

# **RETNINGSLINJER FOR KOMMUNAL STØTTE TIL KULTURARBEID I LØRENSKOG KOMMUNE**

Vedtatt av

Kultur- og idrettsutvalget i møte 19.12.2011, sak 64/11, og erstatter retningslinjer vedtatt av kultur- og oppvekstutvalget i møte 25.11.2002, sak 098/02, med presiseringer vedtatt av kultur- og oppvekstutvalget 13.12.2004, sak 102/04.

Tilskuddsordning 10, Generelle bestemmelser for utleie av anlegg Kultur har brukeransvaret for, ble vedtatt av kommunestyret 16.10.02, sak 069/02, revidert og vedtatt av kultur- og oppvekstutvalget i møte 25.11.2002, sak 098/02, med presiseringer vedtatt av kultur- og oppvekstutvalget i møte 13.12.2004, sak 102/04.

# 1 GENERELT

## 1.1 Søknad

Alle søknader om støtte i henhold til disse retningslinjene skal sendes til [kultur@lorenskog.kommune.no](mailto:kultur@lorenskog.kommune.no) eller til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog. Søknader poststempelt eller levert etter søknadsfristen vil **ikke** bli behandlet.

I de tilfeller en organisasjon har en eller flere underavdelinger, skal søknad om tilskudd sendes gjennom hovedorganisasjonen og være undertegnet av enten leder eller kasserer.

## 1.2 Mål

Kultur gir økt livskvalitet. Lørenskog kommune vil derfor bidra til en variert kulturvirksomhet som skal aktivisere mennesker i alle aldre og med ulike forutsetninger, med et særskilt ansvar for å støtte aktivitet som retter seg mot barn og unge.

Aktiviteten skal stimulere til økt trivsel, skaperglede, personlig utfoldelse og bedre fysisk og psykisk helse i et samspill hvor mellommenneskelige kontakter knyttes. Kulturvirksomheten må legge vekt på at den enkelte får delta på egne premisser og gi mulighet for høy personlig og lagmessig innsats og prestasjonsytning.

## 1.3 Kommunal støtte til kulturarbeid

Lørenskog kommune gir støtte til kulturarbeid i Lørenskog gjennom to hovedordninger; indirekte støtte og direkte støtte. Indirekte støtte kan tildeles organisasjoner i form av gratis leie eller subsidiert leie av navngitte kommunale lokaler (se tilskuddsordning 10). Direkte støtte kan gis som økonomiske overføringer. Støtte blir gitt innenfor rammen av vedtatt budsjett.

Organisasjoner kan ikke påregne kommunalt tilskudd/underskuddsgaranti til store arrangementer/nasjonale mesterskap eller lignende, med mindre søknad om dette foreligger i god tid før kultur- og idrettsutvalget behandler kommende års budsjett.

### 1.3.1 Indirekte støtte

Leie av kommunale lokaler reguleres gjennom retningslinjer for "generelle bestemmelser for utleie av anlegg Kultur har brukeransvaret for" som ble vedtatt av kommunestyret 16.10.02, sak 069/02 (se tilskuddsordning 10).

### 1.3.2 Direkte støtte

**Kultur administrerer følgende ordninger for direkte støtte:**

- Driftstilskudd til organisasjoner.
- Tilskudd til etablering av organisasjoner
- Tilskudd til kulturarrangement og andre kulturformål (erstatte ordningene tilskudd til kulturarrangement/tiltak og tilskudd til andre kulturformål).
- Tilskudd til lederutvikling.
- Tilskuddsordningen PRØV SELV (erstatte tilskudd til aktiviteter for barn og unge i nærmiljøene).
- Kulturstipend.

I tillegg administrerer Kultur tildeling av kulturpris.

Tilskudd til nærmiljøanlegg ble vedtatt å opphøre av kultur- og idrettsutvalget i møte 19.12.2011, sak 064/11.

Retningslinjene ble sist revidert og vedtatt av kultur- og idrettsutvalget 19.12.2011, sak 064/11.

#### 1.4 Klageadgang

Vedtak som er fattet i medhold av disse retningslinjene, med unntak av kulturstipend og kulturpris, kan påklages. Klagefristen er 3 uker fra mottakelse av vedtaket. Klageinstans er kommunens særskilte klagenemnd. Klagen rettes til kommunens særskilte klagenemnd, men sendes via Kultur. Klagen sendes Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog, som også vil kunne gi råd og veiledning.

#### 1.5 Kontroll

Opplysninger gitt i søknadene vil bli gjenstand for stikkprøvekontroll og søker må på forespørsel gi innsyn i søkers regnskap. Uriktige opplysninger kan føre til at søker må tilbakebetale urettmessig mottatt støtte, miste retten til fremtidig støtte, samt at forholdet blir anmeldt.

