

## Vejledning til tilskudspuljen til frivilligindsatser med it-hjælp

Ansøgningsfrist: 15. november 2023 kl. 12.00

Ansøgninger sendes til [frivilligpulje@digst.dk](mailto:frivilligpulje@digst.dk)

### Indhold

1.	Indledning.....	2
2.	Baggrund for puljen .....	2
3.	Tilskudspuljens formål.....	2
4.	Tilskudspuljens målgruppe.....	3
5.	Ansøgerkreds.....	3
6.	Projektperiode .....	4
7.	Måling og dokumentation.....	4
8.	Kriterier for tilskudspuljen .....	4
9.	Krav til udarbejdelse af projektbeskrivelse.....	5
10.	Krav til udarbejdelse af budget .....	6
11.	Regnskab-, rapport og revisionskrav .....	7
12.	Ansøgningsprocedure .....	8

## 1. Indledning

Digitaliseringsstyrelsen udmelder en tilskudspulje for at understøtte frivilliges arbejde med at hjælpe borgere, der er udfordret af det digitale. Puljen skal bidrage til at fremme et mere inkluderende digitalt velfærdssamfund for alle.

Tilskudspuljen er en del af den politiske aftale om *Indsatser for digital inklusion*, der blev indgået den 27. juni 2023 mellem regeringen og Danmarksdemokraterne, Liberal Alliance, Det Konservative Folkeparti, Radikale Venstre, Dansk Folkeparti og Alternativet.

Organisationer og foreninger kan søge om tilskud til projekter, der understøtter frivilligindsatser med it-hjælp til borgere med særlig fokus på offentlig digitalisering og/eller digital sikkerhed. Projekterne skal understøtte de frivillige, så de har de bedste forudsætninger for at hjælpe borgere, der er udfordrede af digitaliseringen af samfundet.

Der er afsat i alt 3 mio. kr. til tilskudspuljen, hvoraf 1 mio. kr. er afsat til første ansøgningsrunde i november 2023, og 2 mio. kr. er afsat til anden ansøgningsrunde medio 2024.

Der gives støtte på minimum 150.000 kr. og maksimum 499.999 kr. pr. projekt. Det prioriteres, at der gives støtte til både mindre og større projekter. Projektbeløbene vil kunne skaleres i forbindelse med behandling af ansøgningerne.

## 2. Baggrund for puljen

Civilsamfundet spiller en central rolle i at støtte borgerne i at begå sig i et samfund, der i stigende grad er digitalt. Frivillige over hele landet yder en stor og nogle gange overset indsats for digitaliseringen i Danmark. De hjælper fx borgerne med at anvende de offentlige digitale løsninger og forstå det digitale samfund. Dermed løfter de frivillige en vigtig opgave med at hjælpe en gruppe borgere, der ellers kunne risikere at miste deres digitale fodfæste, og de frivilliges indsats er et vigtigt supplement til den formelle hjælp hos fx borgerservice.

Det kan imidlertid være vanskeligt at hjælpe digitalt udfordrede borgere i anvendelsen af de offentlige digitale løsninger. Der kommer løbende nye digitale løsninger til, og kompleksiteten i hjælpeopgaverne stiller høje krav til de frivilliges kompetencer. Derfor er det nødvendigt, at de frivillige løbende har mulighed for at tilegne sig nye kompetencer og ny aktuel viden.

## 3. Tilskudspuljens formål

Tilskudspulje til frivilligindsatser med it-hjælp har til formål at understøtte civilsamfundsorganisationer, som har frivillige, der gør en indsats for at hjælpe borgere, der er udfordrede af digitaliseringen af samfundet. Puljen støtter konkrete projekter, hvis primære fokus er at øge de frivilliges kompetencer inden

for offentlig digitalisering og/eller digital sikkerhed. Puljen skal bidrage til at fremme et mere inkluderende digitalt velfærdssamfund for alle.

Civilsamfundsorganisationer med frivillige, der understøtter borgere, der er udfordrede af det digitale, kan opnå støtte til forskellige former for projekter. Nedenfor er listet en række eksempler. Eksemplerne er ikke udtømmende.

#### *Udvikling og opdatering af de frivilliges viden og kompetencer*

Det kan fx være:

- Planlægning og afholdelse af kurser og forløb, der opdaterer og udvikler frivilliges kompetencer og viden om offentlig digitalisering og/eller digital sikkerhed.
- Indkøb af konsulenter/undervisere til uddannelse af frivillige.
- Kurser eller lignende for frivillige i pædagogisk undervisning og formidling til borger, der er udfordrede af det digitaliserede samfund.
- Onboarding og introduktionskurser til nye frivillige, der skal hjælpe borgere, der er udfordrede af det digitale.

