nyanställd person måste ni först skicka in en förfrågan som är underskriven av föreningens behöriga firmatecknare. Förfrågan ska innehålla namn på de anställda som ansökan gäller, en kopia på beslut från arbetsförmedlingen samt en specificerad beskrivning av arbetsuppgifter, lön och arbetstid.

Ansökan skickas per post till Fritidsförvaltningen, Amiralsgatan 20, 205 80 Malmö. Besked om beslut skickas sedan via post till föreningen. Om föreningen godkänns för bidrag för nyanställd görs ansökningar därefter i det digitala systemet. För sista ansökningsdatum efter varje period, se avsnitt 7.1 *Årshjul med datum för fritidsförvaltningens bidrag* i appendix.

#### 4.5.3 Villkor efter beviljat bidrag

- Villkoren för den anställda ska följa de lagar och avtal som gäller på arbetsmarknaden. Föreningens kollektivavtal eller hängavtal och den anställdes allmänna anställningsvillkor reglerar arbetsvillkoren för arbetsplatsen.
- Om föreningen inte har kollektivavtal ska föreningen kunna visa handlingar som stärker att den anställda har ett likvärdigt försäkringsskydd.

---

<sup>8</sup> För föreningar som har anläggningsansvar kan arbetsuppgifterna för den anställda vara fastighetsinriktade.

#### 4.5.4 Övrig information

- Fritidsförvaltningen fattar beslut i varje enskilt fall, utan att ta hänsyn till andra bidragsgivares beslut.
- Om föreningen har en skuld till Skatteverket eller Kronofogden hålls bidraget inne tills skulden är betald.
- Fritidsförvaltningens budget det aktuella året är en av de faktorer som avgör om bidrag kan godkännas.
- Anställd inom förening får inte väljas till ledamot eller suppleant i föreningens styrelse, valberedning, till revisor eller revisorssuppleant i föreningen.
- Föreningen kan inte få ersättning för en person som är förtroendevald i föreningens styrelse.

#### 4.6 Bidrag för drop-in

Bidragsberättigade föreningar kan ansöka om bidrag för drop-in-aktiviteter under vår- och höstterminen. Bidraget ska ge förvaltningens prioriterade målgrupper en möjlighet att vara med på drop-in-aktiviteter och komma in kontakt med föreningslivet, samtidigt som det ger Malmös föreningar möjligheten att få nya medlemmar. Genom bidrag för drop-in arbetar förvaltningen med riktade satsningar och aktiviteter i prioriterade geografiska områden samt gentemot prioriterade målgrupper med syfte att bidra till ett mer jämlikt fritidsutbud. För mer information kring drop-in bidraget, se bilaga 8.1 *Riktlinjer för drop-in och lovbidrag*. Samtliga aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö.

Ansökan görs i det digitala systemet och är öppen 1 november – 1 september, med möjlighet att söka för helår eller termin.

##### 4.6.1 Villkor för att söka bidraget

- Aktiviteterna ska vara organiserade utanför schemalagd skoltid (gäller ej aktiviteter som riktar sig mot målgruppen 65+).
- Aktiviteterna ska vara gratis.
- Medverkande föreningar ska använda marknadsföringsmaterial från fritidsförvaltningen för att marknadsföra och synliggöra drop-in-aktiviteterna.

- Aktiviteterna ska hållas i lokaler som är lämpliga för aktiviteten. Exempel: en idrottsaktivitet med många deltagare behöver en tillräckligt stor och anpassad lokal, t.ex. en sporthall.
- Föreningen ska ha ordinarie verksamhet för sina medlemmar, utöver drop-in och lovaktiviteter.
- Deltagarna behöver inte vara medlemmar i föreningen för att delta i en drop-in-aktivitet.

#### **4.6.2 Om bidraget**

- Bidraget beräknas utifrån antal ledare, antal dagar, antal timmar och andra kostnader som kan kopplas till aktiviteterna. Anställd i förening får medräknas som ledare.
- Bidragets storlek bestäms av aktiviteternas omfattning och behov.
- Geografisk spridning i staden och variation i aktivitetsutbudet vägs in i bedömningen.
- Fritidsförvaltningen prioriterar föreningar som erbjuder aktiviteter för tjejer och aktivt arbetar med att skapa jämställda aktiviteter.
- Bidrag prioriteras för aktiviteter som uppfyller fritidsnämndens mål och åtaganden. Det kan exempelvis gälla vissa områden eller målgrupper som behöver särskilt fokus. Se bilaga 8.1.
- 50% av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningen önskar det.
- Medverkande föreningar får tillgång till fritidsförvaltningens anläggningar kostnadsfritt för beviljade drop-in-aktiviteter.
- Aktiviteter som är kopplade till förvaltningsövergripande insatser inom Malmö stad prioriteras.
- Under helår gäller högst två beviljade ansökningar samt ett maxtak på 50 000 kronor per förening.

#### **4.6.3 Bidraget godkänns inte för**

- Ordinarie verksamhet för föreningens medlemmar.
- Aktiviteter där föreningen får aktivitetsstöd eller annat bidrag för samma kostnader.
- Aktiviteter som är religiösa eller har med utbildning att göra, t.ex. läxhjälp.

- Mat och dryck (undantag kan ges för föreningar som bedriver någon form av matlagningsaktivitet), marknadsföring, ledarutrustning, priser, transport, kostnader för inträde eller investeringar i ordinarie verksamhet.
- Evenemang.
- Aktiviteter som arrangeras utanför Malmö stad.

#### **4.6.4 Redovisning**

Bidraget ska redovisas i det digitala systemet senast 30 dagar efter att aktiviteterna är avslutade. Föreningar som har fått 50% av bidraget utbetalt i förskott och inte redovisar inom 30 dagar blir skyldiga att betala tillbaka pengarna.

Redovisningen ska innehålla statistik över deltagarna samt en ekonomisk redovisning med bifogade kopior på kvitton och andra eventuella verifikationer. Dessa dokument ska innehålla företagets namn och organisationsnummer, betalningsdatum, vad som har inhandlats och till vilket belopp.

#### **4.6.5 Övrig information**

- Det är föreningens ansvar att se till att de som vistas i lokalen i samband med föreningens aktiviteter kan göra detta på ett tryggt och säkert sätt. Se kraven i avsnitt 3.3.3.
- Om föreningen inte genomför drop-in-aktiviteten i enlighet med beslut kan bidraget komma att minskas eller återkallas. Fritidsförvaltningen bedömer sedan om föreningen kan få bidrag för drop-in nästa termin.
- Om summan av de totala ansökningarna är högre än det budgeterade beloppet för bidragen görs en nedräkning utifrån fritidsnämndens mål och principer.

### **4.7 Evenemangsbidrag**

Fritidsförvaltningen erbjuder två typer av evenemangsbidrag att ansöka om. Det mindre evenemangsbidraget ska göra det möjligt för föreningar i Malmö att genomföra mindre, föreningsanknutna evenemang som skapar fler aktiviteter för Malmöborna över hela kalenderåret.

Det större evenemangsbidraget ska stödja publika evenemang i Malmö som har betydelse för staden som evenemangs- och besöksstad.



#### **4.7.1 Evenemangsbidrag mindre**

Det mindre evenemangsbidraget kan sökas av bidragsberättigad förening och organisationer. Vid beviljande av bidrag ska evenemanget läggas upp i stadens evenemangskalender.

Ansökan ska innehålla en tydlig beskrivning av evenemanget och en budget.

Ansök i det digitala systemet senast 60 dagar före evenemangets start.

Föreningar som skickar in ansökan 1-30 dagar sent får 25% avdrag på bidraget.

Ansökningar som kommer in mer än 30 dagar för sent handläggs inte. Bidraget betalas ut när ansökan godkännts.

##### **4.7.1.1 Villkor för att söka bidraget**

Evenemanget ska:

- inte endast vara öppet för föreningens medlemmar,
- bidra till ett brett aktivitetsutbud för Malmöborna,
- passa in i fritidsförvaltningens evenemangsstrategi,
- följa Malmö stads värdegrund

##### **4.7.1.2 Om bidraget**

- Bidraget kan beviljas upp till 15 000 kronor.
- Föreningen kan få bidrag för upp till 75% av budgeterade kostnader.
- Bidraget kan beviljas högst två gånger per förening och kalenderår.
- För evenemangsbidrag som söks för årligen återkommande evenemang halveras bidraget per automatik år 3. År 4 avslås ansökan. Undantag kan ges om evenemanget kan uppvisa en klar och betydande utveckling direkt kopplad till bidraget.

##### **4.7.1.3 Bidraget godkänns inte för:**

- evenemang som anordnas av eller för företag, alternativt på uppdrag av företag,
- evenemang i samband med Malmöfestivalen,
- fester, högtider eller jubileum,
- föreningens ordinarie verksamhet,
- lön avsedd för projektledning,

- läger,
- inköp av inventarier.