#### 1.6 Definisjoner

I forbindelse med kommunens støtteordninger har følgende begreper denne definisjon:

- **Stønadsberettiget organisasjon** er lokale og regionale organisasjoner som er berettiget til å motta driftstilskudd i Lørenskog kommune.
- **Medlem** er person som er oppført i organisasjonens medlemsregister, som har meldt seg inn frivillig og som har betalt individuell kontingent i grunnlagsåret.
- **Stønadsberettiget medlem** er medlem under 20 år som er bosatt i Lørenskog. Som stønadsberettiget medlem regnes ikke støttemedlemmer/passive medlemmer/familiemedlemmer.
- **Stønadsberettiget aktivitet** er en planlagt, regelmessig samling av organisasjonens medlemmer med kulturell aktivitet i tråd med organisasjonens formål (møte, øvelse, trening etc.), hvor minst 5 stønadsberettigede medlemmer deltar.
- **En lokal organisasjon** er en organisasjon som etter søknad har dokumentert at de oppfyller kriteriene for driftsstøtte eller leiestatus A eller B.

## 2 DRIFTSTILSKUDD TIL ORGANISASJONER

### 2.1 Søknad

Søknadsfrist for driftstilskudd er 2. mai. Søknaden skal sendes til [kultur@lorenskog.kommune.no](mailto:kultur@lorenskog.kommune.no) eller til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog. Søknader poststempelt eller levert etter søknadsfristen vil **ikke** bli behandlet.

Tilskuddsordningen har eget søknadsskjema. Søknaden skal sendes inn av organisasjonens hovedstyre og være undertegnet av enten leder eller kasserer. Søknaden skal være en fellessøknad og omfatte alle underavdelinger.

#### **Søknaden skal ha følgende vedlagte dokumentasjon:**

1. protokoll/referat fra siste årsmøte
2. regnskap fra siste driftsår revidert av organisasjonens valgte revisorer eller registrert/statsautorisert revisor og godkjent av årsmøtet
3. årsmelding fra siste driftsår godkjent av årsmøtet
4. aktivitetskalender/oversikt som viser aktiviteten siste driftsår
5. følgende attesterte opplysninger fra organisasjonens valgte revisor eller registrert/statsautorisert revisor:
  - kontingentsatser for voksne og barn for individuelt medlemskap (se punkt 1.6)
  - antall medlemmer totalt i organisasjonen som betalte individuell kontingent (se punkt 1.6)
  - antall medlemmer i organisasjonen som betalte individuell kontingent og som hadde bostedsadresse i Lørenskog (se punkt 1.6)
  - antall medlemmer i organisasjonen under 20 år som betalte individuell kontingent og som hadde bostedsadresse i Lørenskog (se punkt 1.6).

### 2.2 Aktuelt for

Driftstilskudd kan gis til åpne organisasjoner som har størstedelen av sin virksomhet i Lørenskog og som ønsker å utvikle medlemmene til demokratiske samfunnsborgere hvor medlemmene gjennom egen aktivitet gis mulighet til å utvikle seg innenfor det virksomhetsfelt organisasjonen har.

#### **For å kunne innvilges driftstilskudd, må organisasjonen:**

- være Lørenskogbasert og ha størstedelen av sin virksomhet i Lørenskog
- ha minst 15 betalende medlemmer bosatt i Lørenskog
- være demokratisk oppbygd og ha en åpen medlemskapsordning (se punkt 1.6)
- ha et oversiktlig og kontrollerbart system for innbetaling av medlemskontingent (medlemsregister) (se punkt 1.6)
- føre regnskap i tråd med god regnskapsskikk
- ha et styre hvor minst funksjonene leder og kasserer er dekket, valgt av organisasjonens årsmøte
- gjennomføre årsmøter
- akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede.
- tilby medlemmene organisert aktivitet minst 10 ganger i løpet av driftsåret (se punkt 1.6).

#### **Unntatt fra tilskuddsordningen er:**

- organisasjoner/grupper som primært har som oppgave å ivareta medlemmenes yrkes-, økonomiske eller egeninteresser
- politiske partier
- skolelag
- bedriftslag
- organisasjoner som har som formål å arrangere offentlige eller private fester samt andre arrangement som tar sikte på økonomisk vinning
- rene kommersielle foretak/tiltak
- organisasjoner som mottar lovhjemlet driftstilskudd fra stat, fylke eller kommune
- organisasjoner som mottar tilskudd over andre kommunale og/eller fylkeskommunale tilskuddsordninger

### 2.3 Formål

Formålet med tilskuddet er å støtte driften av de frivillige organisasjonene i kommunen.

## **2.4 Grunnlag for driftstilskudd**

Driftstilskuddet er sammensatt av følgende elementer:

- grunntilskudd
- stimuleringstilskudd

### **2.4.1 Grunntilskudd**

Grunntilskuddet er ment som støtte til organisasjonens ordinære administrasjons- og driftsutgifter som f.eks. kontorutgifter, kurs/konferanser, utstyr/materiell, deltagelse på landsmøter, kretsmøter o.l.

