



Malmö stad  
**Fritidsförvaltningen**

# Föreningsstöd 2022~~2~~3

Fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, **stöd** och registrering.

## Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Registrera förening och organisation på fritidsförvaltningen i Malmö stad.....	4
Grundläggande krav.....	7
Viktiga datum.....	12
Stöd till föreningar och organisationer.....	14
Sök och redovisa bidrag <b>och stöd</b> .....	14
Aktivitetsbidrag <b>stöd</b> .....	16
<del>Arrangemangs</del> <b>Evenemangs</b> bidrag – mindre.....	18
<del>Arrangemangs</del> <b>Evenemangs</b> bidrag – större.....	19
Bidrag för <b>D</b> drop- <b>I</b> in.....	20
Bidrag för anställda med lönebidrag för anställning, utveckling i anställning eller trygghet i anställning	22
Förskottering av EU-bidrag.....	26
Grundbidrag <b>stöd</b> .....	26
Lokalkostnadsbidrag <b>stöd</b> .....	30
Lovbidrag.....	32
Utbildningar för föreningar.....	33
Granskning och kontroll.....	34
Lotteritillstånd.....	35

## 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 kommunens 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 kommunen och baseras på kunskap om invånarnas behov och önskemål.

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.**

## Registrera förening och organisation på fritidsförvaltningen i Malmö stad

Det är fritidsförvaltningen som registrerar ideella föreningar och organisationer. Det finns tre olika registreringskategorier.

- Registrerad förening.
- Bidragsberättigad förening.
- Organisation.

### Villkor för att registreras som Registrerad förening

Förening, stiftelse och/eller trossamfund som vill registreras på fritidsförvaltningen i Malmö stad ska uppfylla följande villkor för att kunna registreras och kvarstå som Registrerad förening.

Föreningen, stiftelsen eller trossamfundet ska:

- Ha verksamhet eller säte i Malmö.
- Ha ett organisationsnummer från Skatteverket.
- Vara uppbyggd och fungera demokratiskt.
- Vara öppen för alla.
- Ha godkända och antagna stadgar. **I föreningens stadgar ska 18 av 28 punkter finnas med och vara uppfyllda enligt fritidsnämndens bedömningsmall för stadgeöversynen.**
- 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.
- ~~Verksamheten ska~~ vara utan förfallen skuld hos Skatteverket, Malmö stad och Kronofogden.
- I ~~Den~~ ekonomiska redovisningen ska 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.
- Följa gällande lagstiftning.
- Varje år skicka in obligatoriska uppgifter och justerat årsmötesprotokoll.
- Ha bankkonto registrerat i verksamhetens namn.

### Villkor för medlemmar

Föreningen ska 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.

## Villkor efter registrering

För att fortsätta att vara Registrerad förening ska följande obligatoriska handlingar och uppgifter skickas in via det digitala systemet varje år.

Föreningen ska:

- Uppdatera föreningsuppgifter och kontaktuppgifter till föreningen,
- Lämna in antal medlemmar från föregående verksamhetsår,
- Ladda upp ett justerat (undertecknat) årsmötesprotokoll.

Registrerade föreningar har möjlighet att närvaroregistrera i det digitala systemet. Närvaroregistreringen genererar 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.

## Villkor för att registreras som Bidragsberättigad förening

Registrerad förening kan ansöka om att bli en Bidragsberättigad förening. En Bidragsberättigad förening på fritidsförvaltningen i Malmö stad ska uppfylla följande villkor för att kunna registreras och kvarstå som Bidragsberättigad förening.

Föreningen ska:

- Ha sitt säte i Malmö.
- Ha ett organisationsnummer från Skatteverket.
- Vara uppbyggd och fungera demokratiskt.
- Vara öppen för alla.
- 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 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.
- ~~Verksamheten ska~~ 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.
- Följa gällande lagstiftning.
- Varje år skicka in obligatoriska uppgifter och justerat årsmötesprotokoll.
- Vara Registrerad förening på fritidsförvaltningen i Malmö stad.
- Ha genomfört ett ordinarie årsmöte.

### Villkor medlemmar

Föreningen ska 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 aktiva i föreningen minst 2 gånger per verksamhetsår,
- betala medlemsavgift på minst 40 kronor per verksamhetsår.

### Utbildningskrav

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

- Bidragsbestämmelser. **Introduktion av grundläggande krav och bidrag/stöd**
- Styrelsekunskap grund.
- Jämställdhet- och antidiskrimineringsutbildning.
- Praktisk bokföring i förening (för ledamot/kassör eller annan ansvarig för ekonomin i föreningen).

### Villkor efter registrering

För att fortsätta att vara registrerad som Bidragsberättigad förening ska följande obligatoriska handlingar och uppgifter skickas in via det digitala systemet varje år.

Föreningen ska:

- Uppdatera föreningsuppgifter och kontaktuppgifter till föreningen.
- **Närvaroregistrera i det digitala systemet.**
- Ansöka om grundbidragstöd med antal bidragsberättigade medlemmar från föregående verksamhetsår.
- Ladda upp ett justerat (undertecknat) årsmötesprotokoll.

### Villkor för att registreras som Organisation

**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 att fungera som en resurs för sina medlemmar och medlemsföreningar i Malmö.**

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 från fritidsförvaltningen nyttjas för Malmöbor. Ha sitt säte i Malmö.**
- Ha ett organisationsnummer från Skatteverket.
- Vara uppbyggd och fungera demokratiskt.
- Vara öppen för alla.
- 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.
- ~~Verksamheten ska 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.
- Följa gällande lagstiftning.
- Varje år skicka in obligatoriska uppgifter, justerat årsmötesprotokoll, **verksamhetsberättelse** samt resultat- och balansräkning.
- ~~Vara registrerad förening på fritidsförvaltningen i Malmö stad.~~
- Ha genomfört ett ordinarie årsmöte.
- ~~Bestå av minst två registrerade föreningar på fritidsförvaltningen i Malmö stad som uppfyller Villkor för registrering som Registrerad förening alternativt Bidragsberättigad förening.~~

### Villkor för medlemmar

Organisationen ska ha minst 50 medlemmar som ska:

- ~~Finnas i något av föreningarnas medlemsregister.~~
- ~~Vara aktiva i någon av föreningarna.~~

### Utbildningskrav

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

- **Introduktion av grundläggande krav och bidrag/stöd**
- **Jämställdhet- och antidiskrimineringsutbildning.**

### Villkor efter registrering

För att fortsätta att vara registrerad som Organisation ska följande ~~ska följande~~ obligatoriska handlingar och uppgifter skickas in via det digitala systemet varje år.

### Organisationen ska:

- Uppdatera organisationsuppgifter och kontaktuppgifter till organisationen,
- ~~Ladda upp en sammanställning av vilka medlemsföreningar i Malmö som var anslutna till organisationen föregående år,~~
- Ladda upp ett justerat (undertecknat) årsmötesprotokoll, **verksamhetsberättelse** samt resultat- och balansräkning.

## Grundläggande krav

Registrerade 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.

## Villkor för medlemmar

Vid ansökan om registrering och bidrag/**stöd** ska föreningen uppge information om föreningens medlemmar som är Malmöbor. För att räknas som medlem i fritidsförvaltningens bedömningar behöver personen uppfylla vissa kriterier.

## Medlem

En medlem är en person som uppfyller alla följande punkter:

- Personen är folkbokförd i Malmö stad och finns i föreningens medlemsregister. I medlemsregistret ska det framgå 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 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/medlem.

## Bidragsberättigad medlem

En bidragsberättigad medlem är en person som uppfyller alla punkter för medlem ovan samt:

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

## 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).
- En person som bara deltar i föreningens religiösa aktiviteter.
- En person som bara deltar i aktiviteter under schemalagd skoltid.
- En person som inte är folkbokförd i Malmö stad.
- En person som inte betalat medlemsavgift.

Föreningen kan ha medlemmar som inte uppfyller fritidsförvaltningens kriterier för medlem men de räknas inte in i bedömningen för registrering och bidrag/**stöd**.