#### **4.7.1.4 Redovisning**

Föreningar som får beviljat bidrag ska redovisa bidraget i det digitala systemet senast 30 dagar efter avslutat evenemang. Redovisningen ska innehålla en ekonomisk redovisning med bifogade kopior på kvitton och andra verifikationer. Föreningar som inte skickar in redovisningen i tid kan bli skyldiga att betala tillbaka pengarna. Redovisning som lämnats in senare än 30 dagar efter avslutat evenemang ger minskat bidrag enligt följande:

- 1-30 dagar för sent: avdrag 25%.
- Mer än 30 dagar för sent: bidraget återkallas och föreningen blir skyldig att betala tillbaka bidraget.

#### **4.7.1.5 Övrig information**

- Det ska tydligt framgå i all information att evenemanget får bidrag av Malmö stad.
- Beslut fattas i varje enskilt fall, utan att ta hänsyn till andra bidragsgivares beslut.
- Fritidsförvaltningens budget är en av de faktorer som avgör om en förening får bidrag eller inte. Budgeten fördelas på 3 perioder per år för att säkerställa en spridning av evenemangsbidraget över hela kalenderåret.

#### **4.7.2 Evenemangsbidrag större**

Bidraget kan sökas av bidragsberättigade föreningar och organisationer. Vid beviljande av bidrag ska evenemanget läggas upp i stadens evenemangskalender.

Ansökan ska innehålla en tydlig beskrivning av evenemanget, en verksamhetsplan och en budget i balans (m.a.o. intäkterna inklusive det sökta bidraget ska täcka kostnaderna). Ansök i det digitala systemet senast 90 dagar före evenemangets start. Föreningar som skickar in ansökan 1-30 dagar sent får 25% avdrag på bidraget. Ansökningar som kommer in mer än 30 dagar för sent handläggs inte.

#### **4.7.2.1 Villkor för att söka bidraget**

Evenemanget ska:

- vara publikt,
- inte endast vara öppet för föreningens medlemmar,
- bidra till ett brett aktivitetsutbud för Malmöborna,
- bidra till Malmös attraktionskraft som evenemangsstad,
- uppvisa ett hållbarhetsarbete (beskrivs i ansökan),
- passa in i stadens och fritidsförvaltningens evenemangsstrategi,
- följa Malmö stads värdegrund.

#### **4.7.2.2 Om bidraget**

- Bidraget kan ges för upp till 100% av budgeterade kostnader.
- Bidraget kan beviljas som en förlustgaranti.
- Högst 50% av bidraget kan betalas ut i förskott.
- Bidraget beviljas högst 1 gång per förening och kalenderår.
- För evenemangsbidrag som söks för årligen återkommande evenemang halveras bidraget per automatik år 3. År 4 avslås ansökan. Undantag kan ges om evenemanget kan uppvisa en klar och betydande utveckling direkt kopplad till bidraget.

#### **4.7.2.3 Bidraget godkänns inte för:**

- Evenemang som arrangeras av eller för företag, alternativt på uppdrag av företag.
- Evenemang i samband med Malmöfestivalen.
- Fester, högtider eller jubileum.
- Läger.

#### **4.7.2.4 Redovisning**

Föreningar som får beviljat bidrag ska redovisa bidraget i det digitala systemet senast 90 dagar efter avslutat evenemang. Föreningar som inte redovisar inom 90 dagar får inget bidrag och de som har fått bidrag i förskott blir skyldiga att betala tillbaka bidraget. Redovisningen ska innehålla följande:

- en ekonomisk redovisning med bifogade kopior på kvitton och andra verifikationer,

- deltagarantal (om deltagare kommer från andra länder, ange vilka),
- publikantal,
- en redovisning av hållbarhetsarbetet,
- en redovisning av marknadsföringskanalerna där det tydligt framgår att evenemanget har fått bidrag av Malmö stad.

#### **4.7.2.5 Övrig information**

- Det ska tydligt framgå i all information att evenemanget får bidrag av Malmö stad.
- Beslut fattas i varje enskilt fall, utan att ta hänsyn till andra bidragsgivares beslut.
- Fritidsförvaltningens budget är en av de faktorer som avgör om en förening får bidrag eller inte.

### **4.8 Lovbidrag för februari-, sommar- och höstlov**

Föreningar kan ansöka om bidrag för gratisaktiviteter under februari-, sommar och höstlovet. Bidrag kan godkännas för spontanaktiviteter som riktar sig till fritidsförvaltningens prioriterade målgrupper. Aktiviteten ska vara öppen för alla, utan krav på medlemskap och föranmälan.<sup>9</sup> Deltagarna ska få möjlighet att förutsättningslöst komma i kontakt med föreningslivet samtidigt som stadens föreningar får möjlighet att få nya medlemmar. Genom lovbidraget arbetar med riktade satsningar och aktiviteter i prioriterade geografiska områden samt gentemot prioriterade målgrupper med syfte att bidra till ett mer jämlikt fritidsutbud. För mer information kring lovbidraget, se bilaga 8.1 *Riktlinjer för drop-in och lovbidrag*. Samtliga aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö.

Lovbidraget kan sökas av bidragsberättigad förening.

Ansökan görs i det digitala systemet och ska innehålla en tydlig beskrivning av aktiviteten, vilken målgrupp aktiviteten riktar sig till, samt hur föreningen arbetar med jämställdhet.

#### **4.8.1 Villkor för att söka bidraget**

- Lovaktiviteterna ska vara gratis.

---

<sup>9</sup> Undantag kan göras om det krävs särskild utrustning krävs av deltagaren eller om antalet deltagare behövs begränsas vid välbesökt aktivitet.

- Deltagaren ska alltid ha möjlighet att själv ta med egen lunch och mellanmål till aktiviteten.
- Medverkande föreningar ska använda marknadsföringsmaterial från fritidsförvaltningen för att marknadsföra och synliggöra sina aktiviteter.
- Aktiviteterna ska hållas i lokaler som är lämpliga för aktiviteten. Exempelvis; en idrottsaktivitet med många deltagare behöver en tillräckligt stor lokal, t.ex. en sporthall.
- Föreningen ska ha ordinarie verksamhet för sina medlemmar, utöver drop-in och lovaktiviteter.
- Deltagarna behöver inte vara medlemmar i föreningen för att delta i en lovaktivitet.

#### **4.8.2 Om bidraget**

Bidraget gäller för upp till 5 timmar per dag i upp till 5 dagar per vecka. Under sommarlovet kan uppdraget beviljas i högst 8 veckor. Om aktiviteten är uppdelad i flera olika pass under dagen kan detta utökas. 50% av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningen önskar det vid ansökningstillfället. Medverkande föreningar får gratis tillgång till fritidsförvaltningens anläggning för aktiviteten.

Fritidsförvaltningen fattar verkställande beslut utifrån delegationsordningen där projektledare beslutar om bidrag under 1 prisbasbelopp, enhetschef beslutar om bidrag över 1-4 prisbasbelopp och avdelningschef beslutar om bidrag som överstiger 4 prisbasbelopp.

#### **4.8.3 Bidraget godkänns inte för:**

- Ordinarie verksamhet för föreningens medlemmar.
- Aktiviteter där föreningen får aktivitetsstöd eller annat bidrag för samma kostnader.
- Aktiviteter som är religiösa eller har med utbildning att göra, t.ex. läxhjälp.
- Mat och dryck (undantag kan ges för föreningar som bedriver någon form av matlagningsaktivitet), marknadsföring, ledarutrustning, priser, transport, kostnader för inträde eller investeringar i ordinarie verksamhet.
- Evenemang.

- Aktiviteter som arrangeras utanför Malmö stad.

#### **4.8.4 Redovisning**

Bidraget ska redovisas i det digitala systemet senast 30 dagar efter att aktiviteterna är avslutade. Föreningar som har fått 50% av bidraget utbetalt i förskott och inte redovisar inom 30 dagar blir skyldiga att betala tillbaka pengarna.

Redovisningen ska innehålla statistik över deltagarna samt en ekonomisk redovisning med bifogade kopior på kvitton och andra eventuella verifikationer. Dessa dokument ska innehålla företagets namn och organisationsnummer, betalningsdatum, vad som har inhandlats och till vilket belopp.

#### **4.8.5 Övrig information**

- Det är föreningens ansvar att se till att de som vistas i lokalen i samband med föreningens aktiviteter kan göra detta på ett tryggt och säkert sätt. Se kraven i avsnitt 3.3.3.
- Om föreningen inte genomför drop-in-aktiviteten i enlighet med beslut kan bidraget komma att minskas eller återkallas. Fritidsförvaltningen bedömer sedan om föreningen kan få bidrag för drop-in nästa termin.
- Om summan av de totala ansökningarna är högre än det budgeterade beloppet för bidragen görs en nedräkning utifrån fritidsnämndens mål och principer.

### **4.9 Påminnelser om att söka bidrag/stöd**

Vissa bidrag/stöd måste sökas senast ett visst datum för en speciell period. För dessa bidrag/stöd skickas en påminnelse via det digitala systemet när bidraget/stödet går att söka i det digitala systemet. Andra bidrag kan sökas när som helst under året och de ligger uppe i det digitala systemet hela tiden.

En påminnelse om att söka ett bidrag/stöd skickas via det digitala systemet till föreningen tre veckor innan sista ansökningsdatum och en andra påminnelse skickas ut tre dagar innan. När ansökningsdatumet har passerat kan föreningen inte längre söka bidrag/stöd för den aktuella perioden.