#### **Grunntilskuddet gis med:**

- et basisbeløp per organisasjon
- et medlemstillegg per medlem under 20 år bosatt i Lørenskog. I organisasjoner der medlemskontingenten er under kr 150 per år, vil medlemstillegget maksimalt tilsvare størrelsen på medlemskontingenten
- et tilskudd på bakgrunn av aktivitetsnivå, aktivitetstilskudd (stønadsberettiget aktivitet, se punkt 1.6)

Grunntilskudd til velforeninger og lignende organisasjoner gis bare i form av basisbeløpet.

### **2.4.2 Stimuleringstilskudd**

Tilskudd kan gis etter en samlet kulturpolitisk vurdering av organisasjonens virksomhet.

#### **Faktorer i en slik vurdering kan være:**

- organisasjonens aktivitets- og medlemstilbud rettet mot prioriterte grupper som for eksempel funksjonshemmede, innvandrere og flyktninger.
- organisasjonenes medlemstall, funksjon i kommunen, behov med hensyn til utstyr og anlegg, særskilte driftsbehov m.v.

## **2.5 Behandling**

Søknaden avgjøres av kultur- og idrettsutvalget normalt i junimøtet. Utbetaling skjer normalt innen 1. september.

### **3 TILSKUDD TIL ETABLERING AV ORGANISASJONER**

#### **3.1 Søknad**

Tilskuddsordningen har eget søknadsskjema. Søknadsfrist er innen utgangen av oppstartsåret. Søknaden sendes til [kultur@lorenskog.kommune.no](mailto:kultur@lorenskog.kommune.no) eller til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 2471 Lørenskog.

Søknaden skal ha følgende vedlagte dokumentasjon:

3.1.1 Underskrevet protokoll/referat fra oppstartsmøtet som viser at følgende ble vedtatt:

- valg minimum av funksjonene leder og kasserer
- fastsettelse av satser for individuelt medlemskap
- organisasjonens vedtekter
- plan for tiltak og aktiviteter
- budsjett

3.1.2 Medlemsregister som viser at minst 15 medlemmer av de som har betalt individuell medlemskontingent har bostedsadresse i Lørenskog.

3.1.3 Organisasjonens vedtatte vedtekter, aktivitetsplan og budsjett.

#### **3.2 Aktuelt for**

Nystartede åpne organisasjoner som ønsker å utvikle medlemmene til demokratiske samfunnsborgere hvor medlemmene gjennom egen aktivitet gis mulighet til å utvikle seg innenfor det virksomhetsfelt organisasjonen har.

For å kunne innvilges etableringstilskudd, må organisasjonen:

- være Lørenskogbasert og ha størstedelen av sin virksomhet i Lørenskog
- ha minst 15 betalende medlemmer bosatt i Lørenskog
- være demokratisk oppbygd og ha en åpen medlemskapsordning (se punkt 1.6)
- ha et oversiktlig og kontrollerbart system for innbetaling av medlemskontingent (se punkt 1.6)
- føre regnskap i tråd med god regnskapskikk
- ha et styre hvor minst funksjonene leder og kasserer er dekket, valgt på organisasjonens oppstartsmøte
- akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede
- tilby medlemmene organisert, regelmessig aktivitet minst 10 ganger i løpet av driftsåret (se punkt 1.6).

Unntatt fra tilskuddsordningen er:

- organisasjoner/grupper som primært har som oppgave å ivareta medlemmenes yrkes-, økonomiske eller egeninteresser
- politiske partier
- skolelag
- bedriftslag
- organisasjoner som har som formål å arrangere offentlige eller private fester samt andre arrangement som tar sikte på økonomisk vinning
- rene kommersielle foretak/tiltak
- organisasjoner som mottar lovhjemlet driftstilskudd fra stat, fylke eller kommune
- organisasjoner som mottar tilskudd over andre kommunale og/eller fylkeskommunale tilskuddsordninger

#### **3.3 Formål**

Formålet med tilskuddet er å støtte lokale organisasjoner i etableringsfasen.

#### **3.4 Grunnlag for tilskudd**

Tilskudd gis fra den driftstilskuddspotten som årlig er avsatt på budsjettet. Størrelsen på tilskuddet er avhengig av avsatte midler i potten. Normalt er tilskuddet mellom 2 – 3.000 kr. Organisasjoner gis ikke driftstilskudd eller gratis eller redusert leie i oppstartsåret.

#### **3.5 Behandling**

Søknaden avgjøres av kommunalsjef Kultur, og skal normalt være behandlet innen tre uker.

## 4 TILSKUDD TIL KULTURARRANGEMENT OG ANDRE KULTURFORMÅL

### 4.1 Søknad

Tilskuddsordningen har eget søknadsskjema. Søknadsfrist er senest 4 uker før gjennomføring av arrangementet/tiltaket. Søknaden skal sendes til [kultur@lorenskog.kommune.no](mailto:kultur@lorenskog.kommune.no) eller til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog. Søknader poststemplett eller levert etter søknadsfristen vil **ikke** bli behandlet.

