Notat

Dato: 5. februar 2016

Kopi til:

Emne: **Forebyggelsespulje**

1. Indledning

Ældre- og Sundhedsudvalget besluttede på mødet den 26. januar 2016 at etablere en forebyggelsespulje på 800.000,00 mio. kr., som kan yde økonomisk tilskud til aktiviteter, som har sundhedsfremmende sigte for borgerne i Viborg Kommune.

Puljens formål er at tilskynde foreninger, netværk af frivillige, virksomheder, institutioner m.fl. til at iværksætte nye aktiviteter, som skaber sundhedsmæssig merværdi i relation til Viborg Kommunes tværgående sundhedspolitik.

Tilskud gives til non-profit aktiviteter.

Tilskuddet kan maksimalt andrage 75.000 kr. Tilskuddet gives som opstartstilskud og er begrænset til 1 år.

Forebyggelsespuljen oprettes med hjemmel i sundhedslovens §119, stk. 2, hvorefter; ”Kommunalbestyrelsen etablerer forebyggende og sundhedsfremmende tilbud til borgerne”

2. Ansøgningsprocedure mv.

Forebyggelsespuljen fordeles efter ansøgning til Ældre- og Sundhedsudvalget.

Ved Ældre- og Sundhedsudvalgets behandling af ansøgninger vil afgørelse blive truffet på baggrund af en samlet vurdering af den ansøgte aktivitet.

I denne vurdering indgår blandt andet målgruppe for aktiviteten, aktivitetens omfang, den forventede sundhedsmæssige merværdi samt det ansøgte beløbs størrelse.

Ansøgning skal ske elektronisk via ”emply project”, som er et web-baseret system, hvor ansøger skal indtaste en række basisoplysninger (jf. nedenstående). Ansøgningen må maksimalt fylde 2 A4-sider og skal vedlægges 1 A4-side, hvor budgettet opdeles på relevante hovedposter.

- **Ansøger**

Beskriv hvem, hvor mange I er, og sammen med hvilke partnere I gennemfører projektet.

Husk navn, mail, postadresse og telefonnr. på den ansvarlige for ansøgningen

- **Beskrivelse af sundhedsfremme- og forebyggelsesinitiativet**

Beskriv kort og præcis indhold af og formål med projektet. Herunder hvordan aktiviteterne støtter op om og skaber sundhedsmæssig merværdi i forhold Viborg Kommunes tværgående sundhedspolitik. www.viborg.dk/sundhedspolitik

- **Målgruppe**

Hvem henvender aktiviteterne sig til. Hvor mange personer vil deltage i aktiviteterne.

Tidsplan

Skriv start- og sluttidspunkt for aktiviteten.

- **Budget**

Der angives de samlede udgifter og indtægter.

I vedlagte specificerede budget angives:

- Indtægter – fordelt på egne økonomiske bidrag, midler fra andre f.eks. sponsorer, puljer eller fonde og deltagerbetaling fra dem, der deltager i aktiviteterne.
- Udgifter – fordelt på udgiftsposter f.eks. materialer, forplejning, udstyr mv. (Bemærk, at der ikke kan søges om midler til ansøgers løn/vederlag)

- **Tilskud**

Hvor mange penge søger I om.

- **Forventede resultater**

Beskriv hvilke resultater, som forventes og gerne hvordan de gode resultater kan fortsætte, når tilskudsperioden er afsluttet.

- **Udbetaling**

Oplysninger om CVRnr. eller CPRnr. til brug ved udbetaling af evt. tilskud

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristerne er:

- 1. april 2016
- 1. august 2016
- 1. november 2016

Hvornår får I svar?

Hvis ansøgningen indeholder alle nødvendige oplysninger, går der normalt mellem 1 og 2 måneder, inden I får svar, da jeres ansøgning skal behandles i Ældre- og Sundhedsudvalget.

Dokumentation og evaluering

Der skal ved aktivitetens afslutning og senest 1 år efter tilskuddets bevilling fremsendes erklæring om tilskuddets anvendelse til de ansøgte formål. Der skal på kommunens anmodning fremsendes dokumentation (betalte regninger eller et projektregnskab).

Der skal endvidere fremsendes redegørelse for aktivitetens afvikling og resultater.

De nærmere krav til regnskab og evaluering vil fremgå af svarbrev/bevilling.

Behandling af ansøgninger

Ansøgninger til forebyggelsespuljen forelægges Ældre- og Sundhedsudvalget i deres helhed hurtigst mulig efter ansøgningsfristens udløb (som hovedregel førstkommende møde).

Ældre- og Sundhedsudvalget kan imødekomme eller afslå ansøgningen. Ældre- og Sundhedsudvalget kan frit disponere midlerne i forebyggelsespuljen inden for den samlede ramme på 800.000 kr. Det vil sige, at der ikke skal udloddes en bestemt sum i hver ansøgningsrunde eller i alt.