För bidrag för anställda som uppbär lönebidrag, trygghets- och/eller utvecklingsanställning skickas även en påminnelse via brev senast 30 dagar efter

deadline. Ansökan ska då skickas in inom 14 dagar för att den ska kunna beviljas.

#### **4.10 Missbruk av bidrag/stöd eller om bidrag/stöd utbetalts på felaktiga grunder**

Om en förening medvetet missbrukar sitt bidrag/stöd eller lämnar felaktiga ansökningsuppgifter så kan det leda till att föreningen spärras för bidrag/stöd, flyttas till *Registrerad förening* eller avregistreras. En förening som har blivit flyttad till *Registrerad förening* måste på nytt uppfylla de grundläggande krav och gå de obligatoriska utbildningar som krävs för att kunna registreras som *Bidragsberättigad förening* igen.

Beviljat bidrag/stöd kan återkallas om detta ansökts på felaktiga grunder, om bidrag/stöd inte används i enlighet med beslut eller om felaktigheter uppstår vid handläggning på fritidsförvaltningen. Om det finns en misstanke att föreningen medvetet har skickat in bristfälliga eller felaktiga ansökningar kan föreningen polisanmälas. Fritidsnämnden fattar beslut i varje enskilt fall om att polisanmäla eller att spärra en förening från bidrag/stöd.

Föreningar/organisationer som genom sina gemensamma medlemmar medvetet samverkar för att få bidrag/stöd på felaktiga grunder kan spärras från bidrag/stöd och bli skyldiga att betala tillbaka bidraget/stödet.

Föreningar/organisationer ska kunna redovisa syftet med det flertaliga medlemskapet.

För mer information om spärr, ned- och avregistrering, se avsnitt 5.5 och 5.6.

## 5. Granskning och kontroll

Fritidsnämnden väljer varje år ut föreningar och organisationer för särskild granskning. Varje år görs även en grundkontroll av de föreningar som har registrerats hos fritidsförvaltningen under året, stickprov på olika handlingar samt grundkontroll på de obligatoriska årshandlingarna. Fritidsnämnden äger rätt att begära in medlemsregister och bokföring från förening som ansökt om eller fått beviljat bidrag/stöd.

Föreningar som uppvisar stora förändringar i verksamheten kan av fritidsnämnden väljas ut för särskild granskning. Fördjupad granskning kan också förekomma. Granskning och grundkontroll är till för att fritidsförvaltningen ska få en bra inblick i föreningens/organisationens verksamhet, samt för att se över och ge stöd till de föreningar som av olika anledningar inte följer fritidsnämndens regler och villkor.

Fritidsnämnden har rätt att fatta beslut som avviker från gällande bidragsbestämmelser. Avvikelser från gällande bidragsbestämmelser kan exempelvis göras utifrån en barnkonsekvensanalys med hänsyn till ett barnrättsperspektiv.

För utförligare information om fritidsförvaltningens särskilda granskning, dess bedömningsgrunder och konsekvenser, se bilaga 8.2 *Riktlinjer för särskild granskning*.

### 5.1 Grundkontroll

En årlig grundkontroll görs i samband med att föreningar och organisationer skickar in de obligatoriska årshandlingarna. Kontrollen baseras på villkoren i kapitel 3 *Grundläggande krav*. Vid eventuella avvikelser kontaktas föreningen/organisationen som får förklara avvikelserna och/eller komplettera information som saknas. Beslut om konsekvens till följd av grundkontroll fattas av fritidsförvaltningen på delegation.

### 5.2 Stickprovskontroll

Förvaltningen kan årligen utföra stickprovskontroller på ett antal föreningar/organisationer. Stickproven innefattar kontroll av en eller flera handlingar i form av resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, kontroll av eventuella skulder, systematisk brandskyddskontroll och rutin vid kontroll av begränsat registerutdrag. Urvalet görs slumpmässigt och syftet är att följa upp så att föreningen/organisationen följer de grundläggande kraven. Vid eventuella avvikelser kontaktas föreningen/organisationen som får förklara



avvikelsen och/eller komplettera information som saknas. Beslut om konsekvens till följd av stickprovskontroll fattas av fritidsförvaltningen på delegation och kan komma att ligga till underlag för vidare granskning.

### **5.3 Särskild och fördjupad granskning**

Varje år väljs ett antal föreningar/organisationer ut för en särskild eller fördjupad granskning utöver grundkontrollen. Beslut om konsekvens till följd av granskning fattas enligt riktlinjer, se bilaga 8.2 *Riktlinjer för särskild granskning*.

Vid särskild granskning kan bidragsberättigade föreningar och organisationer som har uppvisat stora förändringar i antalet deltagartillfällen och/eller antalet medlemmar få en ingående utredning kring föreningens verksamhet och bidragsansökningar. Föreningar kan även tas ut för granskning till följd av slumpmässigt urval, om fritidsförvaltningen har uppmärksammat eventuella brister eller om fritidsförvaltningen har fått tips om eventuella brister i föreningen från annan aktör. Det kan exempelvis röra brister i föreningarnas verksamhet utifrån ett barnrättsperspektiv.

Som underlag för särskild granskning används uppgifter från närvaroregistrering, medlemsregister, obligatoriska årshandlingar, redovisning i det digitala systemet och rutin för kontroll av begränsat registerutdrag för ledare.

Urvalet av föreningar/organisationer som väljs ut för särskild granskning följer datumen för ansökan om grundstöd. Fördjupad granskning kan ske i de fall då uppgifter har kommit fritidsförvaltningen till handa som kan påverka en förenings/organisations registrering, beviljade av bidrag/stöd och/eller bokning av kommunala idrottsanläggningar. Vid misstanke om att en förening/organisation bryter mot de grundläggande kraven (se kapitel 3 *Grundläggande krav*) eller medvetet lämnar in felaktiga uppgifter kan fritidsförvaltningen begära in bokföring och kompletterande information från föreningsstyrelse, myndigheter och/eller andra aktörer som bedöms vara av vikt för utredningen.

### **5.4 Bedömning vid brister eller felaktiga uppgifter**

I de fall då redovisning visar brister och/eller att inkomna uppgifter inte stämmer görs en bedömning. Bedömningen fastställer medlems- och deltagarantal och används för att beräkna aktivitetsstöd och grundstöd. En bedömning görs också om de felaktiga uppgifterna är medvetet inlämnade eller till följd av okunskap/slarv. En särskild bedömning görs vid varje enskilt fall. I

bedömningen genomförs alltid en barnkonsekvensanalys. Missbruk eller lämnande av oriktiga ansökningsuppgifter kan leda till återbetalningsskyldighet, avstängning och polisanmälan. Beslut om konsekvens till följd av särskild granskning fattas enligt riktlinjer, se bilaga 8.2.

## **5.5 Spärr av förening från bokning och bidrag**

Föreningar/organisationer kan spärras från bokning och bidrag vid regelbrott eller till följd av granskning. Detta innebär att föreningen inte kan boka fritidsförvaltningens lokaler eller ansöka om/få beviljat bidrag/stöd till dess att spärren hävs.

En förening kan spärras om man exempelvis inte inkommer med begärda handlingar trots påminnelse. Spärren ligger kvar till dess att de efterfrågade handlingarna har inkommit. Spärr av förening/organisation gäller upp till ett år, därefter avregistreras föreningen/organisationen.

Föreningar kan även spärras för bidrag/stöd om man har skulder till Malmö stad, Skatteverket eller Kronofogden. Spärren ligger kvar till dess att skulden är betald.

Om föreningar uppvisar brister erbjuder kommunen föreningslivet stöd, bland annat i form av olika utbildningsinsatser.

## **5.6 Ned- och avregistrering**

I vissa fall kan en förening ned- eller avregistreras.

Nedregistrering innebär att föreningen inte längre är bidragsberättigad, utan endast räknas som *Registrerad förening*. Detta kan exempelvis ske ifall föreningen inte kan uppvisa 25 bidragsberättigade medlemmar.

Avregistrering innebär att föreningen inte längre är registrerad hos fritidsförvaltningen.

## **5.7 Skuld**

Föreningar som har skulder till Malmö stad, Skatteverket eller Kronofogden spärras för bidrag/stöd till dess att skulden är betald. Skulder till fritidsförvaltningen regleras enligt internt framtagna rutiner.

## 6. Lotteritillstånd

Den 1 januari 2019 omreglerades den svenska spelmarknaden och en ny lag infördes – spellagen (2018:1138). Enligt den nya spellagen ansvarar kommunerna endast för så kallade registreringslotterier. All annan tillståndsgivning ansvarar Spelinspektionen för (det som tidigare hette Lotteriinspektionen).

Malmö stad, i det här fallet fritidsförvaltningen, ansvarar för att besluta om registrering och ha tillsyn för lotterier som sker inom Malmö stad. Ansökningar för mer omfattande lotterier eller lotterier som bedrivs inom flera kommuner i länet hanteras av Spelinspektionen.

### Vad är ett lotteri och vad är en tävling?

Om ett evenemang avgörs av slumpen är det ett lotteri. Ett evenemang som avgörs av ett prestationsmoment (ex. att skriva en slogan, svara på kunskapsfrågor) är en tävling.