### 4.2 Aktuelt for

Tilskudd til kulturarrangement og andre kulturformål kan gis til organisasjoner, grupper, institusjoner og enkeltpersoner.

For å kunne innvilges tilskudd, gjelder følgende:

- Ved all annonsering av arrangementene skal det fremgå at tiltaket er støttet av Lørenskog kommune, Kultur.
- Arrangøren må akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede. Dette bør synliggjøres gjennom symbolmerking.

Unntatt fra tilskuddsordningen er:

- organisasjoner/grupper som primært har som oppgave å ivareta medlemmenes yrkes-, økonomiske- eller egeninteresser,
- organisasjoner, grupper, enkeltpersoner som har som formål å arrangere offentlige eller private fester, samt andre arrangement som tar sikte på økonomisk vinning; rene kommersielle foretak/tiltak.

### 4.3 Formål

Formålet med tilskudd til kulturarrangement og andre kulturformål er å stimulere til at det blir arrangert et bredt spekter av åpne kulturarrangementer i Lørenskog og frittstående enkeltprosjekter på kulturområdet som har betydning for Lørenskog eller som primært er rettet mot Lørenskogs befolkning.

### 4.4 Grunnlag for tilskudd

Tilskuddets størrelse vurderes for hvert enkelt tiltak

Det kan gis tilskudd til delvis dekning av utgiftene til:

- tiltak rettet mot prioriterte grupper og områder,
- informasjonskampanjer/publikasjoner,
- prosjektoppgaver/registreringsarbeid/metodeutvikling,
- produksjon av konserter/teateroppsetninger og andre formidlingsprosjekter,
- arrangering av teaterforestillinger, konserter og andre kunst- og kulturformidlingstiltak,
- prosjekter av kunstnerisk eller kulturhistorisk karakter,
- arrangering av lokale kurs og konferanser.

### 4.5 Beregning av tilskudd

Tilskudd gis på bakgrunn av innsendt budsjett og finansieringsplan.

Utgifter til servering, premiering og administrasjon (porto, kontorhold, sekretariat osv.) er ikke støtteberettiget.

Tilskudd til produksjon av konserter/teateroppsetninger og andre formidlingsprosjekter kan gis med opptil 50 % av godkjente kostnader.

Godkjente kostnader er:

- honorar, reise og opphold for innleide artister
- utgifter til ekstra dirigentutgifter, instruktører eller lignende knyttet til selve arrangementet
- utgifter til scenografi og kostymer
- leie av lokaler og utstyr
- transport av utstyr
- markedsføringsutgifter
- lønn/honorar til teknisk hjelpepersonale

Tilskudd til arrangering av teaterforestillinger, konserter og andre kunst- og kulturformidlingstiltak kan gis med opptil 50 % av utgiftene til honorar til innleide utøvere, leie av teknisk utstyr og markedsføring begrenset oppad til kr 20.000.

Tilskudd til lokale kurs og konferanser kan gis med inntil 50 % av utgiftene til honorar til innleide kursholdere og markedsføring begrenset oppad til kr 5.000.

Tilskudd til andre tiltak gis på bakgrunn av innsendt budsjett og finansieringsplan og skal ikke overstige 50 % av utgiftene.

#### **4.6 Markedsføring**

Alle arrangement som mottar støtte plikter å opplyse om at arrangementet er støttet av Lørenskog kommune, Kultur, ved all annonsering og markedsføring av arrangementet. Tilskuddet kan bli redusert hvis søker unnlater å opplyse om dette i markedsføringen. Søknad om tilskudd må derfor være fremmet i god tid slik at søker kan rekke å opplyse om støtten i forbindelse med produksjon av markedsføringsmaterieil.

#### **4.7 Behandling**

Søknaden avgjøres av kommunalsjef Kultur og skal normalt være behandlet innen tre uker.

Ved arrangement/tiltak der kommunalsjef Kultur har grunn til å tro at det kan bli balanse i regnskapet uten tilskudd, kan det i stedet gis en garanti mot underskudd.

Tilskuddet betales vanligvis ut etterskuddsvis mot fremlagt rapport/regnskap som skal være Kultur i hende senest 4 uker etter at arrangementet/tiltaket er avviklet. Dersom denne fristen ikke overholdes, vil tilskuddet/underskuddsgarantien bli inndratt.

Regnskapet er utgangspunkt for beregning av det endelige tilskuddet/underskuddsgarantien. Dersom de faktiske utgiftene er mindre enn det som er opplyst i søknaden, kan tilskuddet bli redusert tilsvarende. Søker plikter å oppgi alle inntekter og utgifter i regnskapet.

