Puljevejledning

Bekæmpelse af fordomme og diskrimination over for herboende grønlændere

Indhold

[1. Puljens formål og baggrund 2](#_Toc196911363)

[2. Puljens målgruppe 2](#_Toc196911364)

[3. Ansøgerkreds 2](#_Toc196911365)

[4. Forventede aktiviteter og resultater i projektperioden 2](#_Toc196911366)

[5. Krav til ansøgningens projektbeskrivelse og kriterier for vurdering 3](#_Toc196911367)

[6. Målopfyldelse og dokumentation 4](#_Toc196911368)

[8. Praktiske oplysninger og ansøgningsproces 5](#_Toc196911369)

## Puljens formål og baggrund

Puljen er oprettet som led i regeringens handlingsplan mod racisme. Handlingsplanen består af 36 initiativer, heraf skal 12 konkrete initiativer styrke tilliden mellem befolkningerne inden for rigsfællesskabet ved konkret at bekæmpe racisme og diskrimination over for grønlændere i Danmark.

Formålet med ansøgningspuljen er at støtte en række civilsamfundsorganisationer, og derigennem projekter mv., der har til formål at understøtte indsatser, som aktivt bekæmper fordomme og diskrimination mod grønlændere og/eller fremmer ligebehandling af herboende grønlændere. Endvidere kan puljen anvendes til aktiviteter, som har sigte på fællesskaber mellem danskere og grønlændere, som kan bidrage til en ligeværdig forståelse på tværs af rigsfællesskabet.

Der er i alt afsat 4,9 mio. kr. i årene 2025-2028. Midlerne i puljen udmøntes i to ansøgningsrunder. I 2025 udmeldes 2,9 mio. kr. heraf 1,6 mio. kr. som er afsat i 2025 og 1,3 mio. kr. afsat i 2026. Midler afsat i 2025 kan også finde anvendelse i 2026.

I 2027 udmeldes de resterende 2,0 mio. kr. i anden runde, idet der er afsat 1 mio. kr. årligt i hhv. 2027 og 2028. Nye projekter såvel som forlængelse af eksisterende projekter kan komme i betragtning.

Udmøntningen af puljen er under forudsætning af, at der tilvejebringes bevillingsmæssig hjemmel hertil. Det bemærkes, at regeringen i dialog med de grønlandske medlemmer af Folketinget har afsat midlerne i forbindelse med offentliggørelse af handlingsplanen mod racisme. Yderligere informationer kan tilgås på Udlændinge- og Integrationsministeriets [hjemmeside](https://uim.dk/nyhedsarkiv/2025/februar/regeringen-praesenterer-samlet-handlingsplan-mod-racisme-i-danmark/).

## Puljens målgruppe

Puljen omfatter indsatser, der bekæmper racisme og diskrimination mod grønlændere og/eller fremmer ligebehandling af herboende grønlændere og tager sigte på etablering af fællesskaber mellem danske borgere og herboende grønlændere.

## Ansøgerkreds

Ansøgerkredsen er grønlandske civilsamfundsorganisationer og andre frivillige foreninger med kontakt til herboende grønlændere og det grønlandske miljø i Danmark.

## Forventede aktiviteter og resultater i projektperioden

På kort sigt er det forventningen, at konkrete aktiviteter samt tal og fakta skal medvirke til at oplyse om grønlændere i Danmark og derigennem nedbryde fordomme og diskrimination. Det kan fx ske via oplysningskampagner eller på anden vis udbrede viden om Grønland og grønlændere.

Endvidere er det forventningen, at puljen medvirker til at finansiere aktiviteter målrettet både danskere og grønlændere, for derigennem at styrke en fælles forståelse og øge viden på tværs af rigsfællesskabet. Det kan fx ske ved at grønlandske foreninger inviterer danskere til at deltage ved arrangementer, der belyser Grønland og grønlandske traditioner og de udfordringer, som grønlænderne kan møde i Danmark. Dette mhp. at fremme en større indsigt blandt danskerne i grønlændernes perspektiv. Det kan også være initiativer, der sigter mod at skabe et bedre indblik i hinandens synspunkter og bidrage til et mere nuanceret billede af de fælles erfaringer og forskelle, der eksisterer.

Endelig er det forventningen, at skabe et mere trygt og inkluderende mellemfolkeligt fællesskab, der kan bidrage til at repræsentere og støtte grønlændere i Danmark, så de får mulighed for at opretholde deres tilknytning til Grønland, samtidig med, at de føler sig hjemme i Danmark. Det kan fx ske via mentorordninger, som kan hjælpe unge med at overkomme de barrierer, de møder i forhold til at fastholde uddannelse og job og blive en del af det danske samfund. Det kan både handle om sproglige kompetencer eller om sociale og kulturelle kompetencer.