#### *Udvikling af læringskoncepter og vedligehold eller indkøb af digitale platforme målrettet frivillige*

Det kan fx være:

- Udvikling af nyt materiale til uddannelse og opkvalificering af frivillige, der beskæftiger sig med offentlig digitalisering og/eller digital sikkerhed.
- Udvikling af e-kurser til offentlige løsninger målrettet frivillige.
- Vedligehold eller indkøb af digitale platforme, der kan understøtte arbejdet med frivillige.

I forlængelse af opkvalificering/kompetenceudvikling af frivillige er det også muligt at opnå støtte til at afholde gratis kurser eller lignende arrangementer for borgere, hvor de frivillige formidler deres viden om offentlig digitalisering og/eller digital sikkerhed. Ligeledes kan der søges om støtte til at udbrede kendskabet til nye og eksisterende tilbud om mulighed for at få it-hjælp af frivillige.

#### **4. Tilskudspuljens målgruppe**

Målgruppen for projekterne er frivillige, der yder it-hjælp til borgere, der oplever udfordringer med det digitale.

#### **5. Ansøgekreds**

Alle civilsamfundsorganisationer, som yder en frivilligindsats, der understøtter borgere, der oplever udfordringer med det digitale.

Der stilles krav om ansøgning om et minimumsbeløb på 150.000 kr. og maksimum 499.999 kr. pr. projekt.

## 6. Projektperiode

Tilskud til projekter udmøntes gennem to ansøgningsrunder. For første ansøgningsrunde gennemføres projektet inden for projektperioden fra den 1. januar 2024 til den 31. december 2024. For anden ansøgningsrunde gennemføres projektet inden for projektperioden medio 2024 til medio 2025. Efter aftale kan projekterne afsluttes senest den 31. december 2025. Tilskudspuljen forventes udmøntet i december 2023 og medio 2024.

Ved flerårige projekter kan Digitaliseringsstyrelsen stille krav om en eller flere delregnskaber og -rapporter.

## 7. Måling og dokumentation

Projektet skal aflægge regnskab og afrapportere i overensstemmelse med Digitaliseringsstyrelsens generelle krav hertil, jf. afsnit 11. En kort erfaringsopsamling vil blive offentliggjort på Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside.

Digitaliseringsstyrelsen kan på ethvert tidspunkt anmode om statusorienteringer eller andre oplysninger med henblik på at kunne føre tilsyn med projektet. Desuden kan Digitaliseringsstyrelsen endvidere, som en del af tilsynet, besigtige projekter.

## 8. Kriterier for tilskudspuljen

Ansøgninger til tilskudspuljen vurderes på baggrund af, at følgende kriterier opfyldes:

Kriterier	Vurdering
<b>1. Formål og målgruppe</b>	Det vurderes, om projekterne samlet set falder inden for tilskudspuljens formål og målgruppe, samt om ansøger er en del af ansøgerkredsen.
<b>2. Aktiviteter</b>	Det vurderes, om ansøger har sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter og metoder bidrager til at understøtte projektets formål. Herunder om der er en realistisk plan for, hvordan og hvor mange fra målgruppen, der kan nå gennem aktiviteterne.
<b>3. Kvalifikationer</b>	Det vurderes, om projektets medarbejdere har kvalifikationer samt erfaringer, der vurderes at understøtte projektets gennemførelse.
<b>4. Sammenhæng i projektet</b>	Det vurderes, om projektet har opstillet en realistisk tids- og aktivitetsplan, samt om der er tilstrækkelig sammenhæng mellem projektets aktiviteter, valgte metoder og målene for projektet.



<b>5. Forankring og videreførelse</b>	Det vurderes, om der indgår relevante overvejelser omkring forankring eller videreførelse af indsatsen efter projektperioden, samt om der er en løbende indsamling af erfaringer, som kan bruges fremadrettet i forhold til målgruppen.
<b>6. Organisering og ledelse</b>	Det vurderes, om projektets organisering og ledelse er tilstrækkeligt beskrevet og vurderes at understøtte projektets gennemførelse med de forventede resultater.
<b>7. Budget</b>	Det vurderes, om projektet har opstillet et realistisk budget, og om der er sammenhæng mellem bl.a. projektets aktiviteter, antallet fra målgruppen der nås og budgettet.

I den samlede udvælgelse tilsigter Digitaliseringsstyrelsen geografisk spredning af tilskudsmodtagerne samt variation i hvilke grupper af borgere, projekterne henvender sig til. Samtidig vil der blive lagt vægt på, at der gives støtte til både mindre og større projekter.

Ved tildelingen af tilskud vægtes det positivt, hvis der indgår overvejelser om hvordan projektet kan understøtte frivillige kompetencer nu og i fremtiden. Mulighed for at udbrede indsatsen til andre organisationer og frivillige, som ikke er en del af projektet vægtes desuden positivt. Det kan fx være, hvis der udvikles undervisningsmateriale, læringskoncepter eller lignende, som kan offentliggøres og dermed kan anvendes af andre frivillige. Endelig indgår projektets forventninger om hvor mange frivillige og borgere, projektet vil nå, i den samlede vurdering.

