

Vägledning för att ansöka om organisationsbidrag till minoritetsorganisationer 2027

Viktigt att tänka på

Reglerna för detta bidrag styrs av [regeringens förordning](#) (2005:765) om statsbidrag för nationella minoriteter.

[På bidragets sida på MUCF:s webbplats under rubriken Relaterade länkar](#) finns denna vägledning och även en exempelmall för förteckning över lokalföreningar och avdelningar.

Vi ser gärna att ni lämnar in er förteckning som en Excel-fil eftersom det underlättar granskningen av uppgifterna.

Så är ansökan uppbyggd

Observera - sidhänvisningarna följer samma ordning som i ansökan.

Sida 1: Här finns översikt om ansökan - det är också här du skickar in handlingar och får meddelanden från MUCF under handläggningen

Sida 2-3: Uppgifter om organisationen – på sidan 2 hittar du även denna vägledning

Sida 4: Uppgifter om lokalföreningar eller avdelningar

Sida 5: Övriga uppgifter

Sida 6: Försäkran – bekräfta att uppgifterna stämmer

Digitala underskrifter och justering

Om ni använder digital signatur för underskrift eller justering behöver signeringen vara tillförlitlig. Det innebär att det ska gå att identifiera vem som har signerat och att dokumentet inte har ändrats i efterhand.

En digital signatur ska:

- kunna kopplas till en identifierbar person
- visa vem som har signerat och när
- säkerställa att dokumentet inte kan ändras utan att det märks

Exempel på tillförlitliga digitala signaturer:

- signering med BankID
- e-signeringstjänster (till exempel Scrive, Assently, Oneflow eller liknande)
- PDF med verifierbar signeringslogg eller certifikat (i en sådan fil finns inbyggd information om signeringen som visar vem som signerat, när och att dokumentet inte ändrats efteråt)

MUCF godtar inte:

En inskannad bild av en signatur eller en underskrift som gjorts på en platta, telefon eller i ett ritprogram (till exempel Paint). Sådana signeringar kan inte verifieras.

Om myndigheten inte kan bedöma signeringen kan vi be er att beskriva hur den har gjorts eller att skicka in kompletterande underlag, till exempel en signeringslogg.

Skicka in ansökan

När ni är klara med ansökan skickar ni in den via översiktssidan (sidan 1). Det är först när ansökan är inskickad som den registreras hos MUCF.

Ni får ett automatgenererat mejl som bekräftar att myndigheten har mottagit ansökan.

Uppgifter om organisationen

Sökande organisation

Uppgifterna är hämtade från den sökande organisationens kontouppgifter och kan ändras av organisationen tills beslut tas i ärendet.

Kontaktperson

Uppgifterna för ansvarig kontaktperson är hämtade från organisationens kontouppgifter. Organisationen kan välja att ändra vem som är ansvarig kontaktperson när som helst.

Kontaktperson två

Uppgifterna för kontaktperson två är hämtade från organisationens kontouppgifter. Organisationen kan välja att ändra vem som är kontaktperson två när som helst.

Kontouppgifter

Här ska ni ange om ni önskar använda er av antingen bank- eller plusgiro. Uppgifterna för organisationen är hämtade från den sökande organisationens kontouppgifter och kan ändras av organisationen tills beslut tas i ärendet.

Organisationstyp

Här ska ni ange vilken organisationstyp som bäst beskriver organisationen. Ange även vilken nationell minoritet organisationen företräder.

Bidraget kan sökas av organisationer som företräder någon av Sveriges nationella minoriteter: judar, romer, sverigefinnar eller tornedalingar.

För att kunna få statsbidrag ska medlemmarna i organisationen eller dess lokalföreningar eller avdelningar till övervägande del tillhöra den nationella minoriteten. Organisationens verksamhet ska syfta till att stärka minoritetens inflytande, främja minoritetens identitet, kultur eller språk, motverka diskriminering eller sprida kunskap om minoriteten.

- **Riksorganisation:** en organisation som har minst fem lokalföreningar eller avdelningar i minst tre län i Sverige.
- **Organisation av riksintresse:** en organisation som bedriver verksamhet som är av allmänt intresse för hela samhället och inte endast lokalt.
- **Samarbetsorgan:** en organisation vars medlemmar till övervägande del består av riksorganisationer eller organisationer av riksintresse som företräder någon av Sveriges nationella minoriteter: judar, romer, sverigefinnar eller tornedalingar.

Stadgar

Här ska ni bifoga era aktuella stadgar. Om ni väljer alternativet: "Vi bifogar våra stadgar. Sedan vi ansökte sist har de förändrats i de här paragraferna:" ska ni ange vilka paragrafer som har ändrats och kort vad som har ändrats i varje paragraf.