## **5 TILSKUDD TIL LEDERUTVIKLING**

### **5.1 Søknad**

Tilskuddsordningen har eget søknadsskjema. Søknadsfrist er senest 4 uker før kurset holdes.

Søknader som mottas hos Kultur etter søknadsfrist vil ikke bli behandlet.

Søknaden sendes til [kultur@lorenskog.kommune.no](mailto:kultur@lorenskog.kommune.no) eller til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog. Søknader poststempelt eller levert etter søknadsfristen vil **ikke** bli behandlet.

### **5.2 Aktuelt for**

Støtnadsberettigede organisasjoner (jf. pkt. 2.1) i Lørenskog kommune.

### **5.3 Formål**

Formålet med tilskudd til lederutvikling er å stimulere til utvikling og opplæring av styremedlemmer, tillitsvalgte og ledere i det lokale organisasjonsliv. Ordningen skal medvirke til økt lederrekruttering og til opplæringstiltak som kan føre til nytenkning innenfor organisasjonslivet.

Kurs som tar sikte på å bedre medlemmenes ferdigheter innen idrettsgrener eller andre hobbyaktiviteter kommer ikke inn under denne ordningen.

### **5.4 Grunnlag for tilskudd**

Grunnlaget for tilskudd er kursavgift og reiseutgifter etter billigste reisemåte.

Det kan gis tilskudd til:

- kurs med min. 10 timers varighet med en klar organisasjonsfaglig del
- kompetansekurs for trenere og instruktører innen kulturarbeid for barn og ungdom

Det gis ikke tilskudd til deltakelse på kurs i regi av Lørenskog kommune, eller kurs som på annen måte har blitt finansiert/støttet av Lørenskog kommune.

Nødvendig dokumentasjon:

- opplysninger om kursdeltager (navn, verv)
- spesifisert oversikt over utgifter
- opplysninger om kursarrangør, kursprogram etc.

### **5.5 Beregning av tilskudd**

Det kan gis tilskudd med inntil 50 % av reiseutgifter, oppholdsutgifter og kursavgift.

### **5.6 Behandling**

Søknaden avgjøres av kommunalsjef Kultur og skal normalt være behandlet inne tre uker.

Tilskuddet betales ut etterskuddsvis mot fremlagt rapport og regnskap som skal være kulturtjenesten i hende senest 4 uker etter at kurset er avviklet. Dersom denne fristen ikke overholdes, vil tilskuddet/underskuddsgarantien bli inndratt.

Regnskapet er utgangspunkt for beregning av det endelige tilskuddet/underskuddsgarantien. Dersom de faktiske utgiftene er mindre enn det som er opplyst i søknaden, vil tilskuddet bli redusert tilsvarende.

## **6 TILSKUDDSORDNINGEN “PRØV SELV”**

### **6.1 Søknad**

Tilskuddsordningen har eget søknadsskjema. Det er ingen søknadsfrist på PRØV SELV- midlene. Hver søknad behandles fortløpende hele året.

Søknaden med eventuelle vedlegg skal sendes til [kultur@lorenskog.kommune.no](mailto:kultur@lorenskog.kommune.no) eller til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog.

Kultur vil kunne gi råd og veiledning ved utforming av søknaden.

### **6.2 Aktuelt for**

Barn og unge mellom 10 og 20 år bosatt i Lørenskog. Enkeltperson eller grupper kan stå bak søknaden, men en person må stå som ansvarlig søker. Søkere under 18 år må ha foresattes godkjenning.

### **6.3 Formål**

Formålet med tilskuddsordningen er at barn og unge selv skal ta initiativ til, planlegge og gjennomføre egne ideer. Ordningen bygger på respekt for og tro på at barn og unge kan ta ansvar både økonomisk og praktisk når de gis muligheter. Aktiviteten skal være på barn og unges premisser, skal komme barn og unge til gode, og barn og unge skal selv ha hovedansvaret.

### **6.4 Grunnlag for tilskudd**

Det kan søkes tilskudd (starthjelp) til å lage avis, sette opp et teaterstykke, lage en liten film/video, bygge hytte, lage “mekkeverksted”, hobbyverksted, konsert med mere.

Det gis ikke tilskudd til oppstart av elev-/ungdomsbedrifter.

Aktiviteter som får tilskudd må være rusfrie og det forutsettes at et tilstrekkelig antall voksne er til stede ved arrangementet. Arrangementer med kulturinnslag og kulturaktiviteter vil bli prioritert.

### **6.5 Markedsføring**

Alle arrangement/prosjekt som mottar støtte plikter å opplyse om at aktiviteten/prosjektet er støttet av Lørenskog kommune, Kultur, ved all annonsering og markedsføring av arrangementet/tiltaket.

### **6.6 Beregning av tilskudd**

Tilskuddet fastsettes skjønnsmessig ut fra den årlige størrelsen på tilskuddsposten og den totale søknadsmassen. Maksimumsbeløp per søknad er normalt kr 5.000. Ved tildeling kan det legges vekt på antall involverte, geografisk nedslagsfelt og grad av alternative tilbud i området. Det blir ikke gitt tilskudd til innkjøp av dyrt teknisk utstyr. Det blir ikke gitt tilskudd til samme idé/prosjekt flere ganger.

