



# Retningslinjer for støtte til frivillighet og kulturliv

---

*Vedtatt av Øvre Eiker kommunestyre 19. september 2018*

## **Innholdsfortegnelse**

Innholdsfortegnelse.....	1
1 Fellesbestemmelser.....	2
2 Gratis lokaler til kursvirksomhet under voksenopplæringsloven.....	7
3 Husleiestøtte, utlån og utleie av lokaler til frivillige og kulturelle formål .....	10
4 Driftsstøtteordninger til lag og foreninger .....	16
5 Arrangementsstøtte .....	21
6 Konsertstøtte.....	24
7 Oppstartsstøtte for lag og foreninger .....	27
8 Tilskudd til grendeutvalg .....	29
9 Tilskudd til samskaping og sosialt entreprenørskap.....	30
10 Pengestøtte til museer og kulturinstitusjoner.....	33
11 Tilskudd til kulturminnevern .....	38
12 Søknadsbasert ordning for dugnadsinnsats fra Øvre Eiker kommune.....	41
13 Støtte i form av rentefrie lån og investeringstilskudd.....	43
14 Ikrafttredelse og overgangsordninger.....	46

# 1 Fellesbestemmelser

## § 1-1 Formål

Øvre Eiker kommune skal bidra til et aktivt og levende sivilt samfunn ved å støtte opp om engasjement og skaperkraft hos Øvre Eikers innbyggere. Kommunen skal gi pengestøtte til frivillighet og kulturliv for å oppnå dette. Kommunen skal også låne ut og leie ut lokaler til frivillighet og kulturliv.

Kommunen skal i sin forvaltning av pengestøtte, utlån og utleie opptre helhetlig, forutsigbart, fleksibelt, rettferdig og åpent, og behandle folk mest mulig likt. Kommunens støtteordninger og politikk for utlån og utleie skal respektere frivillighetens egenart.

Kommunen skal bidra til å bringe ulike aktører sammen, mobilisere egne og andres ressurser til det beste for fellesskapet og støtte opp under ildsjeler som vil skape noe. Kommunen skal bidra til nytenking og til å realisere utradisjonelle løsninger, og ha en åpen, spørrende og lyttende holdning i kontakten med frivillighet og kulturliv.

## § 1-2 Virkeområde

Disse retningslinjene gjelder når Øvre Eiker kommune tildeler tilskudd til frivillighet og kulturliv og låner eller leier ut lokaler og idrettsanlegg til frivillighet og kulturliv. Utleie, utlån og arbeid kommunen utfører på annen kommunal grunn eller i forbindelse med trafikkavvikling, rigging og sikring av festivaler og andre arrangementer er inntil videre ikke omfattet av retningslinjene.

Retningslinjene gjelder ikke når Øvre Eiker kommune tildeler ren næringsstøtte, eller gir stønader til enkeltpersoner, kjøper tjenester eller driver annen kommunal forvaltning. Næringsaktører som deltar i samarbeidsprosjekter eller gjennomfører avgrensede kulturarrangementer kan likevel motta støtte under disse retningslinjene når dette er presisert i en enkelt ordning.

Retningslinjene gjelder heller ikke for bytteforhold hvor kommunen og private aktører inngår avtale om ytelse mot ytelse, heller ikke når den private aktøren er en ideell aktør og det er et visst innslag av støtte i avtalen. Slike bytteforhold skal i stedet reguleres gjennom skriftlige samarbeidsavtaler når de varer over tid. Er den økonomiske verdien av kommunens ytelse under 20.000,- per år, kan Rådmannen inngå slik avtale, forutsatt budsjettmessig dekning. Myndigheten kan ikke delegeres videre. Er den økonomiske verdien 20.000,- eller mer, skal kommunestyret inngå avtalen. Rådmannen har tilsvarende myndighet til å inngå tilsvarende éngangsavtaler hvor den økonomiske verdien av kommunens ytelse er under 30.000,-.

Driftsstøtte til politiske partier, Den norske kirke og tros- og livssynssamfunn er ikke omfattet av disse retningslinjene.

### § 1-3 Avvik fra retningslinjene

Retningslinjene er å anse som uttømmende for sitt virkeområde. Bare kommunestyret kan tildele støtte utenfor ordningene omtalt her, men kommunestyret kan bare velge å gi ekstraordinære éngangstilskudd. Dersom kommunestyret ønsker å gjøre slike tilskudd permanente, skal kommunen innarbeide tilskuddet i retningslinjene.

Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet kan gi dispensasjon fra bestemmelser i disse retningslinjene i særskilte tilfeller, når noe annet ville være åpenbart urimelig. For spørsmål som gjelder utlån og utleie av lokaler tilligger den samme dispensasjonsadgangen den kommunestyret har gitt myndighet til å forestå utlån og utleie.

### § 1-4 Fordelingsnøkkel

Kommunestyret skal ved årlig budsjettbehandling fastsette følgende bevilgninger som bestemte summer:

- a. Pengestøtte til frivillighet og samskaping
- b. Pengestøtte til kulturminnevern
- c. Pengestøtte til museer og opplevelsessentre

Innenfor bevilgningen til frivillighet og samskaping skal kommunen bruke følgende fordelingsnøkkel for å fastsette rammen for den enkelte tilskuddsordning:

- a. Gratis lokaler til kursvirksomhet under voksenopplæringsloven og husleiestøtte: Til sammen 33,3 %
- b. Driftsstøtte til lag og foreninger øremerket barn og unge under 19 år: 38,3 %
- c. Driftsstøtte til øvrige lag og foreninger: 19,2 %
- d. Arrangementsstøtte: 2 %
- e. Konsertstøtte: 1 %
- f. Oppstartsstøtte for nye lag og foreninger: 1,7 %
- g. Tilskudd til grendeutvalg: 2 %
- h. Tilskudd til samskaping og sosialt entreprenørskap: 2,5 %

### § 1-5 Felles krav for alle ordninger

Øvre Eiker kommune gir bare tilskudd etter søknad og rapportering, hvis ikke det er gjort unntak fra søknadsplikten i egne regler for ordningen.

Alle som mottar pengestøtte må levere regnskap og en kort rapport som viser hvordan pengestøtten har blitt brukt for å kunne få støtte på nytt. Mottaker må få

regnskapet revidert, men kommunen stiller ikke krav om bruk av autorisert revisor for tilskudd lavere enn 400.000,-.

Kun organisasjoner registrert i Frivilligregisteret eller Enhetsregisteret kan søke om støtte som faller inn under disse retningslinjene. Privatpersoner kan ikke få støtte. Kommunen skal så langt det er rimelig hjelpe til med veiledning i å få registrert en organisasjon. Frivillige organisasjoner som søker støtte må være åpne for alle som slutter seg til formålet.