## Föreningen ska rapportera deltagartillfällen för sina bidragsberättigade medlemmar

För att vara registrerad 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 kravet som bidragsberättigad medlem. Aktiviteterna har inget krav på att vara godkända för aktivitetsbidrag/**stöd** men ska innehålla följande:

- förnamn, efternamn och personnummer på ledare,



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

### **Krav på att skicka in handlingar och obligatoriska uppgifter**

Alla registrerade föreningar och organisationer ska varje år:

- uppdatera föreningsuppgifter och kontaktuppgifter till föreningen,
- skicka in antal medlemmar och bidragsberättigade medlemmar från föregående verksamhetsår,
- skicka in ett justerat (undertecknat) årsmötesprotokoll genom e-tjänsten i det digitala systemet.

Om handlingarna och de obligatoriska uppgifterna inte skickas in blir föreningen/organisationen spärrad för bidrag/**stöd** och bokning till dess att handlingarna och uppgifterna skickats in. En förening/organisation kan vara spärrad upp till ett år, sedan blir den avregistrerad. För att bli registrerad igen görs en ny ansökan om att registrera förening respektive organisation. **Vid beslut om spärr eller avregistrering av en förening/organisation inkluderas en barnkonsekvensanalys i bedömningen för att säkerställa ett barnrättsperspektiv.**

### **Föreningsuppgifter och kontaktuppgifter**

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

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

Alla registrerade föreningar ska varje år lämna in uppgift om antal medlemmar från föregående verksamhetsår.

- För *Registrerad förening* görs detta genom Medlemsinformation i samband med att föreningen skickar in sina årshandlingar i det digitala systemet.
- För *Bidragsberättigad förening* görs detta genom Ansökan om Grundbidrag/**stöd** med bidragsberättigade medlem. Ansökan skickas in senast den 1 mars för föreningar med kalenderår som räkenskapsår och den 1 september för föreningar med brutet verksamhetsår **räkenskapsår**.
- För *Organisation* görs detta genom Årshandlingar och obligatoriska uppgifter 2022 i samband med att organisationen skickar in sina årshandlingar i det digitala systemet.

### **Justerat årsmötesprotokoll**

Alla föreningar och organisationer ska skicka in ett justerat årsmötesprotokoll via e-tjänsten i det digitala systemet senast 30 dagar efter er förenings årsmöte.

I protokollet ska det framgå att:

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

Vid inlämnade av justerat årsmötesprotokoll ska föreningen/organisationen även uppgge:

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

Inkommer inte årsmötesprotokollet trots påminnelse, spärras föreningen/organisationen för bidrag/**stöd** och bokning till dess årsmötesprotokollet inkommit. Spärr av föreningen/organisationen gäller upp till ett år. Därefter avregistreras föreningen/organisationen. **Om föreningen lämnar uppgifter som visar på brister i föreningen utifrån ett barnrättsperspektiv, exempelvis om föreningen uppger att den saknar kunskap om barnkonventionen och/eller saknar rutiner för kontroll av begränsat registerutdrag ur belastningsregistret för ledare som möter barn och unga, erbjuder förvaltningen utbildning för föreningar för att tillgodose bristerna och att barnkonventionen följs.**

### **Påminnelser**

Påminnelse om att skicka in årshandlingar skickas till föreningens/organisationen den månaden ~~ni~~ **föreningen/organisationen** har angett att ~~ett~~ årsmötet äger rum. Inkommer inte årsmötesprotokollet trots påminnelse, spärras föreningen/organisationen för bidrag/**stöd** och bokning till dess årsmötesprotokollet inkommit. Spärr av föreningen/organisationen gäller upp till ett år. Därefter avregistreras föreningen/organisationen. **Vid beslut om spärr eller avregistrering av en förening/organisation inkluderas en barnkonsekvensanalys i bedömningen för att säkerställa ett barnrättsperspektiv.**

### **Villkor för bidrag och stöd**

Under avsnittet *Söka och redovisa ~~föreningsbidrag/~~ **stöd*** finns grundläggande villkor för bidrag/**stöd**.

- Vilka bidrag/**stöd** er förening kan söka.
- Påminnelser för att söka bidrag/**stöd**.
- Utbetalning av bidrag/**stöd**.
- Redovisning av bidrag/**stöd**.
- Om att arkivera handlingar för bidraget/**stödet**.
- Om missbruk av bidrag/**stöd** eller om bidrag/**stöd** utbetalts på felaktiga grunder

### **Villkor för registrering**

Under avsnittet *Registrera föreningen och organisation på fritidsförvaltningen i Malmö stad* under respektive registreringskategori finns villkor som ska uppfyllas för att registreras och kvarstå som registrerad på fritidsförvaltningen.

- Villkor för Registrerad förening
- Villkor för Bidragsberättigad förening
- Villkor för Organisation

## Jobba för en jämlik verksamhet

Föreningar, deras företrädare och medlemmar ska respektera alla människors lika värde och enskildas grundläggande fri- och rättigheter. I praktiken betyder detta att:

### Registrerade föreningar ska inom föreningen arbeta för:

- antidiskriminering,
- social inkludering,
- jämställdhet.

### Föreningen ska skapa möjligheter till delaktighet och deltagande i verksamheten oberoende av:

- kön,
- könsöverskridande identitet eller uttryck,
- etnisk tillhörighet,
- religion eller annan trosuppfattning,
- funktionsnedsättning,
- sexuell läggning,
- ålder.

Eventuella begränsningar måste vara välgrundade och inskrivna i föreningens stadgar.

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

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

### **Föreningen ska följa barnkonventionen Säkerställande av barns rättigheter**

[De första 42 artiklarna av FN:s konvention om barnets rättigheter](#) är svensk lag från och med den 1 januari 2020. Detta betyder att alla föreningar vars verksamhet riktar sig direkt eller indirekt till barn ska följa barnkonventionen. 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.

Barn och unga ska behandlas lika oavsett könstillhörighet, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning och ålder.

Föreningen ska uppmuntra och skapa förutsättningar till barn och ungas delaktighet och ge möjlighet att påverka och utforma verksamheten. **Fritidsförvaltningen erbjuder utbildning och**

andra stödinsatser för föreningar som vill utveckla sitt arbete med barnkonventionen och ett barnrättsperspektiv.

Det är inte tillåtet att utesluta barn på grund av en eller flera diskrimineringsgrunder eller för att prioritera elitverksamhet. Vid uppenbar uteslutning av barn eller andra ågeranden som bryter mot kommunens riktlinjer vidtas åtgärder gentemot föreningen för att komma till rätta med bristerna. Exempelvis kan kommunen hålla inne och/eller återkräva bidrag/stöd som föreningen redan fått och ställa krav på utbildning. ~~kan leda till att föreningen inte längre kan få bidrag eller behöver betala tillbaka bidrag som föreningen redan fått.~~

Alla barn har rätt till en meningsfull fritid anpassad till deras ålder och mognad (artikel 31).

### **Föreningen ska ha rutin för kontroll av begränsat registerutdrag för ledare**

Föreningen ska ha en rutin för att kontrollera begränsat registerutdrag för ledare 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, förtydliga när och hur föreningen genomför kontroller, hur kontrollerna dokumenteras samt en handlingsplan för hur avvikelser hanteras. ~~Rutinen innebär att föreningen ska kontrollera utdraget och dokumentera att kontrollen har genomförts.~~ 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. Om föreningar uppvisar brister erbjuder kommunen föreningslivet stöd, bland annat i form av utbildningsinsatser.

### **Ta avstånd från alkohol och droger i verksamheten**

Föreningar och organisationer ska ha en verksamhet som aktivt präglas av ett alkohol- och drogfritt förhållningssätt.

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

Föreningen ansvarar för att lokalen 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 verksamhetens bedrivande kan göra detta på ett tryggt och säkert sätt. Detta betyder bland annat att föreningen som hyr egna lokaler har aktuell och godkänd brandskyddskontroll och i övrigt bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete.

### **Skicka in handlingar vid begäran**

Registrerad förening är skyldig att på begäran, inom utsatt tid, skicka in yttrande, förklaringar och övriga upplysningar som är av betydelse för registrering, bidragsgivning samt tidstilldelning ur ett jämställdhetsperspektiv.

### **Betala skulder**

Föreningar som har skulder till Malmö stad, Skatteverket eller Kronofogden spärras för bidrag/stöd till dess att skulden är betald. Skulden kan även dras från bidragsbeloppet och

föreningens hyrda eller bokade lokaler antingen sägas upp eller avbokas.