### Vem kan registrera sig för registreringslotteri?

Registreringslotteri ges endast till ideella föreningar som i huvudsak ägnar sig åt allmännyttig verksamhet, är öppna för alla och behöver intäkter från spel för sin verksamhet.

### Vilka krav ställs på registreringslotteriet?

När en förening registrerat sig för registreringslotteri får föreningen arrangera ett eller flera lotterier där den totala försäljningssumman är högst 33,3 prisbasbelopp under en treårsperiod. Registreringen gäller i maximalt tre år. Efter att lotteriet har genomförts ska föreningen redovisa lotteriet till kommunen.

### När behöver lotteriet inte registreras?

En ideell förening kan anordna lotteriet utan registrering, då gäller:

- Lottpris får högst vara 1/6000 prisbasbelopp (2025, 15 kronor).
- Vinster får bara vara varor.
- Värdet av den högsta vinsten får högst vara 1/6 prisbasbelopp (2025, 9800 kronor).
- Lotteriet får endast bedrivas inom en viss kommun och i samband med en tillställning/sammankomst som föreningen själv anordnar eller deltar i, exempel på sådana tillställningar/sammankomster är

föreningsaktivitet och teaterföreställning, eller i samband med ett bingospel som föreningen anordnar.

Obs! Om ni avser att börja sälja lotter eller ha möjligheten att skriva på lottlistor innan själva tillställningen äger rum krävs en registrering enligt 6 kap. 9 §.

2025 års prisbasbelopp är 58 800 kr.

### **Vad kostar registreringen?**

Registreringen kostar 300 kronor och betalas in vid beviljad ansökan. En faktura skickas till föreningen. Föreningen betalar också ett arvode till lotterikontrollanten för dennes insats.

### **Hur kontrolleras föreningens lotteri?**

När en förening fått registrering utser fritidsförvaltningen en lotterikontrollant. Kontrollanten ska tillsammans med lotteriets kontaktperson, som föreningen utsett, komma överens om alla detaljer kring lotteriet innan lotteriet genomförs. Kontrollanten ska se till att lotteriet sköts på ett riktigt sätt och hjälpa föreningen med tips och råd. Lotteriets kontaktperson ska efteråt redovisa lotteriet till kontrollanten och fritidsförvaltningen. Ansökan och redovisning sker i det digitala systemet.

## 7. Appendix

### 7.1 Årshjul med datum för fritidsförvaltningens bidrag

- **30 dagar efter årsmötet – skicka in justerat årsmötesprotokoll.** Alla föreningar och organisationer skickar in ett justerat årsmötesprotokoll.
- **15 januari – skicka in löneuppgift.** De bidragsberättigade föreningar och organisationer som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 4 år 2023.
- **1 januari- 25 januari – skicka in närvaro och ansök om aktivitetsstöd.** Alla föreningar som närvaroregistrerar och/eller ansöker om aktivitetsstödet registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 oktober–31 december från år 2023.
- **Senast 31 januari – skicka in arbetsgivardeklaration på individnivå för 2023.** Alla bidragsberättigade föreningar och organisationer som beviljats grundstöd konsulent skickar in arbetsgivardeklaration på individnivå för år 2023.
- **Senast 31 januari – skicka in arbetsgivardeklaration på individnivå för 2023.** De bidragsberättigade föreningar och organisationer som beviljats lönebidrag från fritidsförvaltningen under 2023 skickar in arbetsgivardeklaration på individnivå för anställda som fick lönebidrag från arbetsförmedlingen för 2023.
- **1 februari - 1 mars – ansök om grundstöd med bidragsberättigade medlem.** Alla bidragsberättigade föreningar som har kalenderår som räkenskapsår skickar in ansökan om grundstöd.
- **1 mars - 1 april – ansök om lovbidrag.** Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lovbidrag för sommarlovet.
- **15 april – skicka in löneuppgift.** De bidragsberättigade föreningar och organisationer som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 1.
- **15 mars - 15 april – ansök om lokalstöd.** Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lokalstöd.

- **1 april - 25 april – skicka in närvaro och ansök om aktivitetsstöd.** Alla föreningar som närvaroregistrerar och/eller ansöker om aktivitetsstödet registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 januari–31 mars.
- **1 maj – 1 juli – handläggningsperiod för drop-in-bidrag.** Drop-in-aktiviteter handläggs.
- **15 juli – skicka in löneuppgift.** De bidragsberättigade föreningar och organisationer som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 2.
- **1 juli - 25 augusti – skicka in närvaro och ansök om aktivitetsstöd.** Alla föreningar som närvaroregistrerar och/eller ansöker om aktivitetsstödet registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 april–30 juni.
- **1 augusti - 1 september – ansökan om grundstöd med bidragsberättigade medlem.** Alla bidragsberättigade föreningar som har brutet räkenskapsår skickar in ansökan om grundstöd.
- **1 augusti – 1 september – handläggningsperiod för drop-in-bidrag.** Drop-in-aktiviteter handläggs.
- **1 augusti - 1 september – lovbidrag.** Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lovbidrag för höstlovet.
- **15 oktober – löneuppgifter.** De bidragsberättigade föreningar och organisationer som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 3.
- **15 september - 15 oktober – lokalstöd.** Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lokalstöd.
- **1 oktober - 25 oktober – skicka in närvaro och ansök om aktivitetsstöd.** Alla föreningar som närvaroregistrerar och/eller ansöker om aktivitetsstödet registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 juli–30 september.
- **1 november – 1 september – ansökningsperiod för drop-in-bidrag.** Bidragsberättigad förening kan ansöka om bidrag för drop-in-aktiviteter.

- **1 november – 1 januari – handläggningsperiod för drop-in-bidrag.** Drop-in-aktiviteter handläggs.
- **1 november - 1 december – lovbidrag.** Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lovbidrag för februarilovet.
- **1 januari - 25 januari 2025 – skicka in närvaro och ansök om aktivitetsstöd.** Alla föreningar som närvaroregistrerar och/eller ansöker om aktivitetsstödet registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 oktober–31 december från 2024.

## 7.2 Beräkningstabeller för grundstöd, kontant och konsulent

### 7.2.1 Grundstöd – kontant

Beräkning för *grundstöd – kontant* för Bidragsberättigad förening med minst 25 bidragsberättigade medlemmar. En medlem ska närvaroregistreras i det digitala systemet vid minst 2 tillfällen/år för att medräknas för stöd.

Antal bidragsberättigade medlemmar (i åldern 4–25 år och eller person med funktionsnedsättning och/eller +65 år)	Deltagartillfälle	Kontantstöd	Maxbelopp
minst 25 bidragsberättigade medlemmar	minst 50 deltagartillfällen	114 kr per medlem/år	högst 22 833 kr/år
Antal bidragsberättigade medlemmar (i åldern 4–25 år och eller person med funktionsnedsättning och/eller +65 år)	Deltagartillfälle	Kontantstöd	Maxbelopp
minst 181 bidragsberättigade medlemmar	minst 2640 deltagartillfällen	172 kr per medlem/år	högst 34 248 kr/år

### 7.2.2 Grundstöd – kontant för medlemmar +65 år

Bidragsberäkning för *grundstöd – kontant* för Bidragsberättigad förening med minst 181 bidragsberättigade medlemmar i åldern 4–25 år och/eller personer med funktionsnedsättning och 2 640 deltagartillfällen kan även få stöd för sina bidragsberättigade medlemmar +65 år. En medlem ska närvaroregistreras i det digitala systemet vid minst 2 tillfällen/år för att medräknas som stöd.

Antal bidragsberättigade medlemmar (i åldern +65 år)	Deltagartillfälle	Kontantstöd	Maxbelopp
minst 25 bidragsberättigade medlemmar	minst 50 deltagartillfällen	114 kr per medlem/år	högst 22 833 kr/år



### 7.2.3 Grundstöd – konsulent eller kombinerat konsulent- och kontantstöd

Bidragsberäkning för *grundstöd – konsulent/ kontant/ kombinerat kontant- och konsulentstöd* för Bidragsberättigad förening med minst 181 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller personer med funktionsnedsättning och minst 2 970 deltagartillfällen. En medlem ska närvaroregistreras i det digitala systemet vid minst 2 tillfällen/år för att medräknas som stöd.