Alle søknadsfrister er absolutte, og kommunen kan bare fravike fristene ved svikt i kommunens tekniske løsninger.

Når kommunen gir tilskudd til en paraplyorganisasjon som har samarbeidsavtale med kommunen, kan ikke medlemmer i paraplyorganisasjonen få tilskudd til det samme formålet som kommunen har tildelt støtten til.

Kommunen kan ikke gi tilskudd utover budsjettdekning for ordningen.

Alle som mottar pengestøtte etter disse retningslinjenes kapitler 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 og 10 plikter å delta på obligatoriske opplærings- og/eller erfaringsdelingsarrangementer i kommunal regi i den grad kommunen stiller vilkår om det i vedtak om tilskudd. Omfanget på forpliktelsen må stå i forhold til omfanget av støtten kommunen gir, og må ta hensyn til frivillighetens egenart.

### **§ 1-6 Felles bestemmelser om saksbehandling**

Rådmannen er med hjemmel i kommunens delegeringsreglement delegert myndighet til å tildele tilskudd i tråd med bestemmelsene i disse retningslinjene, unntatt der hvor egne regler for ordningen forbeholder myndigheten for kommunestyret selv. Rådmannen kan delegere myndigheten videre. For utlån og utleie fastsetter kommunestyret særskilt i eget vedtak hvem som har tilsvarende myndighet til å forestå utlån og utleie.

Det skal ikke kreves annen rapportering av støttemottakere enn det som framgår av disse retningslinjene som vilkår for å få støtte. Søknadsskjemaer må være enkle å fylle ut, og informasjon om søknadsordningene må være lett tilgjengelig og på klart språk.

Ved løpende søknadsfrist skal kommunen prioritere søknader som kommer inn først, hvis de ellers ville stilt likt med andre søknader. Søknader som skal behandles av kommunestyret i samme møte skal imidlertid kommunen anse som å ha kommet inn likt, siden det er andre hensyn som skal være avgjørende for den politiske prioriteringen mellom søknader.

Vedtak om tildeling av tilskudd etter disse retningslinjene er å anse som enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og skal følge forvaltningslovens saksbehandlingsregler. Klageinstans for vedtak fattet av Rådmannen eller annen som kommunestyret har gitt myndighet er kommunens klagenemnd. Klageinstans for vedtak fattet av kommunestyret er Fylkesmannen.

### **§ 1-7 Felles bestemmelser om kontroll og tilbakebetaling**

Tilskudd skal brukes til det formålet det er tildelt til. Selv om det skal legges stor vekt på frivillighetens egenart og selvstyre, særlig ved tildeling av driftsstøtte, kan kommunen kreve tilbakebetaling av tilskudd som ikke har gått til formålet. Kommunen kan be om nødvendig dokumentasjon for å vurdere om tilskuddet har gått til formålet. Det er mottaker av støtte som har ansvaret for å kunne dokumentere at tilskuddet har gått til formålet.

Midler som er øremerket barn og unge under 19 år skal mottaker bruke på en måte som gjør at pengene enten kommer den målgruppa direkte til gode, eller brukes på drift av bygg og anlegg som er mest brukt av barn og unge.

Mottaker av støtte har en selvstendig plikt til å kontrollere at utbetalt støtte er riktig. Dette inkluderer å si fra dersom kommunen har utbetalt for mye og om kommunens grunnlag for utbetalingen er feil. For mye utbetalt støtte skal uoppfordret betales tilbake.

Mottaker av støtte har ansvaret for at den informasjonen som er levert til kommunen som grunnlag for støttesøknad er riktig. Hvis kommunen har utbetalt støtte på grunnlag av feil opplysninger i søknad, skal for mye utbetalt støtte betales tilbake uoppfordret, og støttemottaker skal gjøre kommunen oppmerksom på feilen.

Hvis mottaker av støtte forsettlig eller grovt uaktsomt har søkt på feil grunnlag kan kommunen i tillegg til å kreve tilbakebetaling kreve erstatning. Kommunen har da også plikt til å vurdere å anmelde forholdet.

Kommunen kan kontrollere at opplysningene som er oppgitt som grunnlag for søknad er riktige, og skal på forespørsel få tilgang til nødvendig dokumentasjon for å kunne kontrollere dette. Mottaker av støtte har ansvar for å oppbevare slik dokumentasjon i minst tre år etter rapporteringsfrist. Mottaker av støtte kan kreve at kontroll av medlemslister skjer hos mottaker. Ved kontroll av medlemslister kan kommunen ta direkte kontakt med enkeltmedlemmer for å kontrollere at de faktisk er medlemmer i organisasjonen, faktisk har betalt medlemskontingent, faktisk har meldt seg inn frivillig og at de faktiske opplysninger om dem med tanke på alder og bosted i kommunen stemmer, for å oppfylle formålet med kontrollen. Kommunen

skal ikke behandle personopplysninger som ikke er nødvendige for formålet med kontrollen. For å begrense omfanget skal kontrollen i hovedsak gjøres ved tilfeldige uttrekk. Kontroll av alle medlemmer skal bare skje ved begrunnet mistanke om juks. Kommunen skal bare oppbevare medlemslister hvis kommunen faktisk avdekker feil og det er nødvendig for å sikre grunnlag for tilbakebetaling eller politianmeldelse. Kommunen skal oppbevare listene forsvarlig. Kommunen anser at dette er nødvendig for å ivareta legitime interesser. Kommunen kan ved behov også komme på stedlig tilsyn, herunder ved å komme på arrangementer, når det er nødvendig for å kunne kontrollere opplysningene. Mottaker har ansvar for at nødvendige samtykker etter personvernlovgivningen til å behandle personopplysninger er innhentet.

Hvis en mottaker ikke rapporterer i tråd med kravene i disse retningslinjene innen den fristen kommunen har satt, skal kommunen etter én purring kreve tilskuddet tilbakebetalt.

Kommunen kan motregne tilbakebetalings- og erstatningskrav mot annen støtte mottaker får.

Hvis kommunen ved kontroll får berettiget mistanke om at en mottaker ikke har reell aktivitet eller bare blir brukt til å kanalisere midler over til noen andres aktivitet skal kommunen vurdere å fatte vedtak om å holde tilbake tilskudd eller kreve tilskudd tilbakebetalt. Noen aktuelle vurderingsmomenter kan være om det er betydelig grad av overlapp mellom medlemsmassen i to eller flere foreninger, om det er personidentiske styrer, og om det er betydelig overlapp mellom formål eller aktivitet.