### 9. Krav til udarbejdelse af projektbeskrivelse

Projektbeskrivelsen skal udfyldes i Digitaliseringsstyrelsens ansøgningsskema. Ansøgningen skal have et omfang på maksimalt 8 A4-sider eksklusiv eventuelle bilag.

Projektbeskrivelsen skal indeholde oplysninger om:

- **Formål:** Beskriv og motivér projektets formål, dvs. hvilken forandring projektet skal medføre for målgruppen.
- **Målgruppe:** Beskriv målgruppen for projektet, herunder målgruppens behov og udfordringer mv.
- **Aktiviteter og tidsplan:** Beskriv hvilke aktiviteter, projektet vil gennemføre, og opstil en tidsplan.

Beskriv hvilke erfaringer, aktiviteterne bygger på, hvordan de enkelte

aktiviteter hænger sammen, og hvordan de enkelte aktiviteter bidrager til at opnå projektets konkrete mål.

- **Kvalifikationer:** Beskriv kort medarbejderes kvalifikationer samt erfaringer med arbejde med målgruppen og/eller lignende aktiviteter.
- **Sammenhæng i projektet:** Udarbejd en realistisk tids- og aktivitetsplan, som sandsynliggør, at aktiviteterne når den ønskede målgruppe, samt at målene for projektet opnås.
- **Forankring og videreførelse:** Beskriv relevante overvejelser omkring, hvordan projektet kan forankres eller videreføres efter projektperioden. Der skal desuden indgå en beskrivelse af, hvordan man sikrer indsamling af erfaringer, som kan bruges fremadrettet i forhold til målgruppen.
- **Organisering og ledelse:** Beskriv kort projektets organisering og ledelse. Dette indebærer fx projektleder, antal medarbejdere og frivillige, ansvars- og opgavefordeling i projektet mv.

#### 10. Krav til udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgningen skal der indsendes et budget for projektet.

Ansøgere skal anvende Digitaliseringsstyrelsens budget- og regnskabsskabelon.

Budgettet skal leve op til følgende krav:

- Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Se afsnit 10.1 og 10.2.
- Alle udgifter i budgettet skal specificeres, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.
- Der skal udarbejdes noter til budgetposterne, der forklarer indholdet af den enkelte aktivitet/budgetpost og forudsætningerne for udgiftens størrelse (fx kursus til xx deltagere af xx gange til en pris på xx kr. pr. deltager pr. gang).
- Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere, projektleder og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv.

#### *Tilskudsberettigede udgifter*

Der gives støtte til:

- Lønudgifter til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.

- Udgifter til honorarer til konsulenter.
- Udgifter til revisor.
- Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
- Udgifter til offentlig transport.
- Udgifter til aktiviteter målrettet projektets målgruppe.
- Udgifter til opkvalificering og kompetenceudvikling.
- Udgifter til lokaler.
- Udgifter til indkøb/vedligehold af it-understøttelse.
- Udgifter til kontorhold (fx mindre kontorartikler, porto mv.).

#### *Ikke tilskuds-berettigede udgifter*

Der kan ikke opnås støtte til:

- Drift af eksisterende aktiviteter.
- Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. per år.
- Køb af fast ejendom.
- Anlægsudgifter (fx ombygning og renovering).
- Dækning af underskud eller anden gæld.
- Støtte til enkeltpersoners underhold.
- Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- Projekter forankret i udlandet.
- Uforudsete udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
- Overhead-udgifter til administration mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
- Diverse/øvrige udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.

#### **11. Regnskab-, rapport og revisionskrav**

Alle projekter skal aflægge endeligt regnskab og afrapportering i overensstemmelse med bekendtgørelse om tilskudspulje til frivilligindsatser med it-hjælp.

Ved projekter, der strækker sig over mere end 12 måneder, kan Digitaliseringsstyrelsen i tilsagnsbrevet fastsætte, at tilskudsmodtager skal indsende et eller flere delregnskaber og -rapporter samt fristerne herfor.

## 12. Ansøgningsprocedure

Fristen for indsendelse af ansøgninger i første ansøgningsrunde er den 15. november 2023 kl. 12.00.

Ansøgninger samt evt. øvrigt materiale og bilag, der indsendes efter fristens udløb, vil ikke komme i betragtning til støtte.

Ansøgninger inkl. budget og evt. bilag skal sendes til [frivilligpulje@digst.dk](mailto:frivilligpulje@digst.dk)

Ansøgere til første ansøgningsrunde kan forvente at modtage svar på ansøgningen i december 2023.

Ansøgning til anden ansøgningsrunde forventes at være medio 2024.

Spørgsmål til tilskudspuljen skal stilles skriftligt og kan sendes til [frivilligpulje@digst.dk](mailto:frivilligpulje@digst.dk). Alle spørgsmål/svar, som ikke har karakter af almindelig vejledning ift. tilskudspuljen, vil blive offentliggjort på [www.digst.dk](http://www.digst.dk)