Grundstöd konsulent	Beräkning	Belopp
<b>0,5 konsulenttjänst</b>	<b>181–292 medlemmar</b> i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och <b>minst 2970 deltagartillfällen</b>	<b>Kontantstöd:</b> högst 58 280 kr/år.  <b>Konsulentstöd för 1 halvtidstjänst:</b> 138 499 kr/år = 11 542 kr/månad.
<b>1,0 konsulenttjänst</b>	<b>Minst 293 medlemmar</b> i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och <b>minst 5940 deltagartillfällen</b>	<b>Kontantstöd:</b> högst 116 559 kr/år.  <b>Konsulentstöd för 1 heltidstjänst:</b> 276 998 kr/år = 23 083 kr/månad.
<b>1,5 konsulenttjänst</b>	<b>Minst 316 medlemmar</b> i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och <b>minst 14 850 deltagartillfällen</b>	<b>Kontantstöd:</b> högst 166 559 kr/år.  <b>Konsulentstöd för 1 heltidstjänst + kontantstöd</b> = 276 998 kr/år + 58 280 kr/år.  <b>Konsulentstöd för 1,5 heltidstjänster:</b> 415 496 kr/år = 34 625 kr/månad.
<b>2,0 konsulenttjänst</b>	<b>Minst 316 medlemmar</b> i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och <b>minst 29 700 deltagartillfällen</b>	<b>Kontantstöd:</b> högst 116 559 kr/år,  <b>Konsulentstöd för 1 heltidstjänst + kontantstöd</b> = 276 998 kr/år + 116 559 kr/år.  <b>Konsulentstöd 2 heltidstjänster:</b> 533 995 kr/år = 46 166 kr/månad.
<b>3,0 konsulenttjänst</b>	<b>Minst 1000 medlemmar</b> i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och <b>minst 40 000 deltagartillfällen</b>	<b>Kontantstöd:</b> högst 116 559 kr/år.  <b>Konsulentstöd för 2 heltidstjänster + kontantstöd</b> = 533 995 kr/år + 116 559 kr/år.  <b>Konsulentstöd för 3 heltidstjänster:</b> 830 993 kr/år = 69 249 kr/månad.

## 7.3 Beräkningar för anställda med lönebidrag

### 7.3.1 Bidrag för bidragsberättigad förening

Föreningen kan ha anställda på upp till maximalt 4 heltidstjänster. Föreningar med anläggningsansvar kan dock ha anställda på upp till maximalt 6 heltidstjänster.

#### Hur mycket kan föreningen få i bidrag?

- Förening får beslut om ersättning för lönebidragsanställning från arbetsförmedlingen.
- Efter att föreningen fått beslut från arbetsförmedlingen kan fritidsförvaltningen ge bidrag till bidragsberättigad förening upp till maximalt 20 % på den del av lönekostnaden som inte är högre än en avtalad bruttolön\* på 23 769 kr per månad (heltid).
- Bidraget från fritidsförvaltningen kan tillsammans med arbetsförmedlingens ersättning utgöra upp till maximalt 100 % av den anställdes lön.
- Utöver bidrag för bruttolönen kan föreningen även få 40 % av övriga kostnader (lönebikostnader\*\*) som ni har för den anställda.
- Föreningen står själva för resterande % av den anställdas lön som inte täcks av ersättning och bidrag och den anställda ska ha en lön som följer branschens kollektivavtal.

Exempelvis kan er förening få 70 % i ersättning från arbetsförmedlingen och maximalt få 20 % i bidrag från fritidsförvaltningen. Detta medför att föreningen inte kan räkna med 100 % i ersättning.

\*bruttolön är den lön som den anställda får innan den preliminära skatten har dragits av och den summa som är avtalat i anställningsavtalet.

\*\* lönebikostnader är de sociala avgifterna som tillkommer utöver den anställdes lön. Enligt lag är de sociala avgifterna normalt 31,42 % för anställda. Ni kan läsa mer om detta på Skatteverkets hemsida.

#### Hur räknas bidraget ut? Exempel vid heltidsanställning:

Föreningen har en heltidsanställd med exempelvis 26 832 kr i lön/månad (avtalad bruttolön). Föreningen kan då få upp till 20 % av maximalt 23 769 kr plus 40 % i lönebikostnader, vilket motsvarar totalt 19 968 kr/kvartal i bidrag från fritidsförvaltningen. (Om den anställda är sjuk eller har annan frånvaro så minskar bidraget).

### Beräknat maximalt belopp

- 20 % av 23 769 kr = 4 754 kronor i månaden.
- Månadsbelopp inklusive 40 % i lönebikostnader = 4 754 kr x 40 % i lönebidragskostnader = 6 656 kr i månaden.
- 6 656 kr i månader x 3 månader = 19 968 kr per kvartal (inklusive 40 % i lönebikostnader).

### 7.3.2 Bidrag för organisationer

Organisationen kan ha anställda på upp till maximalt 4 heltidstjänster.

#### Hur mycket kan organisationen få i bidrag?

- Organisation får beslut om ersättning för lönebidragsanställning från arbetsförmedlingen.
- Efter att organisation fått beslut hos arbetsförmedlingen kan fritidsförvaltningen ge bidrag till bidragsberättigad förening upp till max 20 % på den del av lönekostnaden som inte är högre än en avtalad bruttolön\* på 23 165 kr per månad (heltid).
- Bidraget från fritidsförvaltningen kan tillsammans med arbetsförmedlingens bidrag utgöra upp till max 100 % av den anställdes lön.
- Utöver ersättning för bruttolönen kan organisationen även få 40 % av övriga kostnader (lönebikostnader\*\*) som ni har för den anställda.
- Organisationen står själva för resterande % av den anställdas lön och den anställda ska ha en lön som följer branschens kollektivavtal.

Exempelvis kan er organisation få 70 % i ersättning från arbetsförmedlingen och maximalt få 20 % i bidrag från fritidsförvaltningen. Detta medför att organisationen inte kan räkna med 100 % i ersättning.

\*bruttolön är den lön som den anställda får innan den preliminära skatten har dragits av och den summa som är avtalat i anställningsavtalet.

\*\* lönebikostnader är de sociala avgifterna som tillkommer utöver den anställdes lön. Enligt lag är de sociala avgifterna normalt 31,42 % för anställda. Ni kan läsa mer om detta på Skatteverkets hemsida.

#### Hur räknas bidraget ut? Exempel vid heltidsanställning:

Organisationen har en heltidsanställd med exempelvis 26 832 kr i

lön/månad (avtalad bruttolön). Organisationen kan då få upp till 20 % av maximalt 23 769 kr plus 40 % i lönebikostnader, vilket motsvarar totalt 19 968 kr/kvartal i bidrag från fritidsförvaltningen. (Om den anställda är sjuk eller har annan frånvaro så minskar bidraget).

**Beräknat maximalt belopp**

- 20 % av 23 769 kr = 4 754 kronor i månaden
- Månadsbelopp inklusive 40 % i lönebikostnader = 4 754 kr x 40 % i lönebidragskostnader = 6 656 kr i månaden.
- 6 656 kr i månaden x 3 månader = 19 968 kr per kvartal (inklusive 40 % i lönebikostnader).

**Beräknat maximalt månadsbelopp:**

- 10 % av 23 769 kr = 2 377 kronor i månaden
- Månadsbelopp inklusive 40 % i lönebikostnader = 2 377 kronor x 40 % i lönebikostnader = 3 328 kronor i månaden.
- 3 328 kronor i månaden x 3 månader = 9 984 kr per kvartal (inklusive 40 % lönebikostnader).

## 7.4 Bedömningsmall för stadgeöversyn

Alla föreningar som registreras behöver ha stadgar som styr föreningens arbete på ett demokratiskt sätt. I denna stadgeöversyn är benämningen "förening" ett samlat begrepp för *Registrerad förening*, *Bidragsberättigad förening* samt *Organisation* och det är detta dokument som handläggare utgår från, vid granskning av era stadgar. Stadgeöversynen tydliggör vilka punkter som ska finnas i stadgarna samt några rekommendationer. För att en förening ska anses vara demokratiskt uppbyggd ska föreningens stadgar innehålla följande punkter som beskrivs nedan. Om handläggaren finner att ni ej har beskrivit dessa punkter är de besvarade med ett "nej".

### Registrerad förening

---

För förening som är på väg att registreras eller som redan är Registrerad Förening, ska majoriteten av punkterna finnas med i föreningens stadgar (18 punkter av 26 möjliga). I samband med handläggning kommer föreningsstadgar att granskas och föreningen kan komma att uppmanas göra förbättringar på egen hand eller med stöd av Föreningspoolen via mejl [info@foreningspoolmalmo.se](mailto:info@foreningspoolmalmo.se).

### Bidragsberättigad förening / Organisation

---

För förening som är på väg att registreras eller som är bidragsberättigad förening ska samtliga punkter finnas med i föreningens stadgar för att vara berättigad till bidrag och subventionerade priser vid bokning av förvaltningens anläggningar.

De punkter nedan som inte är ikryssade är den information som saknas och efterfrågas i föreningens stadgar. Om föreningen behöver stöd och hjälp kan ni kontakta fritidsförvaltningen eller Föreningspool Malmö.