### **Anställd i förening**

Anställd inom förening får inte väljas till ledamot eller suppleant i föreningens styrelse, valberedning, till revisor eller revisorssuppleant i föreningen.

### **Utbildningskrav för förening**

Förvaltningen kan kalla styrelse och/eller anställda i förening/organisation till utbildningar om förvaltning bedömer att det finns anledning eller behov av att föreningen/organisationen ska gå utbildning.

### **Partipolitisk verksamhet**

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

Ungdomspolitiska förbund som uppfyller fritidsnämndens Grundläggande krav och regler (med undantag för krav på medlemsantal och medlemsavgift) och vars moderparti finns representerat i kommunfullmäktige kan erhålla Bidrag till politiska ungdomsförbund.

### **Religiös verksamhet**

En förening som har en 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 ej är religiös.

### **Viktiga datum**

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

#### **30 dagar efter årsmötet – skicka in justerat årsmötesprotokoll**

Alla föreningar skickar in ett justerat årsmötesprotokoll.

#### **15 januari – skicka in löneuppgift**

De föreningar som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 4 år 2024~~2~~.

#### **15 januari – ansök om lokalkostnadsbidrag~~stöd~~**

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lokalkostnadsbidrag~~stöd~~ för kvartal 4 år 2024~~2~~.

#### **25 januari – registrera närvaro**

Alla föreningar som vill ansöka om aktivitetsbidrag~~stöd~~ registrerar närvaro för aktiviteter under perioden 1 oktober–31 december från år 2024~~2~~.

#### **31 januari – skicka in arbetsgivardeklaration på individnivå för 2024~~2~~**

Alla föreningar som beviljats grundbidrag~~stöd~~ konsulent skickar in arbetsgivardeklaration på individnivå för år 2024~~2~~.

#### **31 januari – skicka in arbetsgivardeklaration på individnivå för 2024~~2~~**

De föreningar som beviljats lönebidrag från fritidsförvaltningen under 2024~~2~~ skickar in arbetsgivardeklaration på individnivå för anställda som fick lönebidrag från arbetsförmedlingen för 2024~~2~~.

#### **25 februari – ansök om aktivitetsbidrag~~stöd~~**

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om aktivitetsbidraget **stöd** genom att skicka in periodrapporten för 1 juli–31 december 2024<sup>2</sup>.

### **1 mars – ansök om grundbidragstöd med bidragsberättigade medlem**

Alla bidragsberättigade föreningar som har kalenderår som räkenskapsår skickar in ansökan om grundbidragstöd.

### **1 april – ansök om lovbidrag**

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lovbidrag för sommarlovet.

### **15 april – skicka in löneuppgift**

De föreningar som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 1.

### **15 april – ansök om lokalkostnadsbidragstöd**

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lokalkostnadsbidragstöd för kvartal 1.

### **25 april – registrera närvaro och ansök om aktivitetsbidragstöd**

Alla föreningar som vill ansöka om aktivitetsbidraget **stöd** registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 januari–31 mars.

### **1 maj–1 augusti – ansökningsperiod för drop-in-bidrag höst**

Bidragsberättigad förening kan ansöka om bidrag för drop-in-aktiviteter under höstterminen.

### **15 juli – skicka in löneuppgift**

De föreningar som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 2.

### **15 juli – ansök om lokalkostnadsbidragstöd**

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lokalkostnadsbidragstöd för kvartal 2.

### **25 augusti – registrera närvaro och ansök om aktivitetsbidragstöd**

Alla föreningar som vill ansöka om aktivitetsbidraget **stöd** registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 april–30 juni.

### **1 september – ansökan om grundbidragstöd med bidragsberättigade medlem**

Alla föreningar som har brutet räkenskapsår skickar in ansökan om grundbidragstöd.

### **1 september – lovbidrag**

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lovbidrag för höstlovet.

### **15 oktober – löneuppgifter**

De föreningar som får lönebidrag från fritidsförvaltningen skickar in löneuppgifter för anställda som får lönebidrag från arbetsförmedlingen kvartal 3.

### **15 oktober – lokalkostnadsbidragstöd**

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lokalkostnadsbidragstöd för kvartal 3.

### **25 oktober – registrera närvaro och ansök om aktivitetsbidragstöd**

Alla föreningar som vill ansöka om aktivitetsbidraget **stöd** registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 juli–30 september.

## 1 november–1 januari – ansökningsperiod för drop-in-bidrag vår

Bidragsberättigad förening kan ansöka om bidrag för drop-in-aktiviteter under vårterminen.

## 1 december – lovbidrag

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lovbidrag för februarilovet.

## 15 januari 2023~~4~~ – lokalkostnadsbidrag~~stöd~~

Alla bidragsberättigade föreningar kan ansöka om lokalkostnadsbidrag~~stöd~~ för kvartal 4 2022~~3~~.

## 25 januari 2023~~4~~ – registrera närvaro och ansök om aktivitetsbidrag~~stöd~~

Alla föreningar som vill ansöka om aktivitetsbidrag~~stöd~~ registrerar närvaro och ansöker om aktivitetsstöd för perioden 1 oktober–31 december från 2022~~3~~.

## Stöd till 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.

### Stöd till Registrerade föreningar

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

### 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.

### Stöd till Organisationer

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

## Sök och redovisa bidrag och stöd

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 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 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.**

Bidragsberättigad förening eller Organisation kan ansöka om ~~olika~~ bidrag och stöd från Malmö stad. Ansökan om bidrag/stöd görs i e-tjänsten i det digitala systemet. De flesta bidrag/stöd ska också redovisas i det digitala systemet. När en förening ansöker om bidrag/stöd från fritidsförvaltningen **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 som Bidragsberättigade föreningar kan söka**

- Aktivitetsbidrag/stöd.
- ArrangemangsEvenemangsbidrag – mindre.
- ArrangemangsEvenemangsbidrag – större.
- Bidrag för anställda med lönebidrag för anställning, utveckling i anställning eller trygghet i anställning.
- Bidrag för Drop-In.
- Förskottering av EU-bidrag.
- Grundbidrag/stöd.
- Lokalkostnadsbidrag/stöd.
- Lovbidrag.

### **Bidrag som Organisationer kan söka**

- ArrangemangsEvenemangsbidrag – mindre.
- ArrangemangsEvenemangsbidrag – större.
- Bidrag för anställda med lönebidrag för anställning, utveckling i anställning eller trygghet i anställning.
- Förskottering av EU-bidrag.
- Grundbidrag/stöd – konsulent.

### **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 e-post 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 e-post 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.

### **Utbetalning av bidrag/stöd**

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

### **Redovisa bidrag/stöd i det digitala systemet**

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 i de flesta fall innehålla kopior på kvitton. Redovisning sker 30 eller 90 dagar efter ni har avslutat er aktivitet.



## Arkivera handlingar

Förening som har fått bidrag/**stöd** beviljat är skyldig att arkivera de handlingar som ligger till grund för ~~bidrag~~ beslutet.

- Medlemsregister.
- Verksamhetsplan.
- Verksamhets- och revisionsberättelser.
- Resultat- och balansräkning.
- Verifikationer.

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

## 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 kraven och gå de obligatoriska utbildningarna för att kunna registreras som *Bidragsberättigad förening* igen.

Beviljat bidrag/**stöd** kan återkallas om bidrag/**stöd** ansökts på felaktiga grunder, om bidrag/**stöd** inte används i enlighet med beslut eller om felaktigheter uppstått vid handläggning av bidraget/**stödet** 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 stänga av en förening från bidrag/**stöd**. Föreningar/organisationer som genom sina gemensamma medlemmar medvetet samverkar för att få bidrag/**stöd** på felaktiga grunder kan spärras för bidrag/**stöd** och bli skyldiga att betala tillbaka bidraget/**stödet**. Föreningar/organisationer ska kunna redovisa syftet med det flertaliga medlemskapet.

## Aktivitetsbidrag**stöd**

~~Bidraget~~ **Stödet** ska fungera som ett stöd för föreningen att aktivera sina medlemmar i grupp.

### Vem kan söka ~~bidraget~~ **stödet**?

Aktivitets~~bidraget~~ **stödet** kan sökas av Bidragsberättigad förening.