Exempel:

Våra stadgar har ändrats i § 5 och § 8.

– § 5: Krav på medlemsavgift har tagits bort.

– § 8: Mandatperioden för styrelsen har förlängts från ett till två år.

MUCF granskar stadgarna för att bedöma hur organisationen är uppbyggd och styrs

Stadgarna är föreningens egna regler och ett viktigt underlag som visar att:

- organisationen är demokratiskt uppbyggd och följer en traditionell föreningsmodell
- medlemmarna har möjlighet att påverka verksamheten
- det finns en styrelse som företräder organisationen

Stadgarna ska vara så pass fullständiga att organisationens namn, ändamål och verksamhet framgår.

Stadgarna bör innehålla regler för:

- hur beslut fattas (till exempel vilka som har rösträtt på årsmötet)
- hur organisationen företräds (vilka som får fatta beslut och skriva under avtal)
- hur ansvar kan utkrävas (till exempel ansvarsfrihet för styrelsen)
- hur stadgarna kan ändras (till exempel hur beslut fattas och vilken majoritet som krävs)
- vad som krävs för att upplösa föreningen (till exempel hur beslut fattas och vad som ska hända med föreningens tillgångar)

Stadgarna bör innehålla regler för hur medlemskapet fungerar

MUCF rekommenderar att stadgarna tydligt beskriver hur medlemskapet fungerar för att undvika missförstånd. Det bör därför framgå:

- vem som kan bli medlem och hur det går till
- medlemmars rättigheter och skyldigheter
- hur medlemskap kan avslutas (utträde eller uteslutning)
- om det finns olika typer av medlemskap och vad de innebär

En lokalförening kan använda en mall (normalstadga) som stöd, men måste själv besluta om sina stadgar och ansvarar för innehållet.

Ni kan läsa mer om vad som gäller för stadgarna och ta del av vanliga frågor och svar om föreningsdemokrati och demokratisk uppbyggnad på MUCF webbplats om [demokratisk uppbyggnad](#).

Vad menas med lokalförening och avdelning?

Bidragsförordningen skiljer mellan lokala föreningar och avdelningar för att fånga olika sätt att organisera lokal verksamhet. En lokalförening är normalt en egen juridisk person, medan en avdelning är en lokal organisatorisk enhet inom en större organisation och inte nödvändigtvis en egen juridisk person.

Om organisationen har avdelningar

Om organisationen har avdelningar bör detta framgå av stadgarna. Stadgarna bör tydligt beskriva hur avdelningarna fungerar, till exempel att:

- de är uppbyggda på ett demokratiskt sätt
- medlemmarna har möjlighet att påverka beslut och få insyn i både avdelningens och organisationens verksamhet

Protokoll från årsmötet (eller motsvarande)

Det här gäller för årsmötesprotokollet när ni söker bidrag:

- protokollet ska komma från det senaste årsmötet
- det ska vara justerat, alltså godkänt, av den eller de personer som årsmötet har utsett till justerare
- protokollet ska vara fullständigt och samlat i ett dokument – MUCF godkänner inte utdrag eller delar av protokoll
- protokollet ska vara underskrivet – antingen handskrivet eller digitalt

Om årsmötet hålls efter det att ansökan skickats in

Skicka med det senaste årsmötesprotokollet och tala om när ni planerar att hålla nästa årsmöte för det senast avslutade verksamhetsåret. Det kan gå att komplettera med nytt protokoll senare om mötet hålls i tid så att MUCF hinner bedöma det (vanligtvis senast i början av november).

Om årsmötet hålls senare än så, bedöms ansökan utifrån det protokoll som redan skickats in.

MUCF tittar på årsmötesprotokollet för att se att organisationen fungerar demokratiskt. Det är ett viktigt underlag som visar att:

- årsmötet har hållits enligt stadgarna
- medlemmarna har fått möjlighet att påverka besluten
- styrelseval och andra beslut har gått rätt till
- ansvarsfrihet har beslutats för det gångna verksamhetsåret
- protokollet är justerat av vald(a) justerare och därmed giltigt

Protokollet är en del i bedömningen av demokratisk uppbyggnad och visar om medlemmarna haft inflytande och att föreningsdemokratin fungerar som den ska.

För att förstå vad som menas med [demokratisk uppbyggnad](#) och vilka krav som ställs på er organisation, rekommenderar vi att ni tar del av MUCF:s information där grundläggande principer, krav och exempel på dokument som granskas beskrivs.