## Krav til ansøgningens projektbeskrivelse og kriterier for vurdering

Det er en forudsætning for at få støtte fra puljen, at projektets formål ligger inden for puljens formål.

Ved fordeling af støtte til projekterne vil der blive lagt vægt på:

1. At projektets *formål er beskrevet*. I projektets formål beskrives det eller de problemer, projektet skal løse for danskere og/eller herboende grønlændere, og hvilken forandring det skal medføre for målgrupperne. Det er centralt, at det sandsynliggøres, hvordan projektet medvirker til at fremme puljens formål.

2. At projektets *målgrupper er beskrevet kort og præcist*. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

* Hvem der indgår i projektets målgruppe - danskere og herboende grønlændere
* Hvor mange deltagere, der forventes at være omfattet af projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange, der er i målgruppen for de enkelte aktiviteter, og hvor mange, der samlet set er målgruppen for i projektet. Der skal både tages hensyn til det økonomiske grundlag for projektet og kapaciteten (f.eks. antal ansatte, antal frivillige, deres faglige forudsætninger og projektets organisatoriske rammer og muligheder).
* Hvordan vil antal deltagere i projektet blive opgjort.

3. At projektets *mål* er klart og præcist beskrevet. Målene er de konkrete resultater, som projektet forventes at opnå. Projektets resultater skal være realistiske set i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanding og aktiviteter.

4. At det er beskrevet, *hvordan målene/resultaterne nås*, dvs. at det er beskrevet kort og præcist, hvilke aktiviteter, som projektet vil gennemføre. Det skal evt. også beskrives, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan aktiviteterne bidrager til at opnå målet. Ansøger skal ud fra karakteristik af målgrupperne og dens problemer beskrive indholdet af disse aktiviteter, så det kan ses, hvordan de modsvarer problemerne.

5. *Tidsplan* for aktiviteter skal udarbejdes. Det skal angives om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

6. At det fremgår, *hvordan projektet vil dokumentere* aktiviteterne og resultaterne.

7. At projektets *organisation og ledelse er beskrevet*. Fx hvor mange ansatte er der i projektet, hvem har det overordnede ansvar for projektet, projektets samarbejdet med kommuner, og hvad de bidrager med.

8. At *videreførelse* af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb er beskrevet.

9. At der blandt det samlede ansøgerfelt tilstræbes en geografisk fordeling ved fordeling af støtte

10. At der er en hensigtsmæssig *fordeling af midler* på aktiviteter, personale og evaluering.

## Målopfyldelse og dokumentation

Afslutningsvist skal projektet dokumentere gennemførelse af de planlagte aktiviteter i projektet. Der skal derfor indsendes en afsluttende rapport senest tre måneder efter projektets afslutning.

Skabelon for afrapportering kan findes på SIRI’s hjemmeside https://siri.dk/tilskud-puljer-og-udbud/puljer/.

1. *Tilskudsberettigede aktiviteter*

**Der kan søges om støtte til følgende aktiviteter:**

* Løn til medarbejdere i forbindelse med deltagelse i projektet. Lønudgifterne må ikke være hø­jere end det, der er aftalt i de kommunale overenskomster for tilsvarende arbejde
* Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer
* Udgifter til transport i egen bil og/eller offentlig transport
* Forplejning
* Udgifter til formidling
* Udgifter til aktiviteter i projektet
* Revisionsudgifter
* Mindre materielanskaffelser. Der kan ydes tilskud til materielanskaffelser op til 50.000 kr. pr. år
* Andet, der anses for at være afgørende for gennemførelsen. Hvorvidt udgiften er tilskudsberettiget, beror på en konkret vurdering fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

**Der kan ikke søges tilskud til:**

* Aktiviteter i udlandet
* Materialeanskaffelser over 50.000 kr.
* Anskaffelse af fast ejendom
* Anlægsudgifter (fx ombygning og renovering)
* Dækning af underskud
* Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side
* Støtte til enkeltpersoners underhold
* Anskaffelse af bil
* Gaver

## Praktiske oplysninger og ansøgningsproces

Ansøgningsfristen er den 1. juli 2025. Ansøgninger modtaget efter denne dato vil ikke blive behandlet. Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen senest med udgangen af august 2025.

Faglige spørgsmål om puljen kan stilles til raadgivning@siri.dk

Spørgsmål om administration af puljen behandles af Økonomi og Tilskud i Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Spørgsmål kan sendes til e-mail pulje@siri.dk.

**Ansøgning via portalen:**

Ansøgning til puljen sker via ministeriets ansøgningsportal og forudsætter, at du har en MitID Erhverv medar­bejdersignatur. **Der kan ikke søges med personligt/privat MitID**.

**Sagsgangsbeskrivelse:**

Udfyld puljens ansøgningsskema og budgetskabelon. Gem derefter begge dele som filer på din compu­ter.

