

## Retningslinjer for tilskudd til kulturtiltak i nærmiljøet

### 1. Formål

Formålet med tilskuddsordningen er å stimulere til et utvidet kultur- og fritidstilbud i de ulike bydelene i Kristiansand kommune. Gjennom støtteordningen ønsker kommunen å bidra til et aktivt, allsidig og kvalitetsmessig kulturliv for alle aldre og ulike interesseområder i nærmiljøet.

### 2. Hva det kan gis tilskudd til

- a) Åpne arrangementer i nærmiljøet.
- b) Økt deltakelse i lokalsamfunnsaktiviteter.
- c) Aktiviteter som vil føre til bedre oppvekstmiljø, økt trivsel, trygghet og tilhørighet.
- d) Aktiviteter som oppfølger kommunenes satsingsområder.
- e) Samarbeidsprosjekter og tiltak for barn- og ungdom prioriteres.

### 3. Hva det ikke gis tilskudd til

- a) Drift
- b) Kommersielle tilbud og innsamling til veldedighet.
- c) Tiltak som er rent forkynnende eller som tjener en bestemt politisk hensikt.
- d) Saker som gjelder enkeltpersoner.
- e) Innsamlingsaksjoner.
- f) Dekning av underskudd

### 4. Hvem det kan gis tilskudd til

- a) Aktører, organisasjoner og foreninger som er registrert i Brønnøysundregistrene og har sitt virke i Kristiansand med tilknytning til nærområdet det søkes i.
- b) Organisasjoner som mottar tilskudd må være demokratisk oppbygd med valgt styre, og mulighet for alle å bli medlem.

### 5. Hvem det ikke gis tilskudd til

- a) Enkeltpersoner
- b) 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.
- c) Kommunale, fylkeskommunale og statlige etater/enheter/virksomheter.
- d) Lag, foreninger og organisasjoner som ikke er registrert i Brønnøysundregistrene/Frivillighetsregisteret.
- e) Virksomheter eller deler av virksomhet som har avtale om salg av tjenester til kommunen innenfor ordningens virkeområde.
- f) Virksomheter og organisasjoner som faller utenfor formålet med ordningen.

### 6. Kunngjøring og søknadsfrist

Informasjon om støtteordningen ligger på kommunens nettsider. Det er løpende tildeling – ingen søknadsfrist. Søknad må leveres i god tid før avvikling av tiltak/arrangement (minimum tre uker før arrangementstart).

## 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) Prosjektbeskrivelse e.l. og andre opplysninger –
  - Beskriv arrangementet ditt med målsetting, målgruppe, plan og hvilke aktører som er involvert.
  - Oppgi tid og sted for arrangementet
- 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.

## 8. Saksbehandling

- a) I vurderingen av søknadene legges det vekt på å stimulere og støtte lokale initiativ til positiv utvikling i kulturtilbud og aktivitet i lokalområdet. Samarbeidsprosjekter og tiltak for barn- og ungdom prioriteres.
- b) Søknadene vurderes innenfor den økonomiske rammen som bystyret har fastsatt for tilskuddsordningen. Summen av tilskudd som fordeles kan ikke overskride rammen for ordningen. Tilskuddsordningen er ment til å stimulere til aktivitet og ikke fullfinansiering av prosjektet.
- c) Administrasjonen behandler og innvilger tilskuddene.
- 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. (Kultur)direktøren kan sette andre rimelige betingelser for utbetaling av tilskudd.

## 9. Krav til mottaker av tilskudd

- a) Tilskudd gis under forutsetning av at (prosjektet, tiltaket, driften e.l.) 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) Regnskap og rapport som viser hvordan innvilget tilskudd er benyttet, skal sendes til kommunens saksbehandler i tråd med anvisningene i tilsagnsbrevet. (Kultur)direktøren 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.
- e) Hvis tiltaket nedlegges tilfaller eventuelt innkjøpt utstyr Kristiansand kommune

## 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](mailto: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.