### Villkor för att söka ~~bidraget~~ **stödet**

- Ledare ska vara på plats under hela gruppaktiviteten som föreningen söker ~~bidrag~~ **stöd** för.
- En person kan vara ledare för endast en grupp under en timme.
- Ledarna ansvarar för att närvaroregistrera deltagare på gruppaktivitet.
- Föreningsadministratören ansvarar för att uppgifterna i ansökan i det digitala systemet är korrekta.
- Aktiviteterna ska vara godkända\*.

### \*En godkänd aktivitet ska uppfylla följande:

- Det ska vara en gruppaktivitet med ledare.
- Aktiviteten ska bestå av minst 5 bidragsberättigade medlemmar som är 4–25 år och/eller +65 år och/eller har funktionsnedsättning.
- Har aktiviteten enbart aktiva med funktionsnedsättning måste det vara minst 3

bidragsberättigade medlemmar med funktionsnedsättning.

- Aktiviteten ska vara i minst 60 minuter.
- Aktiviteten ska genomföras av föreningen.
- Ledaren ska ha fyllt minst 13 år under året. Föreningen får **bidrag stöd** för ledaren om hen är 13–25 år eller +65 år (ingen övre åldersgräns finns för ledare med funktionsnedsättning).

### **Deltagartillfälle**

Ett deltagartillfälle är när en medlem, 4–25 år, +65 år och/eller med funktionsnedsättning (ingen övre åldersgräns finns för personer med funktionsnedsättning) deltar i en godkänd aktivitet under ett tillfälle. Exempel: Sara, 6 år, som är folkbokförd i Malmö, deltar i aktiviteten basket tisdagen den 20 augusti kl. 17.00–18.00.

### **Om **bidraget stödet****

- **Bidrag Stöd** för deltagare: 4,90 kronor/deltagartillfälle.
- **Bidrag Stöd** för deltagande tjejer 4–25 år: 5,40 kronor/deltagartillfälle.
- **Bidraget Stödet** gäller en gång per deltagare, dag och förening.

### **Stöd för lägeraktivitet**

För föreningar som har verksamhet helt eller delvis ute i naturen och utanför tätbebyggt område (detta ska stå i stadgar eller verksamhetsbeskrivning) räknas varje deltagare tre gånger. Detta gäller vid godkänd aktivitet som är längre än 4 timmar. Ange lägerverksamhet när ni registrerar aktiviteten i det digitala systemet för att få stöd för er lägeraktivitet.

### **Bidraget Stödet godkänns inte för**

- Studiecirklar (ni kan däremot få grund**bidragstöd** och lokalkostnads**bidragstöd** för aktiviteter som registreras som studiecirklar).
- Öppen verksamhet (när medlemmarna kan komma och gå i föreningslokalen när de vill, utan fast schema), (ni kan däremot få grund**bidragstöd** och lokalkostnads**bidragstöd** för aktiviteter som registreras som öppen verksamhet).
- Religiösa aktiviteter.
- Aktiviteter under schemalagd skoltid (skolklasser, förskolor eller liknande).
- Andra föreningars aktiviteter (om föreningen tar sina deltagare till annan föreningsaktivitet).
- Dubbelregistrerade deltagare, det vill säga för en deltagare som närvaroregistrats mer än en gång på samma tid.
- Aktivitet som beviljats lovbidrag eller bidrag för Drop-In kan inte beviljas aktivitets**bidragstöd** för samma aktivitet.

### **Ansökan**

#### **Registrera närvaro i det digitala systemet och ansök om aktivitetsstöd**

För att kunna ansöka om aktivitets**bidragstöd** måste föreningen registrera deltagarnas närvaro i det digitala systemet. Registrera och korrigera närvaron löpande under året och ansök om aktivitetsstöd enligt följande:

- Senast den 25 april: ansök om aktivitetsstöd för registrerad närvaro för kvartal 1 (1 januari–31 mars).
- Senast den 25 augusti: ansök om aktivitetsstöd för registrerad närvaro för kvartal 2 (1

april–30 juni).

- Senast den 25 oktober: ansök om aktivitetsstöd för registrerad närvaro för kvartal 3 (1 juli–30 september).
- Senast den 25 januari nästföljande år: ansök om aktivitetsstöd för registrerad närvaro för kvartal 4 (1 oktober–31 december).

### Övrig information

- Föreningen ansvarar för att deltagare inte närvaroregistrerats på flera aktiviteter samtidigt. Om en deltagare har närvaroregistrerats på flera aktiviteter samtidigt kallas detta för en ”krock”. Eventuella ”krockar” synliggörs i det digitala systemet. Föreningen måste själv kontakta den andra föreningen som har registrerat deltagaren vid samma tid och hantera krocken.
- Föreningar som registrerar närvaron i externa föreningssystem ska importera och kontrollera sina aktiviteter i det digitala systemet löpande under året och i god tid innan sista datum för ansökan om aktivitetsstöd.
- ”Prova på”-deltagare kan räknas högst tre gånger per deltagare och verksamhetsår.

### ArrangemangsEvenemangsbidrag – mindre

Bidraget ska göra det möjligt för föreningar i Malmö att genomföra mindre, föreningsanknutna arrangemangsevenemang, som skapar fler aktiviteter för Malmöborna över hela kalenderåret.

#### Vem kan söka bidraget?

Det mindre arrangemangssevenemangsbidraget kan sökas av Bidragsberättigad förening och Organisationer.

#### Villkor för att söka bidraget

- ArrangemangetEvenemanget ska vara öppet för alla.
- ArrangemangetEvenemanget ska bidra till ett brett aktivitetsutbud för Malmöborna.
- ArrangemangetEvenemanget ska passa in i fritidsförvaltningens evenemangsstrategi.
- ArrangemangetEvenemanget ska följa Malmö stads värdegrund.
- Vid beviljande av bidrag ska evenemanget läggas upp i stadens evenemangskalender.

#### Om bidraget

- Bidrag: 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 arrangemangssevenemangsbidrag som söks för årligen återkommande arrangemangsevenemang halveras bidraget per automatik år 3. År 4 avslås ansökan. Undantag kan ges om arrangemangetevenemanget kan uppvisa en klar och betydande utveckling direkt kopplat till bidraget.

#### Bidraget godkänns inte för:

- Arrangemangsevenemang som anordnas av eller för företag eller på uppdrag av företag.
- Arrangemangsevenemang i samband med Malmöfestivalen.
- Fester, högtider eller jubileum.
- Föreningens ordinarie verksamhet.
- Lön avsedd för projektledning.
- Läger.

- Inköp av inventarier.

### **Ansökan**

Ansök i det digitala systemet senast 60 dagar före ~~arrangemangets~~ **evenemangets** start. Föreningar som skickar in ansökan 1–30 dagar för sent får 25 % avdrag på bidraget. Ansökningar som kommer in mer än 30 dagar för sent handläggs inte. Bidraget betalas ut när ansökan godkänns.

### **Bifoga följande i ansökan:**

- En tydlig beskrivning av ~~arrangemanget~~ **evenemanget**,
- Budget.

### **Redovisning**

Föreningar som får bidrag ska redovisa bidraget i det digitala systemet senast 30 dagar efter avslutat ~~arrangemang~~ **evenemang**.

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 ~~arrangemang~~ **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.

### **Redovisningen ska innehålla följande:**

- En ekonomisk redovisning med bifogade kopior på kvitton och andra verifikationer.

### **Övrig information**

- Det ska vara tydligt i all information att ~~arrangemanget~~ **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 bidraget över kalenderåret.

### **Arrangemangs**Evenemangs**bidrag – större**

Större ~~arrangemangs~~ **evenemangs**bidrag ska stödja publika ~~arrangemang~~ **evenemang** i Malmö som har betydelse för staden som evenemangs- och besöksstad. ~~Arrangemanget~~ **Evenemanget** ska följa Malmö stads och fritidsförvaltningens evenemangsstrategi.

### **Vem kan söka bidraget?**

Det större ~~arrangemangs~~ **evenemangs**bidraget kan sökas av Bidragsberättigade föreningar och Organisationer.

### **Villkor för att söka bidraget**

- ~~Arrangemanget~~ **Evenemanget** ska vara öppet för alla.
- ~~Arrangemanget~~ **Evenemanget** ska vara publikt.
- ~~Arrangemanget~~ **Evenemanget** ska bidra till ett brett aktivitetsutbud för Malmöborna.
- ~~Arrangemanget~~ **Evenemanget** ska bidra till Malmös attraktionskraft som evenemangsstad.
- ~~Arrangemanget~~ **Evenemanget** ska uppvisa ett hållbarhetsarbete (beskrivs i ansökan).