### **6.7 Behandling**

Søknaden avgjøres av kommunalsjef Kultur og skal normalt være behandlet inne tre uker.

Tilskuddet utbetales i forkant, men søker plikter å sende inn rapport og regnskap senest 4 uker etter at det omsøkte prosjektet/tiltaket er gjennomført.

## **7 TILSKUDD TIL NÆRMILJØANLEGG**

Tilskuddsordningen ble vedtatt å opphøre av kultur- og idrettsutvalget i møte 19.12.2011, sak 064/11. Ordningen anses for å være ivaretatt i tilskuddsordning 4, "Tilskudd til kulturarrangement og andre kulturformål".

## 8 KULTURSTIPEND

### 8.1 Søknad

Tilskuddsordningen har eget søknadsskjema. Søknadsfrist er 1. oktober.

Søknaden sendes til [kultur@lorenskog.kommune.no](mailto:kultur@lorenskog.kommune.no) eller til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog. Søknader poststemplett eller levert etter søknadsfristen vil **ikke** bli behandlet.

### 8.2 Kandidater

Stipend kan søkes av enkeltpersoner eller grupper som gjennom yrke eller fritid deltar aktivt i Lørenskog kommunens kulturliv og/eller som har gjort seg bemerket innen sin kultur- eller idrettsgren på en måte som har eller kan få betydning for kulturlivet i Lørenskog.

### 8.3 Formål

Formålet med kulturstipendet er:

- å gi støtte til kulturarbeidere/utøvere til videre utvikling innen sitt område
- å stimulere til fortsatt innsats for kommunens kulturliv

### 8.4 Grunnlag for vurdering av kandidater

I søknad om stipend må det opplyses om:

- hva stipendet skal brukes til
- kostnadsoverslag
- tidligere mottatte stipend

Det forutsettes at søkeren er bosatt i, eller på annen måte har tilknytning til Lørenskog kommune.

### 8.5 Behandling

Kultur- og idrettsutvalget tildeler kulturstipend på bakgrunn av innkomne søknader.

Overrekkelse av kulturstipend skal fortrinnsvis finne sted i tilknytning til et kulturarrangement eller møte i kultur- og idrettsutvalget/kommunestyret.

Stipendet skal brukes i samsvar med opplysningene gitt i søknaden senest ett år etter utdelingen. Dersom endrede forutsetninger fører til at stipendet ikke kan benyttes som forutsatt, kan kommunalsjef Kultur godkjenne endrede tidsplaner eller andre mindre endringer i planene for bruk av tildelt stipend.

Stipendmottaker skal legge frem en kort, skriftlig rapport senest 6 måneder etter at stipendet er brukt. Ubrukte midler skal tilbakebetales.

## **9 KULTURPRIS**

### **9.1 Forslag**

Grunngitte forslag på kandidater kan fremmes av enkeltpersoner, organisasjoner m.v.

Kultur- og idrettsutvalget og kommunalsjef Kultur kan fremme egne forslag.

Ordningen har ikke eget skjema.

Forslagsfrist er 1. mars.

Forslag sendes til Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog.

### **9.2 Kandidater**

Kulturprisen kan tildeles en enkeltperson, gruppe av personer eller organisasjon, som bor eller har sitt kulturelle virke i Lørenskog kommune og som har vist evne og vilje til å yte en kulturinnsats utover det vanlige.

Profesjonelle kulturarbeidere og amatører skal ha samme anledning til å bli prisvinner.

Kulturprisen kan ikke tildeles personer som er ansatt av det offentlige for kulturarbeid i tjenesten.

Kulturprisen kan heller ikke tildeles landsomfattende organisasjoner, institusjoner og normalt heller ikke personer ansatt i slike sammenhenger.

Ingen kan få prisen mer enn en gang.

### **9.3 Formål**

Formålet med prisen er å hedre personer eller organisasjoner som har nedlagt et særlig stort arbeid for kulturlivet i kommunen.

### **9.4 Grunnlag for vurdering av kandidater**

Forslag på kandidater skal inneholde en kort redegjørelse for det arbeidet kandidaten har utført og en vurdering av den betydning kandidatens arbeid har hatt for kulturlivet i Lørenskog.

### **9.5 Behandling**

Kultur- og idrettsutvalget tildeler kulturpris på bakgrunn av innkomne forslag.

Kulturprisen består av et diplom og et kunstnerisk arbeid.

Overrekkelse av kulturprisen skal fortrinnsvis finne sted i tilknytning til et kulturarrangement eller kommunestyremøte.