Verksamhetsberättelse

Här ska ni bifoga verksamhetsberättelsen för det senast avslutade räkenskapsåret. Om ni inte har haft ert årsmöte när ni skickar in ansökan, går det bra att i stället bifoga en preliminär verksamhetsberättelse eller en särskild redovisning av föregående års verksamhet. Verksamhetsberättelsen behöver inte vara underskriven.

Det är tillåtet att lämna in en preliminär verksamhetsberättelse i följande fall:

- årsmötet hålls sent på året
 - årsmöte hålls bara vartannat år eller mer sällan
-

Styrelsens sammansättning

Här ska ni ange antal ordinarie ledamöter i organisationens nuvarande styrelse (eller motsvarande organ), inklusive ordförande. Ta inte med suppleanter eller personer med andra befattningar inom organisationen.

Organisationens jämställdhetsarbete

Här ska ni lämna en beskrivning av hur ni arbetar för att främja en jämn fördelning av makt och inflytande mellan kvinnor och män, exempelvis i styrelse, ledning och andra beslutsfattande funktioner.

Det kan till exempel handla om hur ni arbetar med rekrytering, valberedning, representation, medlemsinflytande eller andra åtgärder för att främja jämställdhet i organisationen.

Uppgifter om lokalföreningar eller avdelningar

Antal bidragsgrundande lokalföreningar eller avdelningar

Här ska ni lämna uppgifter om hur många bidragsgrundande lokalföreningar eller avdelningar ni har och i hur många län de finns.

Vad räknas som en bidragsgrundande lokalförening eller avdelning?

En bidragsgrundande lokalförening eller avdelning är en förening eller avdelning som:

- har egna stadgar eller omfattas av riksorganisationens eller organisationen av riksintresses stadgar för lokalföreningar eller avdelningar,
- efter egen ansökan är ansluten till en riksorganisation eller organisation av riksintresse och finns registrerad hos organisationen,
- bedriver egen verksamhet i Sverige och var ansluten till organisationen den 31 december året före ansökningsåret, och
- där medlemmarna och de organ som medlemmarna har utsett beslutar om verksamhet och ekonomi

Tänk på att:

Om en lokalförening är ansluten till flera riksorganisationer eller organisationer av riksintresse som söker detta bidrag kan den bara vara bidragsgrundande för en av dem. Ni behöver därför säkerställa vilken organisation lokalföreningen ska vara bidragsgrundande för.

En organisation kan ha flera nivåer av avdelningar och föreningar. I sådana fall räknas endast den lägsta nivån som bidragsgrundande.

Exempel: En organisation har tio lokalavdelningar som är organiserade i tre regionförbund. Eftersom regionförbunden består av samma medlemmar som lokalavdelningarna räknas lokalavdelningarna som bidragsgrundande, inte regionförbunden.

Förteckning

Här ska ni bifoga en förteckning över organisationens lokalföreningar eller avdelningar. Förteckningen ska visa hur det såg ut den 31 december året innan ansökan lämnas till MUCF.

MUCF har tagit fram en exempelmall som visar vilka uppgifter som förteckningen ska innehålla. [Ni hittar exempelmallen i vänsterspalten under Relaterade länkar på bidragssidan.](#)

Om någon uppgift saknas i förteckningen kommer ni att behöva komplettera den så att all information som MUCF behöver finns med.

Urval för lokalgranskning (granskning av föreningar/avdelningar)

MUCF genomför fördjupade granskningar av lokalföreningar och avdelningar för att kontrollera att uppgifterna i ansökan stämmer och att organisationen uppfyller villkoren för bidraget.

Vid granskningen kan MUCF begära in handlingar från lokalföreningar eller avdelningar, till exempel:

- stadgar
- verksamhetsberättelse
- årsmötesprotokoll eller motsvarande handlingar
- handlingar som visar vilken organisation lokalföreningen tillhör

MUCF kan också:

- kontrollera organisationens webbplats och sociala medier
- kontakta angivna kontaktpersoner på lokal nivå
- begära in ytterligare handlingar, exempelvis ekonomisk redovisning
- ta referenser
- besöka verksamheter
- följa upp tidigare brister i organisationens bidragsansökningar

Observera att MUCF inte begär in medlemsregister.

När ni laddar upp dokument:

- samla alla dokument i en fil per förening/avdelning
- döpa filen med föreningens/avdelningens namn

Övriga uppgifter

Annat statligt organisationsbidrag

Ange om ni har sökt, beviljats eller planerar att söka något annat statligt organisationsbidrag för samma period som denna ansökan avser. Om ni är osäkra på om ett bidrag räknas som ett organisationsbidrag

eller inte, ange det ändå för säkerhets skull. MUCF kan då göra en bedömning av bidragstypen i kontakt med den aktuella myndigheten.

