

Retningslinjer for tilskudd til kompetansesentre og nettverksorganisasjoner

Vedtatt av 5.mars av fellesnemda

1. Formål

- a) Formålet med tilskuddsordningen er å legge til rette for, styrke og videreutvikle sentrale kompetansesentre og nettverksorganisasjoner i Kristiansand. Ordningen skal stimulere til kompetanse- og bransjeutvikling, samt kunnskapsdeling mellom utøvere, kunstnere, arrangører, institusjoner og kompetansemiljøer.

2. Hva det kan gis tilskudd til

- a) Virksomhetens ordinære driftskostnader (administrasjon, husleie, forsikring m.m.)
- b) Kjerneoppgaver som kurs, workshop og aktiviteter for medlemmene/brukerne.
- c) Det kan inngås avtaler om mer spesifikk bruk av det kommunale tilskuddet.

3. Hva det ikke gis tilskudd til

- a) Større investeringer i bygg eller utstyr
- b) Større arrangementer eller festivaler

4. Hvem det kan gis tilskudd til

- a) Aktører, organisasjoner og foreninger som er registrert eller har sitt virke i Kristiansand og som arbeider som kompetansesenter eller nettverksorganisasjon.
- b) Virksomheter som honorerer kunstnere og fagpersoner i tråd med gjeldende avtaler, vederlagsordninger og anbefalte satser der det er relevant.

5. Hvem det ikke gis tilskudd til

- a) Virksomheter, institusjoner og organisasjoner som har samarbeidsavtale med kommunen og mottar årlig driftstilskudd fra egen post på det kommunale kulturbudsjettet, kan ikke søke om ekstratilskudd fra denne tilskuddsordningen.
- b) Kommunale, fylkeskommunale og statlige etater/enheter/virksomheter.
- c) Lag, foreninger og organisasjoner som ikke er registrert i Brønnøysundregistrene/Frivillighetsregisteret.
- d) Virksomheter eller deler av virksomhet som har avtale om salg av tjenester til kommunen innenfor ordningens virkeområde.
- e) Virksomheter og organisasjoner som faller utenfor formålet med ordningen.

6. Søknadsfrist og kunngjøring

Søknadsfrist medio november for påfølgende år. Alle tilskuddsordninger kunngjøres via kommunes nettsider minimum 4 uker før søknadsfrist.

7. Krav til søknaden

- a) Søknad skal sendes inn på gjeldende elektronisk søknadsskjema av en person som har myndighet til å forplikte organisasjonen. Alle obligatoriske felt i skjemaet må fylles ut. Kun søknader sendt via kommunens søknadsportal innen søknadsfristen vil bli behandlet.
- b) Handlingsplan/prosjektbeskrivelse eller aktivitetsplan for søknadsåret.
- c) Budsjett i balanse som viser alle utgifter og inntekter, og en plan for finansiering. Det skal gjøres rede for tilskudd som allerede er innvilget, samt andre omsøkte midler fra private og offentlige instanser.

d) Siste gjeldende Årsregnskap og rapport skal legges ved.

8. Saksbehandling

- a) I vurderingen legges det vekt på faglig innhold, gjennomføringsevne, aktivitetsnivå, langsiktighet, kvalitet og relevans sett opp mot ordningens formål og kommunens gjeldende kulturpolitiske strategi. Forholdet mellom faglig aktivitet og administrative utgifter vil bli vurdert.
- b) Søknadene prioriteres innbyrdes innenfor den økonomiske rammen som bystyret har fastsatt for tilskuddsordningen. Summen av tilskudd som fordeles kan ikke overskride rammen for ordningen.
- c) Kulturdirektøren innstiller til kulturutvalget som fatter vedtak.
- d) Svarbrev med avslag eller tilsagn sendes alle søkere innen to uker etter at vedtak er fattet. Innvilget tilskudd utbetales innen tre uker etter at vedtak er fattet. Utbetalinger på over kr 500 000 skjer som hovedregel i kvartalsvise rater. Kulturdirektøren kan sette andre rimelige betingelser for utbetaling av tilskudd.

9. Krav til mottaker av tilskudd

- a) Tilskudd gis under forutsetning av at tiltaket gjennomføres i samsvar med søknaden. Ved vesentlige endringer skal saksbehandler i kommunen kontaktes umiddelbart.
- b) Dersom tilskuddet ikke benyttes i samsvar med forutsetningene, kan kommunen kreve at hele eller deler av tilskuddet skal betales tilbake.
- c) Årsregnskap og rapport som viser hvordan innvilget tilskudd er benyttet, skal sendes til kommunens saksbehandler i tråd med anvisningene i tilsagnsbrevet. Kulturdirektøren kan sette andre rimelige betingelser for dokumentasjon og rapportering. For tilskudd over kr 500 000 skal regnskap være godkjent av registrert revisor. Mottaker av tilskudd kan ikke søke nye tilskudd før rapport og regnskap er levert inn.
- d) Tilskuddsmottaker skal synliggjøre at Kristiansand kommune har bidratt med tilskudd der dette er praktisk mulig. På elektronisk og trykt informasjon skal Kristiansand kommune oppgis som finansieringskilde.

10. Klage

Helt eller delvis avslag på søknad om tilskudd kan påklages av den enkelte søker i henhold til forvaltningslovens bestemmelser. Eventuell klage må sendes post.kultur@kristiansand.kommune.no innen 3 (tre) uker etter at kommunens vedtak er mottatt. Klager behandles i tråd med forvaltningslovens bestemmelser og kommunens retningslinjer for klagesaker.