- Arrangemanget **Evenemanget** ska passa in i stadens och fritidsförvaltningens evenemangsstrategi.
- Arrangemanget **Evenemanget** ska följa Malmö stads värdegrund.
- Vid beviljande av bidrag ska evenemanget läggas upp i stadens evenemangskalender.

### Om bidraget

- Bidrag: upp till 100 % av budgeterade kostnader.
- Bidraget kan beviljas som en förlustgaranti.
- Högst 50 % av bidraget kan betalas ut i förskott.
- Bidraget kan beviljas högst en gång per förening och kalenderår.
- För ~~arrangemangs~~**evenemangs**bidrag som söks för årligen återkommande ~~arrangemang~~**evenemang** halveras bidraget per automatik år 3. År 4 avslås ansökan. Undantag kan ges om ~~arrangemanget~~**evenemanget** kan uppvisa en klar och betydande utveckling direkt kopplat till bidraget.

### Bidraget godkänns inte för:

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

### Ansökan

Ansök i det digitala systemet senast 90 dagar före ~~arrangemangets~~**evenemangets** start. Föreningar som skickar in ansökan 1–30 dagar för sent får avdrag på bidraget (25 %). Fritidsförvaltningen handlägger inte ansökningar som kommer in mer än 30 dagar för sent.

### Bifoga följande i ansökan:

Verksamhetsplan och en tydlig beskrivning av ~~arrangemanget~~**evenemanget**,

En budget i balans (intäkterna inklusive det sökta bidraget ska täcka kostnaderna).

### Redovisning

Föreningar som får bidrag ska redovisa bidraget i det digitala systemet senast 90 dagar efter avslutat ~~arrangemang~~**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 ~~arrangemanget~~**evenemanget** har fått bidrag av Malmö stad.

### Övrig information

- Det ska vara tydligt i all information att ~~arrangemanget~~**evenemanget** får bidrag av Malmö stad.

- Fritidsnämnden fattar beslut 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.

### **Bidrag för Ddrop-lin**

Föreningar kan ansöka om bidrag för Ddrop-lin -aktiviteter under vårterminen och höstterminen. Bidraget ska ge Malmös barn och ungdomar en möjlighet att vara med på Ddrop-lin-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.** Förvaltningen arbetar med riktade satsningar för specifika målgrupper och områden. Alla aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö.

### **Vem kan söka bidraget?**

Bidraget kan sökas av Bidragsberättigad förening.

### **Villkor för att söka bidraget**

- Aktiviteterna ska vara organiserade utanför schemalagd skoltid.
- Aktiviteterna ska vara gratis.
- Medverkande föreningar ska använda marknadsföringsmaterial från fritidsförvaltningen för att marknadsföra sina aktiviteter.
- Aktiviteterna ska hållas i lokaler som är lämpliga för aktiviteten. Exempel: en idrottsaktivitet med många deltagare behöver en tillräckligt stor lokal, exempelvis en sporthall.
- Föreningen ska, utöver Ddrop-lin och lovaktiviteter, ha ordinarie verksamhet för sina medlemmar.
- Deltagarna behöver inte vara medlemmar i föreningen för att delta i en Ddrop-lin -aktivitet.

### **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 gälla till exempel vissa områden eller målgrupper som behöver särskilt fokus.
- 50 % av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningen önskar det.
- Medverkande föreningar får tillgång till fritidsförvaltningens anläggningar kostnadsfritt.
- Bidrag kan beviljas under höstlov, februarilov samt i särskilda fall sommarlov, under förutsättning att Ddrop-lin -aktiviteten pågår under större delen av terminen.
- Aktiviteter som är kopplade till förvaltningsövergripande insatser inom Malmö stad prioriteras.

### **Bidraget godkänns inte för:**

- Ordinarie verksamhet för föreningens medlemmar.
- Aktiviteter som föreningen får aktivitetsbidragstöd för.

- Aktiviteter där föreningen får ett annat bidrag för samma kostnader.
- Aktiviteter som är religiösa eller har med utbildning att göra, till exempel läxhjälp.
- Mat, dryck, marknadsföring, ledarutrustning, priser, transport, kostnader för inträde eller investeringar för ordinarie verksamhet.
- ~~Arrangemang~~ **Evenemang**.

## Ansökan

### Ansök i det digitala systemet:

- Inför vårterminen: 1 november–1 januari
- Inför höstterminen: 1 maj–1 augusti

Förvaltningen kan godkänna aktiviteter efter att ansökningsperioden har passerat, för att möta behovet och efterfrågan samt få en större spridning på aktiviteterna.

~~Ansökan görs i det digitala systemet inför aktiviteten och för en termin i taget. Bidraget kan sökas löpande under hela året.~~

### Ansökan ska innefatta:

- en tydlig beskrivning av aktiviteten,
- vilken målgrupp aktiviteten riktar sig till,
- **en beskrivning av tillgängligheten för aktiviteten**
- budget.

## Redovisning

Redovisa bidraget senast 30 dagar efter avslutade aktiviteter via det digitala systemet. Föreningar som har fått 50 % i förskott och som inte redovisar inom 30 dagar blir skyldiga att betala tillbaka bidraget.

### Redovisningen ska innehålla följande:

- en ekonomisk redovisning med bifogade kopior på kvitton och andra verifikationer för materialkostnader,
- statistik över deltagarna.

## 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 **Drop-In**-aktiviteten i enlighet med beslut så kan bidraget komma att minskas eller återkallas. Fritidsförvaltningen bedömer sedan om föreningen kan få bidrag för **Drop-In** nästa termin.

## **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.

### **Vem kan söka bidraget?**

Bidraget kan sökas av Bidragsberättigad förening och Organisation.

### **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 (för föreningar som har anläggningsansvar kan arbetsuppgifterna för den anställda vara fastighetsinriktade),
- Delta i den obligatoriska utbildningen Utbildning för förening med anställda.

[Följ denna länk för att få hjälp att räkna ut kostnaden för en anställd.](#) Denna uträkning är helt oberoende av vad föreningen får för ersättning och bidrag.

### **Hur mycket får föreningen/organisationen i bidrag?**

Fritidsförvaltningen beslutar om hur många % i bidrag föreningen kan få. Det sker utifrån registreringskategori, 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 nedan.

### **Bidrag för Bidragsberättigad förening**

#### **Hur många personer kan föreningen få bidrag för?**

- Föreningen kan ha anställda på upp till maximalt 4 heltidstjänster.
- Föreningar med anläggningsansvar kan 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 21 604 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 (lönebidragskostnader\*\*) som ni har för den anställda.
- Föreningen står själva för resterande % av den anställdas lön som inte täcks av ersättning och bidrag och den anställde 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 anställde får innan den preliminära skatten har dragits av och den summa som är avtalat i anställningsavtalet.

\*\* lönebidragskostnader 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 26 000 kr i lön/månad (avtalad bruttolön). Föreningen kan då få upp till 20 % av maximalt 21 604 kr plus 40 % i lönebidragskostnader, vilket motsvarar totalt 18 150 kr/kvartal i bidrag från fritidsförvaltningen. (Om den anställde är sjuk eller har annan frånvaro så minskar bidraget).

### Beräknat maximalt belopp

- 20 % av 21 604 kr = 4 321 kronor i månaden.
- Månadsbelopp inklusive 40 % i lönebidragskostnader = 4 321 kr x 40 % i lönebidragskostnader = 6 050 kr i månaden.
- 6 050 kr i månader x 3 månader = 18 150 kr per kvartal (inklusive 40 % i lönebidragskostnader).

## Bidrag för Organisationer

### Hur många personer kan Organisationen få bidrag för?

- 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 ~~40~~ 20 % på den del av

lönkostnaden som inte är högre än en avtalad bruttolön\* på 21 604 kr per månad (heltid).

- Bidraget från fritidsförvaltningen kan tillsammans med arbetsförmedlingens bidrag utgöra upp till max ~~90~~ 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 anställde ska ha en lön som följer branschens kollektivavtal.