I tilfeller hvor støtten utelukkende blir gitt i form av naturaliytelser, skal maksimal verdi av støtten med tanke på tilbakebetaling eller erstatning fastsettes slik:

- For lokaler: Det støttemottaker ellers ville ha måttet betale i husleie.
- For arbeidsinnsats: Den timelønn, samt sosiale kostnader, som kommunen har for den ansatte, ganget med den timeinnsats som er ytt.

I tilfeller hvor det ville være åpenbart urimelig eller ikke mulig for støttemottaker å betale tilbake den maksimale verdien av mottatt støtte, skal kommunen vurdere å avkorte tilbakebetalingskravet. I denne vurderingen skal kommunen legge vekt på mottakers grad av utvist skyld.

## 2 Gratis lokaler til kursvirksomhet under voksenopplæringsloven

### § 2-1 Formål

For å fremme livslang læring ved siden av det formelle utdanningssystemet, fremme motivasjon for og tilgang til kunnskap og kompetanse for alle og slik fremme den enkeltes utvikling og møte behovene i samfunns- og arbeidslivet, jfr voksenopplæringslovens § 1, skal Øvre Eiker kommune i medhold av voksenopplæringslovens § 7 og forskrift til voksenopplæringsloven § 10 prioritere å gi gratis lokaler i skolebygninger til kursvirksomhet som arrangeres i tråd med voksenopplæringslovens bestemmelser.

### § 2-2 Søknad om gratis lokaler

Søknad om gratis lokaler etter denne ordningen skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som den kommunestyret gir myndighet har fastsatt, senest 15. mars før undervisningsåret tar til.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Dokumentasjon på at kurset er godkjent av relevant studieforbund og er berettiget til tilskudd etter voksenopplæringsloven.
- c. Antall deltakere på kurset
- d. Søkers vurdering av hvorvidt formålet med kurset er å øke mottakernes sjanser i arbeids- og samfunnsliv eller ikke.
- e. Om søker har spesielle behov for lokale, for eksempel knyttet til akustikk, tilgjengelige hjelpemidler, tilgjengelighet eller lignende.
- f. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

### § 2-3 Tildeling av gratis lokaler

Den kommunestyret har gitt myndighet, tildeler lokaler til søkere på bakgrunn av innkomne søknader. Søknader innkommet etter fristen eller med mangelfull dokumentasjon skal ikke vurderes.

Kommunen kan kun tildele gratis lokaler innenfor denne ordningen innenfor følgende rammer:

- a. Kurset må være godkjent av studieforbundet før søknad om bruk av lokaler, og må være berettiget til tilskudd etter voksenopplæringsloven.

- b. Det gis kun gratis lokaler på hverdager i undervisningsåret i tidsrommet 16.00-21.00, og ikke i skoleferier.
- c. Aktiviteten skal ikke fortrenge eller vanskeliggjøre skolenes egen aktivitet.

I særlige tilfeller der det foreligger samtykke fra rektor ved aktuell skole, kan det gis gratis lokaler tidligere på dagen enn kl. 16.00. Skolen må i så fall dekke eventuelle kostnader overfor eiendomsforvalter for dette tidsrommet.

Hvis det ikke er rom innen ordningen for alle søkere fordi kapasiteten ved skolene er oppbrukt, skal kommunen bruke følgende prioriteringsrekkefølge:

1. Kurs fra aktører som ikke mottar driftstilskudd og kurs som ikke mottar arrangementsstøtte fra kommunen.
2. Andre kurs.

Innenfor hver kategori prioriteres kurs med større antall deltakere foran andre kurs. Dersom noen aktører etter dette fortsatt står likt og ikke alle kan tilgodeses, skal kurs som tar sikte på å øke mottakernes sjanser i arbeids- og samfunnsliv prioriteres foran andre aktiviteter.

Kommunen fordeler tid på søkerne etter dette ut fra ledig kapasitet i ordningen. Kommunen skal så langt det er mulig forsøke å sørge for at søkerne fordeles til de lokalene som er best egnet til formålet med kurset. Kurs med funksjonshemmede brukere skal om nødvendig prioriteres til lokaler med universell utforming. Tildeling av tid i et bestemt lokale er foreløpig. I et rimelig omfang kan kommunale tjenester be den kommunestyret har gitt myndighet om at kurs må vike for egne arrangementer og møter som er en integrert del av den kommunale virksomheten, og som ikke kan planlegges før undervisningsåret tar til. Den aktuelle kommunale tjenesten plikter da å bidra til å stille erstatningslokaler til disposisjon, som er tilnærmet like godt egnet som de opprinnelig tildelte lokalene, så sant det er mulig. Den kommunestyret har gitt myndighet skal varsle i god tid i forveien om slike endringer.

Tildelt tid i lokaler etter denne ordningen går foran utlån eller utleie av lokaler som er omfattet av kapittel 3, men må vike for arrangementer og møter som kommunen anser som en integrert del av den kommunale virksomheten.

Som en integrert del av den kommunale virksomheten inngår sosiale arrangementer for barn i skole og barnehage som holdes på deres skoler/barnehager i regi av skolen selv eller foreldreråd, Foreldrenes arbeidsutvalg, klassekontakter eller samarbeidsutvalg ved disse, fordi disse arrangementene skal anses som en integrert del av skolenes og barnehagenes arbeid med det



psykososiale miljøet og som en del av deres undervisning i voksenopplæringslovens forstand. Det samme skal gjelde arrangementer i regi av andre kommunale tjenester med liknende formål, for eksempel arbeid med vanskeligstilte barn og unge, integrering av innvandrere og tilsvarende.

Støtte etter denne ordningen kan kombineres med støtte etter andre ordninger.

### **§ 2-4 Rapportering**

Det er ikke krav om rapportering av gjennomført aktivitet som har fått støtte under denne ordningen.

Dersom mottaker ikke ønsker å benytte tildelt tid, må kommunen varsles om det snarest. Ved unnlatt varsling kan kommunen kreve tilbakebetaling av verdien av gratis lokaler etter § 1-7. Dersom mottaker gjentatte ganger ikke benytter tildelt tid uten å varsle, kan kommunen i tillegg stryke resterende tildelt tid. I særlige tilfeller kan kommunen også fatte vedtak om å sperre en mottaker fra ordningen for kortere eller lengre tid.

Ved gjentatte eller alvorlige brudd på andre utleiebestemmelser kommunen har gitt, kan mottaker også miste resterende tildelt tid eller sperres fra ordningen for kortere eller lengre tid.