### Stadgarna innehåller

---

1. Föreningens namn
2. Föreningens mål och syfte
3. Föreningen har sitt säte i Malmö
4. Föreningens verksamhetsår/räkenskapsår

### Medlemskap

---

5. Öppen för alla som vill bli medlem\*
6. Hur medlemskap erhålls
7. Hur utträde, uteslutning och/eller överklagan hanteras
8. Vem kan väljas som förtroendevald (valbar till styrelsen ska inte vara anställd i föreningen)

\* Har föreningen en tydlig särorganisering och därmed inte är öppen för alla görs en särskild bedömning

### **Årsmöte**

---

9. Att årsmötet är föreningens högsta beslutande organ
10. När på året föreningen senast ska ha sitt årsmöte
11. När och hur medlemmar kallas till årsmöte (extra och ordinarie)
12. Vem som har rösträtt på årsmöte (exempelvis ålder och när medlemsavgift ska vara inbetald, antal ombud, antal röster per ombud m.m)
13. Hur och när medlemmar kan skicka in förslag (motioner) till årsmötet
14. När årsmöteshandlingarna ska finnas tillgängliga för medlemmarna inför årsmöte
15. Hur beslut fattas vid årsmöte
16. Hur föreningen väljer firmatecknare

### **Punkter som ska finnas på årsmötes dagordning**

---

17. Att resultat- och balansräkning behandlas
18. Att revisionsberättelsen behandlas
19. Att styrelsens ansvarsfrihet behandlas
20. Val av styrelse (ordförande, ledamöter och suppleanter)
21. Val av revisorer
22. Val av valberedning
23. Beslut om medlemsavgift (om inget annat anges i stadgarna)

### **Extra årsmöte**

---

24. Vad som krävs för att hålla ett extra årsmöte

### **Ändring av stadgar**

---

25. Hur föreningen ändrar sina stadgar

### **Upplösning och tillgångar:**

---

26. Hur kan föreningen upplösas och vad görs med föreningens tillgångar

### **Vi rekommenderar även att stadgarna innehåller;**

---

27. Föreningens organisationsnummer
28. Datum när stadgarna godkändes och datum för när/om stadgarna reviderats
29. Föreningen är tydlig med vad som gäller vid tolkning av stadgarna och interna tvister

## 8. Bilagor

### 8.1 Riktlinjer för drop-in och lov

#### 8.1.1 Förklaring av begrepp

Drop-In bidraget: Bidraget är ett av fritidsnämndens ekonomiska stöd till bidragsberättigade föreningar. Bidrag kan godkännas till spontanaktiviteter utanför schemalagd skoltid för barn och unga samt för 65 år och äldre eller personer med funktionsnedsättning (ingen övre åldersgräns för den sistnämnda målgruppen). Målgruppen ska få möjlighet att vara med på spontanaktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar.

Lovbidraget: Bidraget är ett av fritidsnämndens ekonomiska stöd till bidragsberättigade föreningar. Bidrag kan godkännas till spontanaktiviteter för barn och unga eller personer med funktionsnedsättning (ingen övre åldersgräns för den sistnämnda målgruppen) under februarilov, sommarlov och höstlov. Målgruppen ska få möjlighet att vara med på spontanaktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar.

Spontanaktivitet: En aktivitet, som genom stöd från Fritidsförvaltningen, anordnas av föreningar där det inte finns krav om medlemskap vare sig innan eller efter påbörjad aktivitet. Målgruppen ska kunna komma utan att föreningarna ska ställa några krav med undantag för om t ex. gymnastikskor krävs eller att deltagaren behöver föränmälas för att begränsa antalet deltagare vid välbesökt aktivitet. Aktiviteterna för Drop-In sker efter skoltid på vardagar (kl. 15.00) samt på helger. Lovaktiviteterna sker måndag till söndag under februarilov, sommarlov och höstlov.

#### 8.1.2 Om Drop-In bidraget

Bidraget ska ge förvaltningens prioriterade målgrupper (personer som är 4–25 år, 65 år och äldre samt personer med funktionsnedsättning) i Malmö en möjlighet att vara med på avgiftsfria aktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar. Genom bidrag för Drop-In arbetar förvaltningen med riktade satsningar och aktiviteter i prioriterade geografiska områden samt gentemot prioriterade målgrupper med syfte att bidra till ett mer jämlikt fritidsutbud. Samtliga aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö.

### **Prioriteringsordning**

- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som lever i socioekonomiskt utsatta områden
- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som inte är föreningsaktiva och som saknar ett sammanhang
- Specifikt med personer med funktionsnedsättning
- Tjej-/jämslällda aktiviteter för målgruppen

Ansökan skickar föreningarna in i det digitala systemet Rbok under perioden 1 november-1 september där möjligheten finns att söka för helår eller terminsvis. Förvaltningen har infört handläggningsperioder sedan 1 januari 2024 (1 november - 1 januari, 1 maj - 1 juli och 1 augusti - 1 september) men möjligheten till att godkänna aktiviteter efter att ansökningsperioden har passerat finns, för att möta behov och efterfrågan samt för en större spridning av aktiviteterna. Ansökan i Rbok ska innefatta:

- En tydlig beskrivning av aktiviteten
- Vilken målgrupp aktiviteten riktar sig till
- En beskrivning av tillgängligheten för aktiviteten
- Hur föreningen arbetar med jämställdhet

### **8.1.3 Om Lovbidraget**

Bidraget ska ge förvaltningens prioriterade målgrupper (personer som är 4–25 år eller personer med funktionsnedsättning) i Malmö en möjlighet att vara med på avgiftsfria spontanaktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar. Genom Lovbidraget arbetar förvaltningen med riktade satsningar och aktiviteter i prioriterade geografiska områden samt gentemot prioriterade målgrupper med syfte att bidra till ett mer jämlikt fritidsutbud. Samtliga aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö.

### **Prioriteringsordning**

- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som lever i socioekonomiskt utsatta områden
- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som inte är föreningsaktiva
- Särskilda aktiviteter för personer med funktionsnedsättning
- Särskilda aktiviteter för tjejer (jämslällldhetsperspektiv).

Ansökan skickar föreningarna in i det digitala systemet Rbok under perioderna 1 november-1 december för februarilov, 1 mars -1 april för sommarlov och 1 augusti-1 september för höstlov. Förvaltningen har möjligheten att godkänna



aktiviteter efter att ansökningsperioden har passerat, för att möta behov och efterfrågan samt för en större spridning av aktiviteterna. Ansökan i Rbok ska innefatta:

- En tydlig beskrivning av aktiviteten
- Vilken målgrupp aktiviteten riktar sig till
- En beskrivning av tillgängligheten för aktiviteten
- Hur föreningen arbetar med jämställdhet

#### **8.1.4 Utgångspunkter och vägledande principer**

Drop-In bidraget: Utgångspunkten för att en förening ska beviljas Drop-In bidraget är att de ska vara bidragsberättigade. Drop-In bidraget kan godkännas terminsvis eller för helår efter beslut i varje enskilt fall. Föreningarna kan skicka in högst två ansökningar per förening och helår eller maxbelopp enligt *Föreningsstöd – Fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, stöd och registrering*. 50 % av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningarna önskar det och om detta anges vid ansökningstillfället. Medverkande föreningar får även tillgång till fritidsnämndens anläggningar kostnadsfritt. Fritidsförvaltningen fattar verkställande beslut utifrån delegationsordningen där planeringssekreterare beslutar om bidrag under 2 prisbasbelopp och enhetschef bidrag som överstiger 2 prisbasbelopp.

Lovbidraget: Utgångspunkten för att en förening ska beviljas Lovbidraget är att de ska vara bidragsberättigade. Lovbidraget kan godkännas under februarilov, sommarlov och höstlov med ett maxbelopp enligt *Föreningsstöd – Fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, stöd och registrering*. Bidraget gäller för upp till 5 timmar/dag i upp till 5 dagar/vecka. Under sommarlovet finns det möjlighet att bevilja bidraget i högst åtta veckor. Om aktiviteten är uppdelad i flera olika pass under dagen kan detta utökas. 50 % av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningarna önskar det och om detta anges vid ansökningstillfället. Medverkande föreningar får även gratis tillgång till fritidsförvaltningens anläggningar. Fritidsförvaltningen fattar verkställande beslut utifrån delegationsordningen där projektledare beslutar om bidrag under 1 prisbasbelopp, enhetschef bidrag beslutar över 1–4 prisbasbelopp och avdelningschef bidrag som överstiger 4 prisbasbelopp.

#### **Parametrar för beviljande:**

- Aktiviteter som inkluderar barn och unga, 65 år och äldre (endast Drop-In) och personer med funktionsnedsättning i prioriterade områden

- Prioriterade målgrupper enligt prioriteringsordningen
- Om handläggaren ser att det finns ett annat behov som till exempel aktivitetsbrist i ett specifikt område eller brist på aktiviteter för målgruppen
- Särskilda satsningar för att uppfylla fritidsnämndens mål
- Kan påvisa en tillfredsställande ordinarie verksamhet i det digitala systemet i form av närvarorapportering

#### **Parametrar för avslag:**

- Om handläggaren ser att aktiviteten inte fyller sitt syfte, är bristfällig eller föreningen har uppvisat brister vid tidigare aktiviteter eller redovisningar
- Om ansökan överstiger maxbeloppet
- Om föreningen är under granskning och resultatet påvisar stora brister
- Budgetbrist
- Vid dubbelfinansiering
- Brist på tider i anläggningar
- Om en förening ansöker fel bidrag eller period

#### **Beräkning av bidraget**

- Antal ledare, antal dagar, antal timmar och materialkostnader som kan kopplas till satsningen. Anställd i förening får medräknas som ledare
- Bidragets storlek bestäms av aktiviteternas omfattning och behov

#### **Ledararvode/materialkostnad**

Föreningarna erhåller bidrag för två ledare inklusive material. Skulle det vara speciella förutsättningar för föreningen och aktiviteten som av säkerhetsskäl kräver fler ledare, material, hyra av banor/lokaler eller liknande tas det ett särskilt beslut.