Följande ska inte anges:

- statliga projekt- eller verksamhetsbidrag
- bidrag från kommun eller region

Enligt bidragsförordningen ska MUCF ta hänsyn till om organisationen redan får annat statligt organisationsbidrag. Det innebär inte automatiskt att ansökan avslås, men bidraget kan komma att minskas eller utebli om det avser samma ändamål eller verksamhet.

Demokrativillkor för verksamheten

För att MUCF ska kunna bedöma om er organisation uppfyller demokrativillkoren för statligt stöd behöver ni redovisa om det finns något i er verksamhet – eller något som uppmärksammats i media eller andra sammanhang – som kan vara relevant för bedömningen.

Som stöd i detta rekommenderar vi att ni tar del av MUCF:s information om [demokrativillkoren](#). Där beskrivs vad villkoren innebär, vilka typer av ageranden som kan påverka bedömningen och vad som förväntas av organisationer som söker bidrag.

Referens

Om er organisation inte har fått statsbidrag från MUCF de senaste tre åren, behöver ni lämna två oberoende referenser.

Med oberoende menas att personen:

- inte är eller har varit medlem eller anställd i organisationen

Referenser bör i första hand vara personer från organisationer eller aktörer som har haft insyn i er verksamhet, till exempel tidigare bidragsgivare.

Referenserna ska helst arbeta vid en myndighet, kommun, företag eller annan organisation.

Övrig information

Här kan ni skriva annan information som ni tycker är viktig för MUCF att känna till.

Ni kan också använda rutan om ni fått en begäran om att komplettera ansökan.

Övriga bilagor

Här kan ni lägga till övriga dokument som hör till ansökan.

Döp filerna så att MUCF enkelt kan förstå vad de innehåller.

Ni kan också använda det här fältet om ni har fått en begäran om komplettering eller kommunikering från MUCF.

Försäkran av uppgifter

Protokoll med behörig företrädare

Här ska ni bifoga den handling som visar vem eller vilka som är organisationens behöriga företrädare med rätt att ansöka om bidrag och försäkra uppgifterna i ansökan.

Om handlingen är ett årsmötesprotokoll:

- ska det vara justerat, dvs. godkänt av utsedd(a) justerare

Om handlingen är ett styrelseprotokoll:

- räcker det med att ordförande och sekreterare skriver under om inte justerare har valts
- om ni lämnar ett utdrag ska det vara vidimerat (bekräftat) av minst en person

Alla handlingar ska vara underskrivna, antingen handskrivet eller digitalt.

En **behörig företrädare** är en person som har rätt att företräda och fatta beslut för en organisation, till exempel en ideell förening. Det innebär att personen har fått ansvar och befogenhet att:

- teckna föreningens firma och till exempel skriva under avtal
- lämna in bidragsansökningar eller andra officiella handlingar
- agera på uppdrag av styrelsen eller enligt föreningens stadgar

Vanligtvis är behöriga företrädare:

- ordförande
 - kassör
 - sekreterare eller,
 - annan person som valts av styrelsen att ha den rollen
-

ID-handling

Den eller de personer som försäkrar uppgifterna i ansökan måste ladda upp en kopia av en giltig ID-handling. Ni behöver bara skicka med den del av ID-handlingen som visar följande:

- foto
- fullständigt namn

- underskrift
- utfärdandedatum (när ID-handlingen gavs ut)
- giltighetstid (det vill säga sista giltighetsdag)

ID-handlingen måste fortfarande vara giltig vid tidpunkten ni laddar upp den.

Godkända ID-handlingar

Om ID-handlingen är utfärdad i Sverige:

- Pass
- Nationellt ID-kort
- Körkort
- SIS-märkt ID-kort
- Skatteverkets ID-kort (utan SIS-märkning)

Om ID-handlingen är från ett EU-/EES-land:

- EU-pass (utfärdat efter 1 september 2006)
- Nationellt ID-kort från EU-/EES-land
- Pass från Norge, Island, Liechtenstein eller Schweiz (utfärdat efter 1 september 2006)

Om ID-handlingen är från ett land utanför EU/EES:

- Pass från landets officiella myndighet

Anmälningsskyldighet och försäkringen

Här ska ni bekräfta två saker:

1. Att ni har förstått att ni måste meddela MUCF om något ändras – till exempel om något påverkar om ni har rätt till bidrag eller hur stort bidraget blir.
2. Att den person som fyller i och godkänner ansökan verkligen har rätt att göra det för organisationens räkning, och att alla uppgifter i ansökan är korrekta.

Att försäkra något i en ansökan betyder att du skriftligen bekräftar att uppgifterna är sanna och att du ansvarar för det du lämnar in.

Ni skickar in ansökan från översiktssidan – det är samma som första sidan i ansökan.