

Retningslinjer for Oppvekststyrets tilskuddordning for utsatte/vanskeligstilte barn og unge.

Vedtatt av Oppvekststyret i Kristiansand 28.08. 2018

1. Formål

- a. Formålet med tilskuddsordningen er å stimulere til tiltak som bedrer livssituasjonen for utsatte/vanskeligstilte barn og unge. Tiltakene kan være rettet mot familier eller det enkelte barn/ungdom.
- b. Tiltakene skal avhjelpe og bøte på livssituasjoner som følge av lavinntekt og psykiske, fysiske eller sosiale utfordringer.
- c. Tilskuddsordningen skal medvirke til å oppnå Kristiansand kommunes og sektorens overordnede målsetting: «Alle barn og unge skal lykkes i sine fellesskap ved å realisere og utvikle sitt potensiale for læring og personlig vekst.»

2. Hva det kan gis tilskudd til

Tiltak som bidrar til å oppfylle formålet i punkt 1.

3. Hva det ikke gis tilskudd til

- a. Dekning av underskudd ved gjennomførte tiltak
- b. Innkjøp av varige driftsmidler
- c. Formål som naturlig omfattes av andre kommunale tilskuddsordninger

4. Hvem det kan gis tilskudd til

Private aktører og frivillige lag og organisasjoner som retter sine omsøkte tiltak mot målgruppen i Kristiansand.

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 oppvekstbudsjettet, 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.
- 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.
- f. Privatpersoner

6. Kunngjøring og søknadsfrist

- a. Tilskuddsordningen kunngjøres i dagspressen og på Kristiansand kommunes nettsider. Kunngjøringen skal inneholde informasjon om søknadsfrist, henvise til søknadsskjema på Kristiansand kommunes nettsider og skal finne sted senest 4 uker før søknadsfristen.
- b. Søknadsfrist medio november for søknader som gjelder 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/eller offentlige instanser.

- c. Vedlagt i utfylt skjema skal det følge en beskrivelse av tiltaket det søkes om støtte til, og plan for gjennomføringen.
- d. Førstegangssøkere skal vedlegge siste tilgjengelige årsberetning og regnskap.

8. Saksbehandling

- a. I vurderingen av søknadene prioriteres tiltak som fremmer profesjonalitet, kvalitet og mangfold og er i tråd med formålet.
- b. Søknadene prioriteres innbyrdes innenfor den økonomiske rammen som bystyret har fastsatt for tilskuddsordningen.
- c. Oppvekststyret fatter vedtak etter innstilling fra oppvekstdirektøren.
- d. Svarbrev 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. Oppvekstdirektøren kan fravike hovedregelen og også 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. Regnskap og rapport som viser hvordan innvilget tilskudd er benyttet, skal sendes til kommunens saksbehandler i tråd med anvisningene i tilsagnsbrevet. Oppvekstdirektøren 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

Kommunens vedtak om tilskudd kan påklages av den enkelte søker i henhold til forvaltningslovens bestemmelser.

Eventuell klage må sendes post.oppvekst@kristiansand.kommune.no innen 3 (tre) uker etter at kommunens vedtak er mottatt. Klagen behandles i tråd med forvaltningslovens bestemmelser og kommunens retningslinjer for klagesaker.
