

Retningslinjer for tilskudd til private idrettsanlegg

Forslag til behandling i kulturstyret i Kristiansand 29.august 2018

1. Formål

- a) Formålet med tilskuddsordningen er å støtte opp under drift av idrettsanlegg hvor Kristiansand ikke har tilfredsstillende kommunale anlegg.
- b) Tilskuddsordningen skal medvirke til å oppnå Kristiansand kommunes kulturpolitiske målsettinger. Målsettingene er formulert i plandokumenter vedtatt av bystyret. Se gjeldende kommuneplan og gjeldende kommunal plan for idrett og friluftsliv.

2. Hva det kan gis tilskudd til

- a) Drift av idrettsanlegg.
- b) Leie uten driftsansvar i private anlegg hvor anlegget ikke er støttet av kommunen.

3. Hva det ikke gis tilskudd til

- a) Leie av Kristiansand kommunes anlegg eller for tjenester som søkeren ivaretar gjennom driftsavtale med Kristiansand kommune.
- b) Anlegg til aktiviteter som ikke er tatt opp som ordinært medlem i Norges idrettsforbund.
- c) Større investeringer i bygg og anlegg.

4. Hvem det kan gis tilskudd til

- a) Idrettslag og foreninger som er registrert og har sitt virke i Kristiansand.
- b) Lag, foreninger og organisasjoner tilknyttet Norges idrettsforbund.
- c) Lag, foreninger og organisasjoner med driftsansvar for anlegg.

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. Kunngjøring og søknadsfrist

Tilskuddsordningen kunngjøres i dagspressen og på Kristiansand kommunes nettsider. Kunngjøringen skal inneholde informasjon om søknadsfrist, henviser til søknadsskjema på kommunens nettsider og skal finne sted senest fire uker før søknadsfristen. Søknadsfrist er medio november for påfølgende år.

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) 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.
- c) Aktivitetsplan.
- d) Siste tilgjengelige årsberetning og regnskap skal legges ved.
- e) Gyldig leiekontrakt der hvor søker ikke er eier og har driftsansvar.

8. Saksbehandling

- a) I vurderingen legges det vekt på aktivitetsnivå, driftskostnader og anlegg rettet mot barn og unge.
- 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 kulturstyret 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 driften 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. 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.