#### **Bidraget godkänns inte**

- till föreningar som ställer krav på medlemskap under spontanaktiviteten
- för spontanaktiviteter som bedrivs som ordinarie verksamhet för föreningens medlemmar
- för spontanaktiviteter som föreningen får aktivitetsstöd för eller annat bidrag för samma kostnader
- för mat och dryck (undantag kan ges för föreningar som bedriver någon form av matlagningsaktivitet)
- för marknadsföring, ledarutrustning, priser, transport, kostnader för inträde eller investeringar för ordinarie verksamhet
- evenemang

- för spontanaktiviteter som arrangeras utanför Malmö stad
- till religiösa och politiska aktiviteter samt utbildningsverksamhet, som till exempel läxhjälp
- för spontanaktiviteter som bedrivs under februarilov, sommarlov eller höstlov (Drop-In)

### **Uppsökande verksamhet**

Förvaltningen strävar efter att ha en geografisk spridning i staden och en variation avseende aktiviteterna vilket kan leda till att fritidsförvaltningen behöver arbeta uppsökande för att uppfylla målen.

### **Samverkan**

- Föreningar som ansöker om Drop-In och Lovbidraget
- RF SISU Skåne
- Kommunikationsenheten
- Handläggare som arbetar med Drop-In och Lovbidraget på förening-, idrott- och evenemangsavdelningen
- Andra bidragsgivande förvaltningar som arbetar med Kul i Malmö aktiviteter

### **Besök/Uppföljning**

I den mån arbetet tillåter, genomför förvaltningens tjänstepersoner föreningsbesök vid spontanaktiviteterna. Det som kontrolleras vid föreningsbesöken är:

- är föreningen på plats
- kvinnliga/manliga ledare samt ålder
- hur många barn och unga deltar samt ålder och kön
- använder föreningen fritidsförvaltningens marknadsföringsmaterial

I de fall föreningen inte har aktivitet enligt beslut och kommunicerat schema får föreningen en möjlighet till att återkoppla med anledning till inställd aktivitet. Skulle förseelsen upprepas vid förvaltningens andra besök, återkallas bidrag och beslut.

### **Redovisning**

Redovisning ska skickas in senast 30 dagar efter avslutad satsning. En påminnelse skickas ut via Rbok tre veckor innan redovisningen ska skickas in. Om en förening inte skickar in sin redovisning kan de bli återbetalningsskyldiga alternativt att de resterande 50 % inte betalas ut eller att inget bidrag betalas ut.

Utifrån redovisningen sammanställs nedan statistik för följande:

- Antal aktivitetstillfällen
- Använda ledartimmar
- Antal ledare, kön samt ålder

- Antal deltagartillfällen, kön samt ålder
- Antal deltagande personer med funktionsnedsättning
- Antal deltagare som är medlemmar i föreningen
- Antal deltagare som valde att bli medlemmar
- Antal deltagare som visade intresse för att bli medlemmar
- En procentuell uppskattning på hur stor andel av deltagarna som var från närområdet (Drop-In)

Förutom statistik i redovisningen får förvaltningen även information om hur föreningen upplevde aktiviteten (skala 1-5 där 1 är mycket dåligt och 5 är utmärkt), ekonomisk redovisning med tillhörande verifikationer för materialinköp, hur föreningen marknadsförde aktiviteten samt om de har övriga synpunkter till förvaltningen.

### **Övrig information**

- Föreningen ansvarar för att både lokalen och verksamheten uppfyller myndighets- och lagkrav om exempelvis bygglov, brandsäkerhet, ventilation, servering och antal personer som får vistas i lokalen.
- Föreningen ansvarar för att ni har giltiga tillstånd och försäkringar för aktiviteterna.
- Föreningen ska se till att de som vistas i lokalen i samband med aktiviteterna kan göra detta på ett tryggt och säkert sätt.
- Om föreningen inte genomför spontanaktiviteten i enlighet med beslut så kan bidraget komma att minskas eller återkallas. Fritidsförvaltningen beslutar sedan om föreningen kan beviljas Drop-In och Lovbidrag igen.
- Om summan av de totala ansökningarna är högre än det budgeterade beloppet för bidragen görs en nedräkning utifrån fritidsnämndens mål och riktlinjer.

## 8.2 Riktlinjer för särskild granskning

### 8.2.1 Förklaring av begrepp

#### Barnkonsekvensanalys

Fritidsnämnden beslutade 25 mars 2021 (FRI-2021-453) att en barnkonsekvensanalys ska genomföras på samtliga ärenden med beslut som påverkar barn. Barnkonsekvensanalyser, eller prövning av barnets bästa som det också kallas, används för att säkerställa att barns och ungas rättigheter tillgodoses och att barns perspektiv, åsikter och behov lyfts fram. Vid barnkonsekvensanalys används ett metodmaterial som fritidsförvaltningen tagit fram.

#### Registreringskategori

Det finns tre olika registreringskategorier för föreningar i Malmö som söker fritidsnämndens stöd; Registrerad förening, Bidragsberättigad förening och Organisation. Vilken kategori en förening tillhör fastställer vilket stöd en förening kan få av fritidsnämnden.

#### Brister i föreningars verksamhet

Med brister i föreningars verksamhet menas att föreningen i mindre eller större utsträckning inte uppfyller krav enligt *Föreningsstöd* eller på något sätt bryter mot demokratiska principer.

#### Spärr av förening

Föreningen spärras i det digitala systemet och kan varken söka fritidsnämndens bidrag eller boka fritidsnämndens anläggningar.

#### Avregistrering av förening

En förening kan avregistreras hos fritidsförvaltningen och kan då inte längre erhålla fritidsnämndens stöd.

### 8.2.2 Utgångspunkter och vägledande principer

Enligt delegationsordning väljer fritidsförvaltningen varje år ut föreningar för särskild granskning.

Under särskild granskning hålls alla bidrag (förutom grundstöd konsulent och lönebidrag) inne enligt delegationsordning tills granskningen är avslutad.

Föreningen kan polisanmälas om det finns misstanke att föreningen medvetet har skickat in bristfälliga eller felaktiga ansökningar/uppgifter. Det är fritidsnämnden som fattar beslut i varje enskilt fall om en polisanmälan ska upprättas.

### Särskild granskning

Endast föreningar inom registreringskategorin Bidragsberättigad förening och Organisation tas ut för särskild granskning.

Förening/Organisation som uppvisar betydande förändringar i verksamheten, antalet deltagartillfällen och/eller antalet medlemmar ska väljas ut för särskild granskning.

Om brister har uppmärksammats av fritidsförvaltningen eller om förvaltningen fått information om eventuella brister i föreningens verksamhet från annan aktör, kan föreningen tas ut för särskild granskning.

En förening kan även bli slumpmässigt uttagen för särskild granskning.

Föreningen har 14 dagar på sig från att de har fått beslut och information om särskild granskning till att inkomma med begärda handlingar. Vid begärd komplettering under särskild granskning har föreningen 7 dagar på sig att inkomma med efterfrågade handlingar/svar. Fritidsförvaltningen handlägger granskningen skyndsamt och inom en månad från att alla handlingar inkommit och om inte nya frågetecken uppstår under utredningstiden.

Vid särskild granskning kontrollerar fritidsförvaltningen att närvaroregistrerade bidragsberättigade medlemmar finns med i föreningens medlemsregister för det aktuella verksamhetsåret som granskningen avser och om medlemsregistret uppfyller grundläggande krav enligt Föreningsstöd. Detta jämförs också med siffror som finns med i ansökan om grundstöd i det aktuella digitala bidragssystemet.

Vidare granskar fritidsförvaltningen om föreningens årshandlingar från föreningens senaste årsmöte (årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, verksamhetsplan) samt stadgar uppfyller fritidsnämndens grundläggande krav och registreringsvillkor.

Fritidsförvaltningen granskar om föreningen har en rutin för kontroll av begränsat registerutdrag för ledare som är involverade i aktiviteter med barn och ska undersöka vidare om barns rättigheter tillgodoses vid misstanke om brister i förverkligande av barnkonventionen.

Fritidsförvaltningen kontrollerar föreningens hemsida avseende om det finns avvikelser som har att göra med föreningens transparens och demokratiska principer.

Vid särskild granskning kontrolleras även om föreningen har skulder hos Malmö stad, Skatteverket eller hos Kronofogdemyndigheten.

I de fall föreningen inte uppvisar brister beviljas stöd/bidrag i enlighet med reglerna i *Föreningsstöd*.

### Konsekvenser

I de fall bedömningen visar på brister och där konsekvenserna för föreningen blir ett minskat ekonomiskt stöd, en förflyttning till en underordnad registreringskategori eller avregistrering av föreningen ska alltid en barnkonsekvensanalys inkluderas i bedömningen för att säkerställa ett barnrättsperspektiv.

Konsekvenser av särskild granskning framgår av nästföljande avsnitt.

## **8.2.3 Bedömningsgrunder och konsekvens vid särskild granskning**

### **1. Bedömning och konsekvens vid ej inkomna handlingar**

Om föreningen som har tagits ut för särskild granskning inte inkommer med begärda handlingar inom en månad från expedierat beslut så spärras föreningen.