Dersom forutsetningene for tildelingen endrer seg ved at godkjenning fra studieforbund trekkes tilbake eller er gitt på bakgrunn av uriktige opplysninger, eller i tilfeller hvor mottaker har erkjent eller er domfelt for å misbruke tilskudd fra studieforbund plikter mottaker selv å melde fra om dette. Kommunen kan da stryke resterende tildelt tid og fatte vedtak om å sperre en mottaker fra ordningen for kortere eller lengre tid. Kommunen kan også kreve tilbakebetaling av verdien av gratis lokaler etter § 1-7 i slike tilfeller.

### **§ 2-5 Forholdet til andre retningslinjer**

For bruk av lokalene og praktiske forhold knyttet til lån av lokalene gjelder ellers eiendomsforvalters og kommunens øvrige regelverk for utlån og utleie, for eksempel med tanke på booking, renhold, tilsyn, besiktigelse av lokalene og så videre.

## **3 Husleiestøtte, utlån og utleie av lokaler til frivillige og kulturelle formål**

### **§ 3-1 Formål**

For å sikre barn og unge tilgang på meningsfulle aktiviteter, og særlig fysisk aktivitet, skal kommunen stille lokaler og idrettsanlegg til disposisjon for utleie, og i et visst omfang yte husleiestøtte for å redusere barn og unges kostnader til aktiviteter. Ved tilstrekkelige midler kan kommunen også bruke disse virkemidlene til å sikre andre enn barn og unge tilgang på meningsfulle aktiviteter, og særlig fysisk aktivitet.

For å sikre et levende lokaldemokrati i kommunen skal kommunen sikre at lokale politiske partier og grendeutvalg i kommunen gratis kan benytte møtelokaler på rådhuset og lokale, kommunalt eide kultur-, idretts- og skolebygg.

For å sikre gode kommunale tjenester til innbyggerne skal kommunen også sikre at arrangementer og møter som kommunen ser som en integrert del av den kommunale virksomheten kan gjennomføres.

For å sikre et mangfoldig frivillig og kulturelt liv skal kommunen sørge for at bibliotekene består som lavterskel, gratis møteplasser.

Når disse retningslinjene omtaler lokaler, innbefatter dette også idrettsanlegg.

### **§ 3-2 Utleie av lokaler**

I kommunalt eide lokaler skal det som hovedregel betales husleie for alle aktiviteter som ikke er unntatt i dette reglementets kapitler 2 og 3. Den kommunestyret har gitt myndighet tildeler tid og krever inn husleie.

Møter i lokale politiske partier og grendeutvalg i kommunen er unntatt fra kravet om husleie.

Arrangementer og møter som kommunen anser som en integrert del av den kommunale virksomheten anser kommunen inngår i den ordinære husleie som betales til eiendomsforvalter. I tilfeller hvor en tjeneste ønsker å benytte lokaler en annen tjeneste betaler husleie for, gjøres dette opp mellom de enkelte tjenestene etter avtale dem i mellom. Hva som skal regnes som en integrert del av den kommunale virksomheten framgår av § 2-3, nest siste ledd.

Innenfor rammene av bibliotekenes betjente og ubetjente åpningstid kan lokalene fritt og gratis benyttes av alle, i den grad det er plass og ikke til vesentlig sjenanse

for andre brukere, og ikke kommer i konflikt med biblioteksjefens uavhengige redaktøransvar etter folkebiblioteklovens § 1, 2. ledd. Biblioteksjefen kan avslå arrangementer som ikke er egnet til å fremme en offentlig samtale og debatt. Bruk utenfor åpningstid eller bruk som forutsetter tilpasninger av lokalet eller renhold skal det betales leie for, hvis ikke biblioteket er medarrangør.

Utover dette kan kommunen inngå samarbeidsavtaler hvor en nærmere definert bruk av gratis lokaler inngår som kommunens ytelse. Slike samarbeidsavtaler må vedtas av kommunestyret.

### § 3-3 Fastsettelse av utleiepriser

Kommunestyret fastsetter utleiepriser. Til grunn for utleiepriser skal ligge følgende prinsipper:

- a. Normalsats for utleie skal være tilsvarende ordinær markedspris.
- b. Ideelle aktører fra andre kommuner, inkludert regionale og nasjonale aktører, samt privatpersoner bosatt i Øvre Eiker skal maksimalt betale en redusert leie tilsvarende kommunens faktiske kostnader forbundet med utleie og et tillegg på 10 %.
- c. Ideelle aktører fra Øvre Eiker kommune eller hvor en betydelig del av medlemmene kommer fra Øvre Eiker kommune, samt arrangementer som kommunen er medarrangør for, skal maksimalt betale en redusert leie tilsvarende kommunens faktiske kostnader forbundet med utleie.

I tilfeller hvor markedspris er lavere enn kommunens faktiske kostnader, skal markedspris benyttes.

Når faktiske kostnader skal fastsettes, skal kommunen ta hensyn til at frivilligheten ikke unødvendig skal belastes kostnader som primært kommer andre brukergrupper til gode.

### § 3-4 Søknad om leie

Søknad om leie skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som den kommunestyret gir myndighet har angitt. For faste aktiviteter som skal pågå neste undervisningsår, og som søker ønsker at kommunen skal ta hensyn til ved beregning av husleiestøtte etter § 3-6, må søknad sendes inn senest 15. mars før undervisningsåret tar til. Søknader som kommer inn etter dette vil kommunen ikke ta hensyn til ved fordeling av tider og husleiestøtte til faste aktiviteter.

For øvrige aktiviteter er det fortløpende søknad om leie. Kommunen skal tildele tid til øvrige aktiviteter etter at faste aktiviteter er tildelt tid.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker, inkludert fakturaadresse.
- b. Tittel på arrangementet eller aktiviteten som skal gjennomføres, og som skal være egnet for å forstå hva aktiviteten går ut på.
- c. Hvorvidt målgruppen for arrangementet er barn og unge under 19 år eller ikke.
- d. Hvorvidt søker er hjemmehørende i Øvre Eiker kommune eller ikke.
- e. Hvilke(t) lokale(r) søker ønsker seg.
- f. Behov knyttet til lokalet, for eksempel antall, akustikk, størrelse, banemerking, tilgjengelige hjelpemidler, tilgjengelighet og så videre.
- g. Tid og varighet, herunder tid for første og siste aktivitet i løpet av året, samt om eventuelle unntak i ferier eller lignende.
- h. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

### § 3-5 Fordeling av tid

Når kommunen har fordelt tider til kursvirksomhet under voksenopplæringsloven etter kapittel 2, skal kommunen fordele tid til faste aktiviteter for neste undervisningsår. Fordelingen skal skje i samråd med relevante paraplyorganisasjoner. For bestemte typer aktiviteter kan kommunen i samråd med relevante paraplyorganisasjoner fastsette egne regler for fordeling av tid.