Exempelvis kan er organisation få 60 % i ersättning från arbetsförmedlingen och maximalt 10 % i bidrag från fritidsförvaltningen. Detta medför att organisationen inte kan räkna med 90 % i ersättning.

\*bruttolön är den lön som den anställde får innan den preliminära skatten har dragits av och den summa som är avtalad 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 26 000 kr i lön/månad (avtalad bruttolön). Organisationens bidrag kan då gå upp till 10 % av maximalt 21 604 kr plus 40 % i lönebikostnader, vilket motsvarar totalt 9 075 kr/kvartal i bidrag från fritidsförvaltningen. (Om den anställde är sjuk eller har annan frånvaro så minskar bidraget).

#### **Beräknat maximalt månadsbelopp:**

- 10 % av 21 604 kr = 2 160 kronor i månaden
- Månadsbelopp inklusive 40 % i lönebikostnader = 2 160 kronor x 40 % i lönebikostnader = 3025 kronor i månaden.
- 3025 kronor i månaden x 3 månader = 9075 kr per kvartal (inklusive 40 % lönebikostnader).

### **Ansökan**

#### **För nyanställda**

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 följande:**

- Namn på de anställda som ansökan gäller,
- En kopia på beslut från arbetsförmedlingen,
- 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.

### **Ansök i det digitala systemet senast:**

- Den 15 januari för bidrag till perioden 1 oktober–31 december,
- Den 15 april för bidrag till perioden 1 januari–31 mars,
- Den 15 juli för bidrag till perioden 1 april–30 juni,
- Den 15 oktober för bidrag till perioden 1 juli–30 september.

### **Villkor efter beviljat bidrag**

- Villkoren för den anställde 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 styrker att den anställde har ett likvärdigt försäkringsskydd.

### **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 så 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.

### **Förskottering av EU-bidrag**

Bidraget fungerar som ett lån till föreningar som har ansökt och fått beviljat EU-bidrag. Föreningen får lånet medan ni väntar på att EU-bidraget ska betalas ut.

### **Vem kan söka bidraget?**

Förskottering av EU-bidrag kan sökas av Bidragsberättigad förening och Organisation.

### **Villkor för att söka bidraget**

Föreningen/organisationen ska ha ansökt om och fått beviljat EU-bidrag.

### **Om bidraget**

- Lånet från fritidsförvaltningen kan uppgå till 20 % av EU-bidraget.
- Fritidsförvaltningen kan betala upp till 50 % av lånet i förskott. Resterande 50 % betalas ut när föreningen kan visa att projektet är i gång och fungerar enligt projektbeskrivningen.
- Föreningen ska betala tillbaka lånet när föreningen har skickat in slutredovisningen för projektet.

### **Ansökan**

Efter att föreningen har fått ansökan om EU-bidrag godkänt skickar föreningen e-post till forening@malmo.se och meddelar att man vill göra en ansökan om förskottering av EU-bidrag. Föreningen får sedan ett beslut via e-post.

### **Bifoga följande handlingar till ansökan:**

- Beslutsmeddelande från EU,
- Projektbeskrivning.

## Grundbidragstöd

Bidraget Stödet ska ge en grundtrygghet för föreningen och bidra till arbetet med föreningens verksamhet för medlemmar. Bidraget Stödet kan sökas antingen som ett kontantbidrag eller ett bidragstöd för att anställa konsulenter, alternativt går det att kombinera de båda bidragen stöden.

### Vem kan söka grundbidragstöd?

Grundbidragstödet kan sökas av Bidragsberättigad förening och Organisation.

### Om bidraget stödet

Bidraget Stödet baseras på två delar. Dels på de 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.

### Bidraget Stödet kan användas på olika sätt

- Som ett engångsbelopp.
- För att anställa en eller flera konsulenter.
- En kombination av engångsbelopp kontant och för anställning av konsulent.

### Bidragstödperiod för föreningar med konsulent

Föreningen kan få bidragstöd för ett räkenskapsår i taget och bidraget stödet betalas ut en gång i månaden.

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

### Bidragstödperiod för föreningar som får kontantbidragstöd

Grundbidragstöd kontant utbetalas i anslutning till ansökan, det vill säga efter inskickad föreningsrapport 1 gång/år.

### Om medlemmar och deltagartillfällen

- Medlemmar ska finnas med på närvarokort vid minst två tillfällen under föregående verksamhetsår.
- Endast deltagartillfällen och medlemmar registrerade i det digitala systemet godkänns för grundbidragstöd.
- Medlemmar och registrerade deltagartillfällen ska vara från det senaste avslutade räkenskapsåret.
- Ett deltagartillfälle är en medlem som deltar i godkänd aktivitet.
- Studiecirkel kan redovisas som deltagartillfällen i föreningsrapporten och ligger till grund för grundbidragstödet om de är för barn och unga 4–25 år och äger rum utanför schemalagd skoltid samt för personer med funktionsnedsättning och/eller personer som är +65 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 grundbidraget **stödet**. Läs om vem som räknas som medlem för **bidraget stödet** under *grundläggande krav*.

### Om tjänster för konsulenter

- En konsulent är en anställd i föreningen som utför organisatoriska och administrativa uppgifter med fokus på ungdomsverksamhet.
- Får föreningen **bidrag stöd** till en heltidstjänst kan maximalt två personer vara anställda på tjänsten.
- Föreningen kan endast få **bidrag-stöd** till en heltidstjänst om konsulenten har föreningen som huvudarbetsgivare. Annars får föreningen endast **bidrag stöd** till en deltidstjänst.
- Får ni **bidrag 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.
- Föreningar kan inte få **bidrag stöd** för att anställa en konsulent om ni redan får **bidrag/stöd** för anställningen från någon annan bidragsgivare.

### Beräkning och val av **bidrag stöd** – **kontantbidragstöd** och/eller **konsulentbidragstöd**

I ansökan om grund**bidragstöd** väljer ni vilken typ av grund**bidragstöd** föreningen ansöker om; kontant**bidragstöd** eller konsulent**bidragstöd** eller en kombination av båda **bidragen-stöden**.

Bidragsberättigad förening som är ansluten till en organisation som får konsulent**bidragstöd** kan högst få ett kontant**bidragstöd** på 15 000 kronor/år.

### Grund**bidragstöd** – kontant

Bidragsberäkning för **grundbidragstöd – 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 **bidrag stöd**.

Antal bidragsberättigade medlemmar (i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och/eller +65 år)	Deltagartillfälle	Kontant <b>bidragstöd</b>	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)	Deltagartillfälle	Kontant <b>bidragstöd</b>	Maxbelopp
minst 181 bidragsberättigade medlemmar	minst 2 640 deltagartillfällen	172 kr per medlem/år.	högst 34 248 kr/år

### Grund**bidragstöd** – kontant för medlemmar +65 år\*

Bidragsberäkning för **grundbidragstöd – 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 **bidrag stöd** för sina bidragsberättigade medlemmar +65 år. En medlem ska närvaroregistreras i det digitala systemet vid minst 2 tillfällen/år för att medräknas för **bidrag som stöd**.

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

### Grundbidragstöd – konsulent eller kombinerat konsulent och kontantbidragstöd

Bidragsberäkning för *grundbidragstöd – konsulent/kontant/kombinerat kontant- och konsulentbidragstöd* 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 för bidrag som stöd.

Grundbidragstöd - konsulent	Bidragsberäkning	BidragsbBelopp
0,5 konsulenttjänst	181–292 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och minst 2 970 deltagartillfällen	Kontantbidragstöd: högst 58 280 kr/år. Konsulentbidragstöd för 1 halvtidstjänst: 125 894 kr/år = 10 491 kr/månad.
1,0 konsulenttjänst	Minst 293 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och minst 5 940 deltagartillfällen	Kontantbidragstöd: högst 116 559 kr/år. Konsulentbidragstöd för 1 heltidstjänst: 251 787 kr/år = 20 982 kr/månad.
1,5 konsulenttjänst	Minst 316 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och minst 14 850 deltagartillfällen	Kontantbidragstöd: högst 116 559 kr/år. Konsulentbidragstöd för 1 heltidstjänst + kontantbidrag = 251 787 kr/år + 58 280 kr/år.
Grundbidragstöd - konsulent	Bidragsberäkning	BidragsbBelopp
0,5 konsulenttjänst	181–292 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och minst 2 970 deltagartillfällen	Kontantbidragstöd: högst 58 280 kr/år. Konsulentbidragstöd för 1 halvtidstjänst: 125 894 kr/år = 10 491 kr/månad.
		Konsulentbidragstöd för 1,5 heltidstjänster: 377 681 kr/år = 31 473 kr/månad.
2,0 konsulenttjänst	Minst 316 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och minst 29 700 deltagartillfällen	Kontantbidragstöd: högst 116 559 kr/år. Konsulentbidragstöd för 1 heltidstjänst + kontantbidrag = 251 787 kr/år + 116 559 kr/år. Konsulentbidragstöd för 2 heltidstjänster: 503 574 kr/år = 41 965 kr/månad.

