

## Bidrag till Brukar/Patientföreningar - förenklad skrift. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

### Innehåll

1.	Syfte och omfattning .....	1
2.	Allmänt .....	1
2.1.	Ansökningstider.....	1
3.	Ansökan .....	2
3.1.	Viktigt att tänka på.....	2
3.2.	Aktivitetsbidrag beviljas inte för .....	2
3.3.	Aktivitetsbidrag- redovisning .....	3
4.	Dokumentinformation .....	3

## 1. Syfte och omfattning

Bidraget ska främja samverkan och stimulera till ökad kunskap/fortbildning inom brukar/patientföreningens område och föreningsverksamhet så att personer med funktionsnedsättning kan stärka sina egna möjligheter till ett större inflytande och bli delaktiga i samhällslivet.

## 2. Allmänt

Aktivitetsbidrag kan sökas av brukar/patient länsföreningar samt riksföreningar som saknar länsförening, som har medlemmar boende i länet. Det är ansökningsperiod fem gånger per år, se tabell under rubrik 2.1. Bidraget betalas ut för att ge ett ekonomiskt stöd till sökt aktivitet, bidraget bekostar sällan hela aktiviteten. Om beslutet beviljas eller avslås grundar sig på hur ansökan kan relateras mot bidragets syfte. Besked lämnas skriftligt inom 2 veckor efter aktuellt ansökningsdatum.

Bidragsgruppen består av Samordnare Funktionsnedsättning, Enhetschef Ledningsstöd HSR samt Ombudsman Funktionsrätt Gävleborg. Två adjungerade medlemmar från Funktionsrätt Gävleborg finns med som stöd till ombudsmannen vid svårbedömda ansökningar.

Region Gävleborg följer dataskyddsförordningen (GDPR). Genom att skicka in ansökan om aktivitetsbidrag godkänner ni att era personuppgifter hanteras utifrån denna förordning, läs mer [här](#). Samtliga ansökningar diarieförs.

### 2.1. Ansökningstider

Ansökningsdatum	Tidpunkt för tänkt aktivitet - period
15 januari	15/2-14/4
15 mars	15/4-14/6
15 maj	15/6-14/9

15 augusti	15/9-14/11
15 oktober	15/11-14/2

### 3. Ansökan

I aktivitetsbidragsansökan måste samtliga uppgifter i [blanketten](#) vara ifyllda.

- Organisationsnummer/personnummer.
- Plus-/bankgironummer.
- Föreningsavgift ska anges. Föreningsavgift för dygnsaktivitet är minst 200 kr person/dygn.
- Aktivitetsdatum.
- Bifoga program till sökt aktivitet, finns ej färdigt program måste preliminärt program bifogas och det färdiga kompletteras så snart det är fastställt.
- Bifoga offerter till det ni sökt pengar för (kost, logi, föreläsare etc.)
- Andra sökta och eventuellt erhållna bidrag från fonder etc.
- Verksamhetsberättelse från föregående år och verksamhetsplan för innevarande år ska medfölja första ansökan för året.

#### 3.1. Viktigt att tänka på

- Maxbelopp som utbetalas för dygnslogi är 1900 kr/deltagare, dygnslogi = boende, frukost, lunch och middag.
- Var tydlig när ni skriver programmet vilka aktiviteter ni söker pengar för. Så att en korrekt bedömning av ansökan kan göras. Ta ej med aktiviteter som ni inte kan söka pengar för
- Aktivitetsbidrag kan endast sökas gällande bildning och fortbildning inom det område som:
  - ✓ brukar/patientföreningen verkar,
  - ✓ föreningsverksamhet samt
  - ✓ föredrag som ligger inom Region Gävleborgs verksamheter.
- Bidrag beviljas till aktiviteter max 2 dygn (aktiviteten kan pågå längre men om bidrag beviljas så är det endast för max 2 dygn)
- Om planerad och beviljad aktivitet ställs in ska meddelande om detta **omgående** lämnas till samordnare funktionsnedsättning
- Om enskild person söker aktivitetsbidrag för utbildning/aktivitet måste dennes länsförening godkänna aktiviteten och skicka in ansökan.
- Aktivitetsbidrag kan sökas för årsmöte/medlemsmöte om godkänd aktivitet ingår.
- Ansökan och beslut om aktivitetsbidrag måste ske innan aktivitet genomförs, genomförda aktiviteter beviljas inte aktivitetsbidrag.

### 3.2. Aktivitetsbidrag beviljas inte för

- Styrelsemöten
- Administrativa kostnader, eller planeringsmöten inför en kommande aktivitet
- Trycksaker, marknadsföring, porto/brev eller presenter/blommor
- Aktiviteter **utöver** föreläsare (maxbelopp 10 000 kr), kost, logi, fika, hyra

### 3.3. Aktivitetsbidrag- redovisning

- Efter genomförd aktivitet ska redovisning ske inom två månader. Inkommer ingen redovisning eller meddelande om att redovisningen blir försenad kan aktivitetsbidraget bli återkallat.
- Inför nytt år, gäller aktiviteter genomförda i november och december, behöver redovisning inkomma senast 5e januari året efter.
- Redovisning ska ske på gällande blankett med bifogade kopior på kvitton och fakturor, det är den faktiska kostnaden för aktiviteten som betalas ut. Bifoga endast kvitton för det ni ansökt bidrag för.
- Beviljat aktivitetsbidrag betalas ut till uppgivet plus-/bankgirokonto efter redovisad aktivitet.
- Blankett för redovisning finner du på [regionwebben](#).

## 4. Dokumentinformation

Rutinen upprättas av Enhetschef Ledningsstöd HSR.

Rutinen granskas av Samordnare Funktionsnedsättning samt extern granskare

Ombudsman Funktionsrätt Gävleborg.

Rutinen fastställs av Stabschef Hälso- och Sjukvård.