Kommunen og den enkelte paraplyorganisasjon kan også inngå egen avtale om at paraplyorganisasjonen booker og betaler for blokker med tid, og deretter fordeler tiden selv. Fordeling av tid til faste aktiviteter skal være slutført innen 15. april.

Når fordelingen i 1. ledd er gjennomført, kan kommunen fordele tid til andre aktiviteter i kommende undervisningsår. Slik tildeling av tid skjer fortløpende.

Aktiviteter for barn og unge under 19 år skal prioriteres foran annen utleieaktivitet ved all tildeling av tid. Aktører hjemmehørende i Øvre Eiker kommune eller hvor en betydelig del av medlemmene kommer fra Øvre Eiker kommune skal prioriteres foran andre aktører.

Kommunen skal så langt det er mulig forsøke å sørge for at søkerne fordeles til de lokalene som er best egnet til formålet.

Tildeling av tid i et bestemt lokale er foreløpig. I et rimelig omfang kan kommunale tjenester be den kommunestyret har gitt myndighet om at avtalte faste aktiviteter må vike for egne arrangementer og møter som er en integrert del av den

kommunale virksomheten etter § 2-3, nest siste ledd, og som ikke kan planlegges før undervisningsåret tar til. Den aktuelle kommunale tjenesten plikter da å bidra til å stille erstatningslokaler til disposisjon, som er tilnærmet like godt egnet som de opprinnelig tildelte lokalene, så sant det er mulig. Den kommunestyret har gitt myndighet skal varsle i god tid i forveien om slike endringer. Ved annen, løpende booking skal egne arrangementer og møter som er en integrert del av den kommunale virksomheten prioriteres først ved ledighet når flere ønsker samme lokale.

### **§ 3-6 Søknad om husleiestøtte**

Søknad om husleiestøtte skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen har gitt myndighet har angitt. For faste aktiviteter som skal pågå neste undervisningsår må søknad om husleiestøtte komme senest 1. april.

For faste aktiviteter i regi av foreninger som tilhører en paraplyorganisasjon som definert i § 4-6 må søknad komme fra paraplyorganisasjonen.

Dersom det etter tildeling av husleiestøtte til faste aktiviteter er ledige midler i ordningen, skal kommunen kunngjøre dette, og åpne for løpende søknad ut kalenderåret.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker.
- b. Kontonummer til søker.
- c. Det antall timer faste aktiviteter det søkes støtte for, uavhengig av om aktiviteten skjer i kommunale lokaler eller annet sted.
- d. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

### **§ 3-7 Utmåling av tilskudd**

Kommunestyret skal i forbindelse med årlig budsjettvedtak fastsette en stipulert husleiesats til bruk ved beregning av husleiestøtte for kommende skoleår. Denne skal ta utgangspunkt i faktiske husleiesatser for typiske lokaler i kommunen.

Husleiestøtten skal kommunen beregne slik:

Stipulert husleiesats per time x grunnlagstimer søkeren får.

Grunnlagstimer skal kommunen beregne slik:

1. Først skal kommunen beregne hvor mange grunnlagstimer som er til fordeling. Dette skjer ved å ta den totale kostnadsrammen (§ 1-4, 2. ledd, bokstav a) og dele på den stipulerte husleiesatsen.
2. Deretter skal kommunen trekke fra det antallet grunnlagstimer kommunen har fordelt til gratis lokaler etter voksenopplæringsloven (§ 2-3).
3. Så skal det gjenværende antall grunnlagstimer fordeles til søkerne etter følgende nøkkel:
  - a. Treningstid for barn og unge under 19 år i idrettshaller og –anlegg for idretten: Inntil 4000 grunnlagstimer.
  - b. Øvelser for kor, korps og amatørteater for barn og unge under 19 år: Inntil 2000 grunnlagstimer.
  - c. Andre fritids- og aktivitetstilbud for barn og unge under 19 år som er plasskrevende og må foregå innendørs: Inntil 500 grunnlagstimer.
4. Hvis det deretter er grunnlagstimer til fordeling skal kommunen gi grunnlagstimer til andre søkere som søker for faste aktiviteter for barn og unge under 19 år
5. Er det deretter fortsatt ledige grunnlagstimer til fordeling, skal kommunen gi grunnlagstimer til søkere som søker om voksnes faste aktiviteter.

Alt annet likt, skal kommunen prioritere arrangører fra kommunen før andre.

Ved løpende tildeling etter dette skal samme prioriteringsrekkefølge legges til grunn for søknader som er kommet inn samtidig. Søknader som er kommet inn samme dato skal kommunen anse som å ha kommet samtidig. Ellers skal søknader prioriteres i den rekkefølge de har kommet inn.

Hvis det ikke er tilstrekkelig antall gjenværende grunnlagstimer i ordningen til at alle søknader kan imøtekommes fullt ut, skal hver av kategoriene a., b. og c. i 3. pkt. avkortes forholdsmessig likt. Hvis det etter dette er grunnlagstimer til overs innenfor en gitt kategori når alle søkere i kategorien har fått sine ønsker oppfylt fullt ut, kan kommunen omfordele disse til andre kategorier hvor søkerne ikke har fått innfridd ønskene sine fullt ut.

Kommunen kan ikke tildele flere grunnlagstimer enn det er søkt om etter § 3-6.

Mottaker skal stå fritt til å benytte midlene til å leie de lokalene de finner best egnet, også lokaler eid av andre enn kommunen. Mottaker kan bruke midlene til drift av egne lokaler mot at disse stilles gratis til disposisjon for aktiviteter i minst like mange timer som det kommunen har tildelt midler til.

### § 3-8 Rapportering

Mottaker av husleiestøtte som ikke allerede leverer årsregnskap etter § 4-10 skal levere årsregnskap for foregående år ved søknad om husleiestøtte.

Mottaker av husleiestøtte skal sørge for at det av innlevert årsregnskap etter § 4-10 eller denne paragraf framgår hvor mye mottaker har benyttet til leie eller drift av egne lokaler. Der mottaker er en paraplyorganisasjon skal det framgå hvor mye husleiestøtte paraplyorganisasjonen har viderefordelt til sine medlemmer, og hvor store utgifter disse medlemmene samlet har hatt til leie og drift av lokaler foregående år. En forsvarlig stipulering av utgiftene kan etter avtale erstatte et slikt regnskap for en paraplyorganisasjon.