3,0 konsulentjänst	Minst 1000 medlemmar i åldern 4–25 år och/eller person med funktionsnedsättning och minst 40 000 deltagartillfällen	<p><b>Kontantbidragstöd:</b> högst 116 559 kr/år.</p> <p><b>Konsulentbidragstöd för 2 heltidstjänster + kontantbidrag =</b> 503 574 kr/år + 116 559 kr/år.</p> <p><b>Konsulentbidragstöd för 3 heltidstjänster:</b> 755 361 kr/år = 62 947 kr/månaden.</p>
--------------------	---	--

## Ansökan

Ni ansöker om grundbidragstöd en gång/år via det digitala systemet enligt följande datum:

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

## Efter ansökan – föreslå konsulent

Föreningar som har ansökt om grundbidragstöd 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.

Den person som ni föreslår som konsulent ska:

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

## Villkor efter beviljat bidragstöd (endast vid bidragstöd för konsulent)

Föreningar som har fått beviljat grundbidragstöd för konsulent ska uppfylla nedan villkor. Om föreningen inte uppfyller villkoren kan bidraget stödet helt eller delvis dras in.

### Konsulentens arbetsplats

- Föreningen ska erbjuda arbetsplats i föreningens lokal, som måste uppfylla kraven enligt arbetsmiljölagen.

### Föreningen ska följa villkor och lagar

- Föreningen ansvarar för att betala ut konsulentlön, betala in sociala avgifter med mera.
- Villkoren för konsulenten 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 ni kunna visa handlingar som stärker att den anställda har ett likvärdigt försäkringsskydd.

### Bokning, ansökning och redovisning

Föreningar som får konsulentbidragstöd bokar anläggningar, ansöker om bidrag/stöd och redovisar genom e-tjänsten i det digitala systemet.

### Konsulentens bokning in ett möte

Som nyanställd konsulent bokar du in ett besök hos fritidsförvaltningen senast en månad efter anställningens början. Här får du en genomgång av bland annat bidragsbestämmelser **introduktion av grundläggande krav och bidrag/stöd.**

### **Konsulenten deltar i olika sammankomster**

Som konsulent deltar du i konferenser, utbildningar och övriga sammankomster som fritidsförvaltningen kallar till. Om konsulenten inte dyker upp utan godkänt skäl betalar föreningen en avgift på 1 500 kronor till fritidsförvaltningen.

### **Om konsulenten sägs upp**

Om föreningen säger upp konsulenten ska konsulenten och föreningen meddela det till fritidsförvaltningen omgående.

### **Lokalkostnadsbidragstöd**

Bidragstödet ska underlätta för föreningar som har aktiviteter i egna eller hyrda lokaler i Malmö stad. Det kan vara kontorslokaler eller lokaler där ni har aktiviteter. Lokalen kan vara permanent eller tillfällig men måste finnas i Malmö stad.

### **Vem kan söka bidragstödet?**

Lokalkostnadsbidragstödet kan sökas av Bidragsberättigad förening.

### **Villkor för att söka bidragstödet?**

- Föreningen ska äga eller hyra sin lokal.
- Lokalen ska finnas i Malmö stad.
- **Ha en utsedd brandskyddsansvarig som deltar i den obligatoriska utbildningen Brandskyddsutbildning.**

### **Om bidragstödet**

Varje år tjänar föreningen in pengar till en pott som baseras på antal bidragsberättigade medlemmar och antal godkända aktiviteter som ni har i lokalen i Malmö stad under föregående år.

- Varje bidragsberättigad medlem som är 4–25 år, +65 år och/eller har funktionsnedsättning, ger 39 kr till potten.
- Varje godkänd aktivitet i lokalen ger 69 kr till potten.

Den sammanlagda summan i potten utgör hur stort lokalkostnadsbidragstödet föreningen kan få.

### **Hur stort blir bidragstödet?**

Föreningen ansöker varje kvartal för de lokalkostnader föreningen haft.

- Om lokalkostnaderna är lägre än vad som finns i föreningens pott utbetalas 75 % av lokalkostnaderna. Föreningen kan sedan fortsätta att söka bidragstödet varje kvartal, tills potten är slut.
- Om lokalkostnaderna är högre än vad som finns i föreningens pott utbetalas hela potten. Föreningen kan då söka bidragstödet nästa år igen.

### **Vad ska bidragstödet användas till?**

- Föreningen kan få bidragstöd för lokallhyra och kostnader för vatten, värme, el, brandskydd och städning.
- Föreningar som äger sin lokal kan även få bidragstöd för vatten, sotning, sophantering, fastighetsförsäkring och räntor på fastighetslån.



### **Bidraget Stödet godkänns inte för:**

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

### **Uthyrning av lokal**

Om föreningen hyr ut sin lokal ska det anges vid ansökan om lokalkostnadsbidraget **stödet**.

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 till fritidsförvaltningen.

### **Studiecirklar**

För att få lokalkostnadsbidrag **stöd** för studiecirklar ska:

- aktiviteterna redovisas som en studiecirkel i det digitala systemet,
- studiecirklar för barn och unga ska hållas utanför schemalagd skoltid,
- en studiecirkelträff räknas som en aktivitet.

### **Ansökan**

Ansök i det digitala systemet senast:

- Den 15 april för **bidrag stöd** till kvartal 1 den 1 januari–31 mars
- Den 15 juli för **bidrag stöd** till kvartal 2 den 1 april–30 juni
- Den 15 oktober för **bidrag stöd** till kvartal 3 den 1 juli–30 september
- Den 15 januari för **bidrag stöd** till kvartal 4 den 1 oktober–31 december

Föreningar med halvårsvis hyra ansöker senast:

- Den 15 juli för **bidrag stöd** till perioden 1 januari–30 juni
- Den 15 januari för **bidrag stöd** till perioden 1 juli–31 december

Alla föreningar bifogar följande i ansökan:

- Kopior på fakturor, kvitton och kontoutdrag.
- Aktuellt hyreskontrakt eller kopia på lagfart (gäller endast vid första ansökningstillfället varje år). Om hyreskontraktet förändras måste ni skicka in ett nytt kontrakt.

### **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.

### **Lovbidrag**

Föreningar kan ansöka om bidrag för gratisaktiviteter under februarilovet, sommarlovet och höstlovet. Bidraget ska ge Malmös barn och ungdomar en möjlighet att prova på föreningsaktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Det ger också föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar. Förvaltningen arbetar med riktade satsningar och aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö. **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.

### Vem kan söka bidraget?

Lovbidrag kan sökas av Bidragsberättigad förening.

### Villkor för att söka bidraget

- Lovaktiviteterna ska äga rum måndag–fredag (i undantagsfall lördag–söndag).
- Medverkande föreningar ska använda material från fritidsförvaltningen för att marknadsföra och synliggöra sina aktiviteter.
- Lovaktiviteterna ska vara gratis. Deltagaren ska alltid ha möjlighet att själv ta med egen lunch och mellanmål till aktiviteten.
- Aktiviteterna ska hållas i lokaler som är lämpliga för aktiviteten. Exempel: en idrottsaktivitet med många deltagare behöver en tillräckligt stor lokal, exempelvis en sporthall.
- Föreningen ska, utöver lov- och Drop-In -aktiviteter, ha ordinarie verksamhet för sina medlemmar.
- Deltagarna ska inte behöva vara medlemmar i föreningen.