Om föreningen inte återkopplar inom en månad med begärda handlingar och medverkan i granskningen efter att den har spärrats, avregistreras den.

### **2. Bedömning och konsekvens för grundbidrag**

Fritidsförvaltningen använder nedanstående bedömningsgrunder för fastställande av antal medlemmar och grundbidragets storlek. Bedömning skiljer sig beroende på observerade felaktigheters karaktär där följande brister huvudsakligen förekommer:

**A.** Förening har närvaroregistrerat fler medlemmar än vad som finns i medlemsregistret och det är uppenbart att förening lämnat in felaktiga uppgifter.

**Konsekvens:** Förening kan bli återbetalningsskyldig, flyttas ner i registreringskategori samt kan spärras från framtida bidrag. Förening beviljas inte grundbidrag.

**B.** Förening har medlemmar som är närvaroregistrerade men där medlemmarna markant eller till stor del skiljer sig mot antalet upptagna medlemmar i medlemsregistret och där medlemsregistret delvis har ofullständiga uppgifter.

**Konsekvens:** Föreningen beviljas inte grundbidrag och kan förflyttas ner i registreringskategori eller kan beviljas bidrag för de medlemmar som är godkända via närvaroregistreringen och har fullständiga uppgifter i medlemsregistret.

**C.** Förening har medlemmar som är närvaroregistrerade och finns redovisade i medlemsregister men med ofullständiga uppgifter.

**Konsekvens:** Förening kan beviljas grundbidrag för upp till 75 % av fastställt medlemsantal.

**D.** Föreningens närvaroregistrerade medlemmar skiljer sig enbart marginellt eller inte alls mot antalet upptagna medlemmar i medlemsregistret samt att medlemmarna i medlemsregistret har fullständiga uppgifter.

**Konsekvens:** Föreningen beviljas ansökt bidrag eller korrigerat belopp enligt fastställd bedömning.

**E.** Föreningen bedöms utifrån en särskild bedömning vilket kan innefatta uppföljning från tidigare granskning, årshandlingar, avtal, lokaler eller att en barnkonsekvensanalys har genomförts.

**Konsekvens:** Vid smärre brister kan föreningens ansökan om grundbidrag beviljas för de bidragsberättigade medlemmar som förvaltningen godkänner samt kvarstå som bidragsberättigad förening. Vid större brister beviljas inte föreningen grundbidrag och föreningen kan förflyttas ner tillfälligt och uppföljning kring brister som förvaltningen påpekar skall åtgärdas skyndsamt. Vid allvarliga och omfattande brister kan förening avregistreras. I dessa fall ska även ett barnrättsperspektiv vägas in i bedömningen.

#### Tillägg till bedömning

- För föreningar med konsulentbidrag använder sig fritidsförvaltningen även av bedömningsgrunden att den första konsulenttjänsten i huvudsak ska vara av administrativ karaktär.



- Förvaltningen kommer i vissa fall göra en uppföljande särskild granskning av förening som tidigare påvisat brister. Upprepar föreningen samma brister som tidigare kommer konsekvenserna bli skärpta.

### **3. Bedömning och konsekvens för aktivitetsbidrag**

Fritidsförvaltningen använder följande underlag för beräkning av aktivitetsbidragets storlek. Om föreningen inte påvisat brister utbetalas bidrag i enlighet med villkoren för bidraget. I de fall bedömningen visar på brister och där konsekvenserna för föreningen blir ett minskat ekonomiskt bidrag ska alltid en barnkonsekvensanalys inkluderas i bedömningen för att säkerställa ett barnrättsperspektiv. Beräkning grundar sig på fritidsförvaltningens fastställda bidragsbelopp och på hur stor procent de eventuella brister närvaroregistrering och medlemsregistret redovisar.

#### **A.**

0% av fastställt bidragsbelopp betalas ut som aktivitetsbidrag om det är uppenbart att förening medvetet lämnat in felaktiga uppgifter till fritidsförvaltningen.

#### **B.**

25 % av fastställt bidragsbelopp betalas ut som aktivitetsbidrag om förening omedvetet har lämnat in felaktiga uppgifter med anledning av mycket stor okunskap kring fritidsnämndens grundläggande krav.

#### **C.**

50% av fastställt bidragsbelopp betalas ut som aktivitetsbidrag om förening omedvetet har lämnat in felaktiga uppgifter med anledning av stor okunskap kring fritidsnämndens grundläggande krav.

#### **D.**

75 % av fastställt bidragsbelopp betalas ut som aktivitetsbidrag om förening slarvat och inte kan ge en godtagbar förklaring till slarvet.

#### **E.**

Fastställt bidragsbelopp betalas ut som aktivitetsbidrag om förening slarvat, men kan ge en godtagbar förklaring till slarvet samt uppvisa godtagbara planerade förbättringar.

#### **F.**

Ansökt bidragsbelopp betalas ut vid inga fel alternativt ringa fel och godtagbar förklaring.

#### **G.**

Föreningen bedöms utifrån en särskild bedömning vilket kan innefatta uppföljning från tidigare granskning, årshandlingar, avtal, lokaler eller att en

barnkonsekvensanalys har genomförts. Fritidsnämnden fastställer bidragsbelopp för aktivitetsbidraget och som är proportionerligt mot den särskilda bedömningen. Föreningen kan vid smärre brister kvarstå som bidragsberättigad förening men med uppföljning att åtgärder som är beslutade kommer ske. Vid allvarliga brister, vilka ska åtgärdas relativt skyndsamt, kan föreningen flyttas ner tillfälligt och fram tills att bristerna är åtgärdade. Vid allvarliga och omfattande brister kan förening avregistreras. I dessa fall ska även ett barnrättsperspektiv vägas in i bedömningen.

#### Tillägg till bedömning

- För föreningar med konsulentbidrag använder sig fritidsförvaltningen även av bedömningsgrunden att den första konsulenttjänsten i huvudsak ska vara av administrativ karaktär.
- Förvaltningen kommer i vissa fall göra en uppföljande särskild granskning av förening som tidigare påvisat brister. Upprepar föreningen samma brister tidigare kommer konsekvenserna bli skärpta.

## 8.3 Riktlinjer för dispenser grundstöd – konsulent

### 8.3.1 Förklaring av begrepp

#### Grundstöd

Grundstöd är ett av fritidsnämndens ekonomiska stöd till registrerade föreningar och baseras på två delar. Dels på de lämnade uppgifterna om antalet närvaroregistrerade medlemmar som är 4–25 år, +65 år eller har funktionsnedsättning (ingen övre åldersgräns för personer med funktionsnedsättning), dels på sammanlagda deltagartillfällen som hämtats från närvaroregistrering för föregående verksamhetsår. I ansökan om grundstöd väljer föreningar vilken typ av grundstöd föreningen ansöker om; kontantstöd eller konsulentstöd eller en kombination av båda

#### Grundstöd kontant

Grundstöd kontant betyder att det beräknade stödet betalas ut som ett engångsbelopp i anslutning till ansökan 1 gång/år.

#### Grundstöd konsulent

Grundstöd konsulent betyder att de föreningar som har uppnått ett visst antal bidragsberättigade medlemmar och deltagartillfällen för föregående period (se Bilaga 1) får ansöka om grundstöd för att anställa en konsulent. Föreningen kan få stöd för ett räkenskapsår i taget och stödet betalas ut en gång i månaden.

#### Dispens:

Dispens är ett tillfälligt undantag från villkoren för Grundstöd som framkommer i *Föreningsstöd – Fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, stöd och registrering*.

#### Föregående/nästkommmande period:

Med period menas föreningens räkenskapsår, som är antingen ett kalenderår eller ett brutet räkenskapsår. Detta bestäms av föreningens stadgar.

### 8.3.2 Utgångspunkter och vägledande principer

Utgångspunkten är att ansökan om grundstöd har inkommit i tid i enlighet med regler i *Föreningsstöd* för att en förening ska kunna tilldelas dispens avseende grundstöd konsulent.

Vid genomgång av ansökan om grundstöd kontakter fritidsförvaltningen de föreningar som minskat i konsulenttjänst jämfört med föregående period.

De föreningar som minskat i konsulenttjänst men inte uppfyller bedömningskriterierna nedan informeras om att de inte kan beviljas dispens samt att grundstödet för konsulent kommer minskas nästkommande period.

De föreningar som uppfyller bedömningskriterier nedan uppmanas att inkomma med dispensansökan enligt följande principer.

#### Ansökan

Föreningen ska senast 30 dagar efter sista ansökningsdatum för grundstöd i enlighet med *Föreningsstöd* inkomma med en dispensansökan för grundstöd konsulent.

Dispensansökan ska vara underskriven av behörig firmatecknare.

#### Bedömningskriterierna för dispens:

- Differensen för antal medlemmar och/eller deltagartillfällen, i relation till det i bestämmelserna (*Föreningsstöd*) fastställda antalet, får inte vara större än 10%.
- Dispens kan ges maximalt en gång per treårsperiod.
- Antalet konsulenttjänster föreningen ges dispens för kan maximalt uppgå till det antal konsulenttjänster föreningen hade föregående period.

Fritidsförvaltningen skickar beslut i enlighet med delegationsordning inom 30 dagar från att föreningen har inkommit med sin dispensansökan.