Opplysninger som framkommer ved rapportering etter 2. ledd skal ikke kunne danne grunnlag for tilbakebetaling av husleiestøtte, så sant det ikke er åpenbart at mottaker har forsøkt å tilegne seg midler på urettmessig grunnlag.

Dersom bruker av kommunalt lokale etter dette kapittel ikke ønsker å benytte tildelt tid, må kommunen varsles om det snarest. Ved unnlatt varsling kan kommunen kreve tilbakebetaling av eventuell støtte i form av redusert husleie etter § 1-7. Dersom mottaker gjentatte ganger ikke benytter tildelt tid uten å varsle, kan kommunen i tillegg stryke resterende tildelt tid. I særlige tilfeller kan kommunen også fatte vedtak om å sperre en mottaker fra å leie eller låne lokaler eller motta husleiestøtte for kortere eller lengre tid.

Ved gjentatte eller alvorlige brudd på andre utleiebestemmelser kommunen har gitt, kan mottaker også miste resterende tildelt tid eller sperres fra å leie eller låne lokaler eller motta husleiestøtte for kortere eller lengre tid.

Dersom tildeling av tid er gjort på bakgrunn av uriktige opplysninger kan kommunen stryke resterende tildelt tid og fatte vedtak om å sperre en mottaker fra å leie eller låne lokaler eller motta husleiestøtte for kortere eller lengre tid. Kommunen kan også kreve tilbakebetaling av støtte i form av redusert husleie etter § 1-7 i slike tilfeller.

### § 3-9 Forholdet til andre retningslinjer

For bruk av lokaler og praktiske forhold knyttet til leie og lån av lokaler gjelder ellers eiendomsforvalters og kommunens øvrige regelverk for utlån og utleie, for eksempel med tanke på booking, renhold, tilsyn, besiktigelse av lokalene og så videre.

## 4 Driftsstøtteordninger til lag og foreninger

### § 4-1 Formål

Driftsstøtteordningene til lag og foreninger skal bidra til et uavhengig og demokratisk styrt foreningsliv, med et mangfoldig aktivitetstilbud.

Driftsstøtteordningen som er øremerket barn og unge under 19 år skal i tillegg bidra til et mangfoldig aktivitetstilbud for barn og unge spesielt og gode muligheter for egenstyrt barne- og ungdomsaktivitet.

Kommunen skal praktisere driftsstøtteordningene så enkelt og ubyråkratisk som mulig, for å sikre at frivilligheten har friest mulig bruk av mottatte midler.

Foreninger som får støtte under driftsstøtteordningen som er øremerket barn og unge under 19 år kan i tillegg få støtte for sine voksne medlemmer under ordningen for øvrige lag og foreninger.

### § 4-2 Typer driftsstøtte og avgrensning mot andre støtteordninger

Frivillige lag og foreninger i Øvre Eiker kommune skal kunne motta driftsstøtte til å realisere sitt formål. Formålet kan ikke være å ivareta medlemmenes økonomiske interesser. Arbeidstakerorganisasjoner, arbeidsgiverorganisasjoner, samvirkeforetak og næringsdrivende kan ikke motta støtte under disse ordningene.

Mottakere av driftsstøtte til kirker, tros- og livssynssamfunn eller politiske partier kan ikke motta støtte under disse ordningene.

Støtten skal gis i to ulike ordninger:

- a. Driftsstøtte til lag og foreninger øremerket barn og unge under 19 år
- b. Driftsstøtte til øvrige lag og foreninger

Støtten skal gis i form av et tilskudd per tellende medlem i grunnlagsåret, det vil si året før søknadsfristen.

### § 4-3 Felleskrav til tellende medlemmer

I begge ordningene skal tellende medlem være definert som alle individuelle medlemmer i organisasjonens medlemsregister som oppfyller følgende vilkår:

- a. Medlemmet er registrert med fødselsdato i medlemsregisteret.
- b. Medlemmet må ha meldt seg inn frivillig, og kan bekrefte dette selv. For medlemmer under 15 år er det tilstrekkelig at foresatte kan bekrefte dette.
- c. Er medlem per 31. desember i grunnlagsåret.
- d. Har adresse i Øvre Eiker kommune som framgår av medlemsregisteret.



- e. Har fulle demokratiske rettigheter i organisasjonen de er medlem av; det vil si lik møterett, tale- og forslagsrett, stemmerett og rett til å la seg velge som representant. For medlemmer under 15 år kan rettighetene være ivaretatt av deres foresatte. Medlemmer under 15 år må likevel kunne bli hørt og delta i styringen av organisasjonen etter sin alder og modenhet i tråd med barnekonvensjonen.
- f. Hvis medlemmet er innmeldt via et familiemedlemskap, må medlemmet selv kunne bekrefte at det er frivillig innmeldt. For medlemmer under 15 år er det tilstrekkelig at foresatte kan bekrefte frivillig innmelding. Summen av kontingenten for alle i familien må være minst like stor som minstekrav i ordningene det søkes støtte fra, jfr. §§ 4-4 og 4-5.

#### **§ 4-4 Tilleggskrav for tellende medlemmer i driftsstøtteordningen øremerket barn og unge under 19 år**

I driftsstøtteordningen øremerket barn og unge under 19 år må alle medlemmer i tillegg til kravene i § 4-3 oppfylle følgende krav for at organisasjonen skal kunne motta støtte for dem:

- a. Medlemmet må være under 19 år i grunnlagsåret.
- b. Medlemmet må ha betalt minst kroner 50,- i kontingent for grunnlagsåret, og foreningen må kunne dokumentere dette på forespørsel.

#### **§ 4-5 Tilleggskrav for tellende medlemmer i driftsstøtteordningen for øvrige lag og foreninger**

I driftsstøtteordningen for øvrige lag og foreninger må alle medlemmer i tillegg til kravene i § 4-3 oppfylle følgende krav for at organisasjonen skal kunne motta støtte for dem:

- a. Medlemmer som er 19 år eller eldre må ha betalt minst kroner 200,- i kontingent for grunnlagsåret, og foreningen må kunne dokumentere dette på forespørsel.
- b. Medlemmer som er yngre enn 19 år, og som organisasjonen ikke har fått tilskudd for under driftsstøtteordningen øremerket barn og unge under 19 år, må ha betalt minst kroner 50,- i kontingent for grunnlagsåret, og foreningen må kunne dokumentere dette på forespørsel.