### Bidraget godkänns inte för:

- Ordinarie verksamhet för föreningens medlemmar.
- Aktiviteter där föreningen får aktivitetsbidragstöd eller annat bidrag för samma kostnader.
- Aktiviteter som är religiösa eller har med utbildning att göra, till exempel läxhjälp.
- Mat och dryck (undantag kan ges för föreningar som bedriver någon form av matlagningsaktivitet), marknadsföring, ledarutrustning, priser, transport, kostnader för inträde eller investeringar för ordinarie verksamhet.
- Aktiviteter som arrangeras utanför Malmö stad.

### Om bidraget

- Bidrag: ~~upp till 50 000 kronor~~ **upp till 10 000 kronor** per lov vecka och förening. **Undantag kan ges för 20 000 kronor extra per lov beroende på aktivitetens karaktär och omfattning.** ~~Bedömningen görs utifrån aktiviteternas omfattning och behov.~~
- Bidraget beräknas utifrån antal ledare, antal dagar, antal timmar och andra kostnader som kan kopplas till lovaktiviteterna. Bidrag kan användas som arvodering till ledare men det är inget krav. Anställd i förening får medräknas som ledare.
- Bidraget gäller för upp till 5 timmar/dag i upp till 5 dagar/vecka i högst ~~5~~ **8** veckors tid (**sommarlovet**). Om aktiviteten är uppdelad i flera olika pass under dagen kan detta utökas.
- Bidrag prioriteras för aktiviteter som uppfyller fritidsnämndens mål och åtaganden. Det kan gälla till exempel vissa områden eller målgrupper som behöver särskilt fokus.
- Föreningar som medverkar i lovaktiviteter får tillgång till fritidsförvaltningens anläggningar kostnadsfritt.
- 50 % av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningen önskar det.

## Ansökan

Ansök i det digitala systemet:

- 1 november–1 december för bidrag till februarilovet,
- 1 mars–1 april för bidrag till sommarlovets,
- 1 augusti–1 september för bidrag till höstlovets.

Fritidsförvaltningen kan godkänna aktiviteter efter att ansökningsperioden har passerat, för att möta behovet och efterfrågan samt få en större spridning på aktiviteterna.

Ansökan ska innefatta:

- en tydlig beskrivning av aktiviteten,
- vilken målgrupp aktiviteten riktar sig till,
- **en beskrivning av tillgängligheten för aktiviteten,**
- budget.

## Redovisning

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

Redovisningen ska innehålla följande:

- en ekonomisk redovisning med bifogade kopior på kvitton och andra verifikationer för materialkostnader,
- statistik över deltagarna.

## Övrig information

- Om föreningen inte genomför lovaktiviteten i enlighet med beslut så kan bidraget komma att minskas eller återkallas. Fritidsförvaltningen bedömer sedan om föreningen kan få bidrag för lovaktiviteter nästa lov.
- Om summan av de totala ansökningarna är högre än det budgeterade beloppet för bidragen görs en nedräkning utifrån fritidsnämndens mål och riktlinjer.

## Utbildningar för föreningar

Varje år anordnas en mängd olika utbildningar som er föreningar kan 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.

## Obligatoriska utbildningar för att registreras som Bidragsberättigad förening

För att registreras som Bidragsberättigad förening ska föreningens ordförande och minst en styrelseledamot gå följande utbildningar.

- Styrelseutbildning grund.
- ~~Bidragsbestämmelser.~~ **Introduktion av grundläggande krav och bidrag/stöd.**
- Jämställdhet- och antidiskrimineringsutbildning.
- Praktisk bokföring i förening (för ledamot/kassör eller annan ansvarig för ekonomin i

föreningen).

### **Obligatoriska utbildningar för föreningar som får Bidrag för anställda med lönebidrag för anställning, utveckling i anställning eller trygghet i anställning**

- Utbildning för förening med anställda (deltagare: ordförande, en annan styrelseledamot eller någon med delegerat arbetsgivaransvar).

### **Obligatorisk utbildning för föreningar som får lokalstöd.**

- **Brandskyddsutbildning (deltagare: utsedd brandskyddsansvarig i förening)**

Utbildningsprogram finns på [malmo.se/foreningsutbildning](http://malmo.se/foreningsutbildning). Det finns ytterligare utbildningar att anmäla sig till hos Föreningspool Malmö. Utbildningarna anordnas av fritidsförvaltningen och Föreningspool Malmö (Malmö Ideella och MISO). 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.

### **Anmälan till fritidsförvaltningens utbildningar**

Ni anmäler er till utbildningarna via [formulär på malmo.se/foreningsutbildning](http://malmo.se/foreningsutbildning) digitalt system senast fem dagar innan utbildningen. Om ni inte kan komma alls och inte avanmäler er betalar ni 200 kr/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/förening.

### **Granskning och kontroll**

Fritidsnämnden äger rätt att begära in medlemsregister och bokföring från förening som ansökt om eller fått bidrag/**stöd**. Fritidsnämnden har rätt att fatta beslut som avviker från gällande bidragsbestämmelser och väljer varje år ut föreningar och organisationer för särskild granskning. **Avvikelser från gällande bidragsbestämmelser kan exempelvis göras utifrån en barnkonsekvensanalys med hänsyn till ett barnrättsperspektiv.** Varje år görs även en grundkontroll av de föreningar som har registrerats på fritidsförvaltningen under året, stickprov på olika handlingar och grundkontroll på de obligatoriska årshandlingarna. 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 förvaltningen 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.

### **Grundkontroll**

En årlig grundkontroll görs i samband med att föreningar och organisationer skickar in de obligatoriska årshandlingarna. Kontrollen baseras på villkoren under 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 **samt med grund i barnkonsekvensanalys.**

### **Stickprov**

Förvaltningen kan årligen utföra stickprov på ett antal föreningar och organisationer och dessa innefattar 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 förening eller organisation följer grundläggande kraven. Vid eventuella avvikelser kontaktas föreningen/organisationen som får förklara avvikelserna 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.

### **Särskild och fördjupad granskning**

Varje år väljs ett antal föreningar och organisationer ut för en särskild eller fördjupad granskning utöver grundkontrollen. Beslut om konsekvens till följd av granskning fattas av fritidsnämnden.

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 bli slumpmässigt utvalda. **Föreningar kan även bli utvalda om eventuella brister uppmärksammas av fritidsförvaltningen eller om förvaltningen fått tips om eventuella brister i föreningen från annan aktör. Det kan exempelvis röra brister i föreningarnas verksamhet utifrån ett barnrättsperspektiv. Vidare kan föreningar även bli slumpmässigt utvalda för granskning.** Som underlag för särskild granskning används uppgifter från närvaroregistrering, obligatoriska årshandlingar, redovisning i det digitala systemet, rutin för kontroll av begränsat registerutdrag för ledare och medlemsregister. Urvalet av föreningar och organisationer som väljs ut för särskild granskning följer datumen för ansökan om grundbidragstöd. Fördjupad granskning kan ske i de fall då uppgifter har kommit fritidsförvaltningen till handa som kan påverka en förenings eller organisations registrering, beviljande av bidrag/stöd och/eller bokning av kommunala idrottsanläggningar. Vid misstanke om att förening eller organisation bryter mot villkoren under 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.

### **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 medlemsantal och aktivitetsantal och används för att beräkna aktivitetsbidragstöd och grundbidragstöd. 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 av fritidsnämnden.

### **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 (det som tidigare hette Lotteriinspektionen) för.

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 **arrangemangevenemang** avgörs av slumpen är det ett lotteri. Ett **arrangemangevenemang** som avgörs av ett prestationsmoment (till exempel att skriva en slogan, svara på kunskapsfrågor) är

en tävling.

### **Vem kan registrera sig för registreringslotteri?**

Registreringslotteri ges endast till ideella föreningar eller registrerade trossamfund 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 (964 034 kr för 2022<sup>3</sup>) 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 eller ett trossamfund kan anordna lotterier utan registrering, då gäller:

- Lottpris får högst vara 1/6000 prisbasbelopp (2022<sup>3</sup>, 12 kronor).
- Vinster får bara vara varor.
- Värdet av den högsta vinsten får högst vara 1/6 prisbasbelopp (2022<sup>3</sup>, 8050 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 §.

### **Vad kostar registreringen?**

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

### **Hur ansöker föreningen om lotteritillstånd?**

Ansökan sker digitalt på [malmo.se](https://malmo.se).

### **Hur redovisar föreningen lotteritillstånd?**

Redovisning sker digitalt på [malmo.se](https://malmo.se).