## 10 GENERELLE BESTEMMELSER FOR UMLEIE AV ANLEGG KULTUR HAR BRUKERANSVARET FOR

### Formål

Bestemmelsene skal sikre gode driftsvilkår for lag og organisasjoner i Lørenskog og samtidig ivareta og sikre at de anlegg Kultur har brukeransvaret for kan drives på en forsvarlig måte og med tilfredsstillende kvalitet.

Disse bestemmelsene gjelder for:

- Lørenskog hus
- Kjenn samfunnshus
- Fjellhamarhallen
- Lørenskoghallen
- Skårerhallen
- Kjenn folkebad
- Kjennhallen
- Aktivitetshuset Volt

*Status:*  
*Kategori A*  
*Kategori B*  
*Kategori C*

*Prisnivåer:*  
*Gratis leie*  
*Subsidiert leie*  
*Ordinær leie*

### 1. Hvordan oppnå gratis eller redusert leie?

- 1.1 Alle leietakere må i utgangspunktet betale ordinær leie. Lokale organisasjoner innvilges gratis eller redusert leie av anlegg Kultur har ansvaret for etter retningslinjene i dette dokument. Leietakere som ønsker gratis eller subsidiert leie må søke om det. Etter vurdering vil søker bli skriftlig orientert om hvilken status de er gitt. Fastsatt status i kategori A, B eller C bestemmer hvilket prisnivå som legges til grunn ved betaling av leie.

Organisasjoner må søke hvert skoleår.

- 1.2 Leietakere kan få fastlagt status på to måter:

- Hvilken status de ulike organisasjoner gis fastsettes innen 1. juli hvert år på basis av innsendt søknad om driftstilskudd til lokale organisasjoner. (Søknadsfrist for driftstilskudd er 1. mai)
- Organisasjoner som ønsker å få fastlagt status og som ikke søker om tilskudd til lokale organisasjoner, må sende søknad om dette på eget søknadsskjema.

Organisasjonens status som leietaker vurderes årlig på basis av innsendte opplysninger om medlemsmassens sammensetning og medlemsregister pr. 31.12. siste driftsår. Organisasjonen må derfor søke hvert år.

Fastsettelse av status avgjøres av kommunalsjef Kultur.

- 1.3 Den fastsatte status som leietaker med gratis eller subsidiert leie gjelder fra 1. juli til 30. juni påfølgende år.
- 1.4 Det utarbeides hvert år en oversikt over hvilke organisasjoner som har søkt og blitt gitt status kategori A, B eller C. Denne oversikten legges frem for kultur- og idrettsutvalget til orientering.

### 2. Status kategori A

- 2.1 Organisasjoner som etter søknad er godkjent som stønadsberettiget i forhold til de krav som stilles for å motta driftstilskudd til lokale organisasjoner i Lørenskog (se pkt. 6) og har minst 50 % av medlemsmassen boende i Lørenskog gis status kategori A. Det kan etter en konkret vurdering gjøres unntak fra 50 %-regelen for lokale organisasjoner som hovedsakelig retter

seg mot funksjonshemmede og hvor medlemmer bosatt i Lørenskog kommune utgjør en betydelig andel av den samlede medlemsmassen.

- 2.2 Gratis leie gis til bruk av anlegg til trening, øvelse, ordinær intern møtevirksomhet i organisasjonen, kamper, arrangement, konserter, cuper og lignende, samt arrangement hvor leietaker er teknisk arrangør for kretser, forbund, fylkes- og landsorganisasjoner og lignende (se unntak pkt. 2.3 og 2.4). Gratisprinsippet omfatter også utstyr som lokalet er utstyrt med for den ordinære bruk av lokalet.
- 2.3 I de tilfeller hvor lokale organisasjoner med status i kategori A er teknisk arrangør og ikke selv bærer de reelle utgiftene ved arrangementet betales ordinær leie. Gebyrer ved avbestilling i slike tilfeller er basert på priser for ordinær leie.
- 2.4 I de tilfeller hvor lokale organisasjoner med status i kategori A bruker Kulturs lokaler til formål som ikke er knyttet direkte til organisasjonens hovedaktivitet (for eksempel salgsaktiviteter) betales ordinær leie, med unntak for loppemarkeder, fester/sammenkomster for organisasjonens medlemmer og salgsaktiviteter som inngår som en del av organisasjonens hovedaktivitet. Gebyrer ved avbestilling i slike tilfeller er basert på priser for ordinær leie.
- 2.5 Leietaker i kategori A belastes, på lik linje med andre leietakere, gebyr ved avbestilling av lokaler etter nærmere bestemmelser i retningslinjer og priser for det enkelte anlegg. Om lokalet ikke benyttes etter intensjonene eller ikke er avbestilt, betales leie.

Gebyr og leie baseres i slike tilfeller på priser for subsidiert leie.

- 2.6 Der leietaker er gitt status kategori A er det ikke til hinder for at det i ordrebekreftelse/korttidskontrakt eller fremleiekontrakt for det enkelte anlegg kan knyttes plikter til utføring av vedlikehold, renhold og tilsyn.