#### **§ 4-6 Når en paraplyorganisasjon er søker**

Paraplyorganisasjoner er i disse retningslinjene foreninger som har andre foreninger som medlemmer, og som kommunen ved samarbeidsavtale har anerkjent som paraplyorganisasjoner. For å inngå slik samarbeidsavtale må paraplyorganisasjonen

ha minst tre medlemsorganisasjoner, med til sammen minst 150 tellende medlemmer under driftsstøtteordningene samlet.

Paraplyorganisasjonen kan søke driftsstøtte under begge ordningene nevnt i § 4-2 for alle sine medlemsorganisasjoners medlemmer som oppfyller kravene i §§ 4-3, 4-4 og 4-5. Paraplyorganisasjonen skal få uttelling for sine medlemmer under 19 år i driftsstøtteordningen til lag og foreninger øremerket barn og unge under 19 år uavhengig av om den enkelte medlemsorganisasjon ville tilfredsstilt kravene i § 4-7.

Krav til søker og bestemmelser om søknad og rapportering etter disse retningslinjene gjelder paraplyorganisasjonen når denne er søker. Det er likevel ikke nødvendig for den enkelte paraplyorganisasjon å føre et samlet medlemsregister, men paraplyorganisasjonen bør ha tilfredsstillende systemer for kontroll for å ivareta sitt ansvar som søker.

Ved kontroll etter § 1-7 kan kommunen beslutte å kontrollere hele eller deler av grunnlaget for tilskudd til en paraplyorganisasjon.

Paraplyorganisasjonen står fritt til å fordele tildelte midler mellom sine medlemmer etter egne fordelingsnøkler, eller til å bruke midlene på andre måter som kommer medlemmene til gode, innenfor rammene av disse retningslinjene. Tilskudd under driftsstøtteordningen til lag og foreninger øremerket barn og unge under 19 år må komme målgruppa til gode.

#### **§ 4-7 Når en organisasjon utenfor en paraplyorganisasjon er søker**

Lag og foreninger som ikke er medlem i paraplyorganisasjoner med samarbeidsavtale må i tillegg til kravene til tellende medlemmer i §§ 4-3 og 4-4 eller 4-5 tilfredsstille følgende krav til organisasjonen for å få tilskudd for tellende medlemmer:

- a. Foreningen må være demokratisk organisert og registrert i Frivilligregisteret. Med demokratisk organisert menes det her at alle medlemmer må kunne delta med fulle rettigheter på et årsmøte eller tilsvarende, og at dette møtet må ha avgjørende innflytelse på sammensetning og oppdrag for styre eller tilsvarende organ.

For at en slik forening skal motta driftsstøtte øremerket barn og unge under 19 år, må foreningen i tillegg tilfredsstille følgende krav til organisasjonen:

- a. Foreningen må *enten* ha et flertall av sine tellende medlemmer under 15 år, *eller* ha besluttede organer (styre eller årsmøte) hvor flertallet av medlemmer med stemmerett er 25 år eller yngre.
- b. Antallet tellende medlemmer under 19 år må minst være 10.

For at en forening som nevnt i første ledd skal motta driftsstøtte under ordningen for andre lag og foreninger må foreningen i tillegg til kravet i første ledd, bokstav a. ha minst 100 tellende medlemmer, inkludert eventuelle medlemmer som inngår i grunnlaget for støtte under driftsstøtteordningen øremerket barn og unge under 19 år, jfr § 4-1, 3. ledd.

#### **§ 4-8 Søknad om tilskudd**

Søknad om tilskudd skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt, innen 1. mars i tilskuddsåret. Tilskuddsåret er året som tilskuddet utbetales, og er året etter grunnlagsåret.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkers bankkontonummer
- c. Antall tellende medlemmer det søkes støtte for over og under 19 år
- d. Antall funksjonshemmede medlemmer som inngår i pkt. c., over og under 19 år
- e. Enkel årsrapport hvor medlemstallet framgår for grunnlagsåret
- f. Årsregnskap for grunnlagsåret
- g. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

Søknader som er ufullstendige eller som kommer inn etter søknadsfristen, vil ikke bli behandlet. Manglende rapportering kan også medføre krav om tilbakebetaling eller erstatning av tidligere utbetalt tilskudd.

#### **§ 4-9 Utmåling av tilskudd**

Når søknadsfristen har utløpt, skal kommunen legge sammen alle tellende medlemmer det er søkt for innen hver av ordningene nevnt i § 4-2, og separat for hver ordning. Søker som har søkt begge ordninger skal bare få uttelling for samme medlem i én ordning, og da i den ordningen som gir best uttelling for søker.

Funksjonshemmede tellende medlemmer skal telle 4 ganger et ordinært tellende medlem.

Den totale rammen for tilskuddsordningen som er fastsatt etter § 1-4 skal deretter deles på summen av alle tellende medlemmer innenfor tilskuddsordningen. Det

beløp som da framkommer er den hodestøtten kommunen skal yte per tellende medlem i ordningen.

Den enkelte søker skal deretter få utmålt en driftsstøtte som tilsvarer antallet tellende medlemmer det har søkt om i ordningen multiplisert med hodestøtten.

#### **§ 4-10 Rapportering**

Mottaker av tilskudd rapporterer ved å laste opp årsrapport og regnskap som del av ny søknad om tilskudd.

Mottaker av tilskudd som har lagt ned eller innstilt aktivitet skal umiddelbart melde fra om kommunen til dette, og skal da levere rapport eller regnskap for perioden fram til aktiviteten ble lagt ned.

## 5 Arrangementsstøtte

### § 5-1 Formål

For å bidra til et rikt, inkluderende og mangfoldig kulturliv i Øvre Eiker, særlig for barn og unge, skal aktører som vil skape aktiviteter for innbyggerne i Øvre Eiker kommune kunne søke om støtte til arrangementer.

### § 5-2 Hvem som kan søke

Alle organisasjoner, uansett organisasjonsform, kan søke om tilskudd under ordningen. Privatpersoner kan ikke søke. Kommunale tjenester kan ikke søke til egne arrangementer, men kan være medarrangør.

### § 5-3 Hva det kan søkes støtte til

Det kan søkes pengestøtte til alle typer arrangementer som fyller formålet, med følgende unntak:

- Arrangementer som mottar konsertstøtte etter kapittel 6 i disse retningslinjene kan ikke motta støtte.
- Mottakere av driftsstøtte etter andre ordninger i kommunen kan ikke få støtte til arrangementer som i hovedsak er å anse som en ordinær del av organisasjonens aktiviteter. Dette gjelder også for politiske partier, kirker og tros- og livssynssamfunn som mottar støtte fra kommunen.

### § 5-4 Søknad om tilskudd

Søknad om tilskudd skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt, innen 1. desember året før arrangementet skal gjennomføres.