* Portalen kan tilgås via følgende link: <https://portal.siri.dk/SIRI_Dashboard/Login/>
* Hvis det er første gang, du benytter portalen, skal du oprette en profil ved at udfylde adressefelter mm.
* Klik derefter på Mine ansøgninger og Opret ansøgning. Vælg puljen inde på portalen og vælg Op­ret ansøgning.
* Udfyld projekttitel og vælg Næste.
* Vedhæft udfyldt ansøgningsskema og udfyldt budgetskema ved at vælge tilføj filer, find filerne og vælg Åbn.
* Vælg herefter Indsend.
* Du har nu indsendt din ansøgning. Du får en besked om det tildelte journalnummer. Et kvitteringsbrev vil automatisk være sendt til e-Boks.

**Budget**

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Udlændinge- og Integrationsministeriets puljer skal der ud­arbejdes et budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Det er en forudsætning for at modtage puljetilskud fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), at tilskudsmodtager har udarbejdet et budget ved at udfylde SIRI’s aktuelle budgetskabelon. Budgettet skal dække hele projektperioden og skal indeholde alle forventede udgifter <https://siri.dk/tilskud-puljer-og-udbud/puljer/>. Budgettet udfyldes og sendes sammen med ansøgningen via ansøgningsportalen.

Budgettet skal indeholde en opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter.

*Fastsættelse af lønniveau*

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller time­lønnede eksterne konsulenter mv. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Det er vigtigt, at alle lønudgifter i budgettet skal specificeres, fx med antal personer, arbejdstimer, timesatsen og funktioner. Jf. Økonomistyrelsens vejledning, *når lønudgiften indregnes på grundlag af en beregnet timesats, skal der anvendes en beregningsteknisk årsnorm på 1.642 timer for den beregnede timesats. Årsnormen svarer til et årsværk på 1.924 timer fraregnet ferie og søgne-/helligdag*. Bemærk, at der skal foretages timeregistrering. SIRI skal til enhver tid kunne indhente dokumentation for timeregnskab, hvis behovet opstår.

*Overheadudgifter*

Tilskudsmidler kan anvendes til udgifter til overhead, som kan opgøres til 18 % af den tilskudsberettiget direkte lønudgifter. Overheadudgifter omfatter typisk lønomkostninger til generel ledelse og støttefunktioner samt fælles driftsomkostninger til fx husleje og IT, jf. Økonomistyrelsens vejledning *Regelgrundlag for generelle fællesomkostninger.*

**Enhedspriser**

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet fx indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver konference koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr.

**Transportudgifter**

Transportudgifter skal fordeles på følgende to udgiftsposter:

* Offentlig transport.
* Transport i egen bil, som skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.

Vi gør opmærksom på, at udgifter til transport i egen bil højst kan udgøre statens almindelige takst pr. km (den lave sats), jf. Cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser. Cirkulæret og anden relevant information kan findes i Medarbejder- og Kompetencestyrelsen cirkulære om [Satsregulering pr. 1. januar 2025 for tjenesterejser](https://cirkulaere.medst.dk/media/up4agz1z/039-24.pdf), jf. bilag 1..

**Materialeanskaffelser**

Med mindre særlige forhold taler derfor, kan udgiften til materialeanskaffelser som udgangspunkt ikke overstige 50.000 kr. i hvert projektår. Der bør altid udarbejdes en note til budgetposter, som vedrører materialeanskaffelser.

**Noter til budgettet**

Der bør udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne fx er ”netværksmøder”, kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, pris pr. deltager til forplejning mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

* Projektets titel
* Ansøgers identifikation (CVR-nummer)
* Ansøgers navn, adresse og e-mail
* Navn på tilskudsansvarlig

**Moms**

Som hovedregel dækker tilskud købsmoms og budgetskabelonen skal således udfyldes inkl. moms.

Der er dog undtagelser, idet tilskudsmodtagere, der er omfattet af en momskompensationsordning eller på anden vis vil få dækket eller afløftet momsen, skal udfylde eksklusiv købsmoms, såfremt de er omfattet af pågældende refusionsmulighed. Dette gælder fx for:

* Statsfinansierede selvejende institutioner omfattet af Bekendtgørelse om momskompensation for erhvervsrettet uddannelse, institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse, erhvervs-akademier, professionshøjskoler m.fl.
* Universiteter, jf. § 23 i Universitetsloven
* Øvrige statsfinansierede selvejende institutioner, der har adgang til momsrefusion via Finansministeriets momspulje. (Jf. Budgetvejledningens pkt. 2.4.7 Ikke-fradragsberettiget købsmoms).
* Kommunale og regionale tilskudsmodtagere omfattet af Bekendtgørelse om momsrefusionsordning for kommuner og regioner.