### **3. Status kategori B**

- 3.1 Lokale organisasjoner som etter søknad ikke er godkjent som stønadsberettiget (se pkt. 6) eller har under 50 % av medlemsmassen boende i Lørenskog, samt Lørenskog kommunes egen virksomhet gis status kategori B.
- 3.2 Subsidiert leie (50 %) gis til bruk av anlegg til trening, øvelse, ordinær intern møtevirksomhet i organisasjonen, kamper, arrangement, konserter, cuper og lignende, samt arrangement hvor leietaker er teknisk arrangør for kretser, forbund, fylkes- og landsorganisasjoner og lignende (se unntak pkt 3.3 og 3.4). Leien omfatter også utstyr som lokalet er utstyrt med for den ordinære bruk av lokalet.
- 3.3 I de tilfeller hvor lokale organisasjoner med status i kategori B er teknisk arrangør og ikke selv bærer de reelle utgiftene ved arrangementet betales ordinær leie. Gebyrer ved avbestilling i slike tilfeller er basert på priser for ordinær leie.
- 3.4 I de tilfeller hvor lokale organisasjoner med status i kategori B bruker Kulturs lokaler til formål som ikke er knyttet direkte til organisasjonens hovedaktivitet (for eksempel salgsaktiviteter) betales ordinær leie, med unntak for loppemarkeder og fester/sammenkomster for organisasjonens medlemmer. Gebyrer ved avbestilling i slike tilfeller er basert på priser for ordinær leie.
- 3.5 Leietaker i kategori B belastes, på lik linje med andre leietakere, gebyr ved avbestilling av lokaler etter nærmere bestemmelser i retningslinjer og priser for det enkelte anlegg. Om lokalet ikke benyttes etter intensjonene eller ikke er avbestilt, betales leie.

Gebyr og leie baseres i slike tilfeller på priser for subsidiert leie.

- 3.6 Der leietaker er gitt status kategori B er det ikke til hinder for at det i ordrebekreftelse/korttidskontrakt eller fremleiekontrakt for det enkelte anlegg kan knyttes plikter til utføring av vedlikehold, renhold og tilsyn.

#### **4. Status kategori C**

- 4.1 Alle andre leietakere som ikke har søkt eller etter søknad ikke faller inn under bestemmelsene for status kategori A eller B betaler ordinær leie.

#### **5. Ordrebekreftelse**

- 5.1 Leiebetingelsene skal reguleres i en ordrebekreftelse til leietaker som utstedes samme dag som leieforholdet inngås – en bekreftelse som også inneholder tidsangivelse for avbestilling.

#### **6. Stønadsberettiget organisasjon**

Krav til en stønadsberettiget organisasjon er i henhold til bestemmelsene i "driftstilskudd til organisasjoner" pkt. 2.1 som følger:

Organisasjonen må være godkjent som stønadsberettiget i forhold til de krav som stilles for motta driftstilskudd til lokale organisasjoner i Lørenskog.

Organisasjonen må:

- være Lørenskog-basert og ha størstedelen av sin virksomhet i Lørenskog.
- ha minst 15 betalende medlemmer bosatt i Lørenskog.
- være demokratisk oppbygd og ha en åpen medlemskapsordning
- ha et oversiktlig og kontrollerbart system for innbetaling av kontingent (medlemsregister)
- føre regnskap i tråd med god regnskapsskikk
- ha et styre hvor minst funksjonene leder og kasserer er dekket, valgt av organisasjonens årsmøte
- gjennomføre årsmøte
- akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede.

Medlemsdefinisjon:

Med medlem menes i denne sammenheng person som er oppført i organisasjonens medlemsregister, som har meldt seg inn individuelt og frivillig og som har betalt kontingent i grunnlagsåret.

Unntatt fra tilskuddsordningen er:

- organisasjoner/grupper som primært har som oppgave å ivareta medlemmenes yrkes-, økonomiske- eller egeninteresser
- politiske partier
- skolelag
- bedriftslag
- organisasjoner som har som formål å arrangere offentlige og/eller private fester, samt andre arrangement som tar sikte på økonomisk vinning
- rent kommersielle foretak/tiltak
- organisasjoner som mottar lovhjemlet driftstilskudd fra stat, fylke eller kommune
- organisasjoner som mottar driftstilskudd over andre kommunale og/eller fylkeskommunale tilskuddsordninger

#### **7. Klage**

Fastsetting av status i henhold til bestemmelsene er et vedtak som kan påklages. Klagefristen er 3 uker fra mottakelse av orientering om vedtak. Klagen over fastsettelse av status A, B eller C skal oversendes kultur- og idrettsutvalget for behandling før eventuell oversendelse til kommunens særskilte klagenemd. Klagen sendes Lørenskog kommune, Kultur, postboks 304, 1471 Lørenskog, som også vil kunne gi råd og veiledning.