Hvis det er midler igjen i ordningen etter at alle kvalifiserte søknader innkommet innen 1. desember har fått tildeling, skal kommunen lyse ut restmidler. Søknad skjer da ved å sende inn søknadsskjema på samme måte, men uten frist. Når det ikke lenger er midler igjen i ordningen skal kommunen opplyse om dette, og stenge muligheten til å søke.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkers bankkontonummer
- c. En kortfattet beskrivelse av arrangementet og hvordan det er tenkt realisert
- d. Foreløpig program for arrangementet
- e. Foreløpig budsjett for arrangementet, inkludert plan for disponering av eventuelt overskudd

- f. Sluttrapport og regnskap fra forrige arrangement, hvis det er et gjentakende arrangement som har fått støtte, og det ikke alt er levert sluttrapport og regnskap tidligere.
- g. Opplysninger om hvilken prioriteringskategori etter § 5-5 som søker mener at arrangementet faller inn under
- h. Opplysninger om arrangementet er eller planlegges innmeldt til Buskerud fylkeskommunes Bizzy-ordning
- i. Opplysninger om det er planlagt alkoholserving under arrangementet, og i så fall hvordan det skilles mellom områder med alkoholserving og områder hvor barn og unge oppholder seg
- j. Egenerklæring om at arrangementet er åpent for alle.
- k. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

#### § 5-5 Utmåling av tilskudd

Når søknadsfristen har utløpt, skal kommunen først utelukke søknader som ikke er åpne arrangementer eller som ikke tilfredsstillt kravene i §§ 5-2, 5-3 og 5-4, og derfor ikke kvalifiserer til støtte. Arrangementer som budsjetterer med overskudd skal kommunen utelukke fra tildeling dersom de ikke kan godtgjøre at de planlegger å legge av en forsvarlig egenkapital for å sikre framtidige arrangementer som gjentas jevnlig, eller det ikke er særlig gode grunner til å budsjettere med overskudd.

Deretter skal kommunen sortere resterende søknader i følgende prioriteringskategorier:

1. Gratisarrangementer som er åpne for hele befolkningen, og med barn og unge/familier som målgruppe.
2. Arrangementer med barn og unge/familier som målgruppe, som er åpne for hele befolkningen og som har lav inngangspris (under 51,- per person, og ikke mer enn 100,- for 2 barn og én voksen).
3. Gratisarrangementer som er åpne for hele befolkningen.
4. Åpne arrangementer for hele befolkningen, og som har lav inngangspris (under 51,- per person).
5. Øvrige åpne arrangementer med barn og unge/familier som målgruppe.
6. Øvrige åpne arrangementer som er åpne for hele befolkningen.
7. Øvrige åpne arrangementer med aldersgrense.

Dersom det er tilstrekkelig med midler til å tilgodese alle søkere innen en kategori, skal kommunen innvilge søknadene fullt ut, så lenge det ikke er grunn til å tro at en søknad er basert på urealistiske forutsetninger. I slikt tilfelle kan kommunen redusere tildelingen skjønnsmessig. I denne vurderingen kan kommunen trekke inn sluttrapport og regnskap fra tidligere arrangement, hvis dette er mulig. Ved en slik skjønnsmessig avkorting skal mottakeren bli ansett som å ha fått full tildeling etter bestemmelsene i 4. og 5. avsnitt.

Dersom det ikke er tilstrekkelig med midler til å tilgodese alle søkere innen en kategori, skal kommunen først prioritere å gi full tildeling til arrangementer som inngår i Buskerud fylkeskommunes Bizzy-ordning (eventapp for ungdom), og dernest prioritere full eller nesten full tildeling til arrangementer som kan sikre et mangfold av aktiviteter i kommunen, framfor å gi små tilskudd til mange. Hvis det etter dette ikke er mulig å gi full eller nesten full tildeling til de som kommunen vil tilgodese, skal kommunen avkorte tilskuddsbeløpet forholdsmessig for mottakerne.

Kommunen kan ikke tildele midler til arrangementer i en lavere prioriteringskategori hvis det er søkere i en høyere kategori som ikke har fått full tildeling.

Kommunen kan ikke tildele midler til arrangementer hvor det serveres alkohol innenfor en kategori hvis det er andre søkere til ordningen som ikke serverer alkohol og som ikke har fått full tildeling. Kommunen kan bare gi midler til arrangementer hvor det serveres alkohol som har klare skiller mellom områder hvor det serveres alkohol og områder hvor barn og unge oppholder seg.

Hvis kommunen har lyst ut restmidler etter § 5-4, 2. ledd, skal kommunen behandle disse fortløpende i den rekkefølge de har kommet inn. Søknader som er først i tid skal kommunen ta stilling til før den vurderer søknader som er senere i tid. Bare søknader som har kommet inn samme dato skal kommunen anse som å ha kommet samtidig.

### **§ 5-6 Rapportering**

Mottaker av tilskudd rapporterer ved å sende inn en enkel sluttrapport som beskriver hva som ble gjort og hva som ble oppnådd, samt et enkelt regnskap, så snart som mulig, og senest innen det som kommer først: ett år etter gjennomført arrangement eller søknad om ny støtte. Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet kan bestemme hvordan dette skal gjøres.

## 6 Konsertstøtte

### § 6-1 Formål

For å sikre et mangfoldig kulturliv som kan by på opplevelser av høy kunstnerisk kvalitet, kan kommunen gi tilskudd til konserter som ikke mottar annen støtte fra kommunen.

### § 6-2 Hvem som kan søke

Alle juridiske personer, uansett organisasjonsform, kan søke om tilskudd under ordningen. Unntatt er privatpersoner. Kommunale tjenester kan ikke søke til egne arrangementer, men kan være medarrangør.

### § 6-3 Hva det kan søkes støtte til

Det kan søkes støtte til alle typer konserter som fyller formålet, med følgende unntak:

- Arrangementer som mottar arrangementsstøtte etter kapittel 5 i disse retningslinjene kan ikke motta støtte.
- Mottakere av driftsstøtte etter andre ordninger i kommunen kan ikke få støtte til arrangementer som i hovedsak er å anse som en ordinær del av organisasjonens aktiviteter. Dette gjelder også for politiske partier, kirker og tros- og livssynssamfunn som mottar støtte fra kommunen.

### § 6-4 Søknad om tilskudd

Søknad om tilskudd skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt, innen 1. desember året før konserten skal gjennomføres.

Hvis det er midler igjen i ordningen etter at alle kvalifiserte søknader innkommet innen 1. desember har fått tildeling, skal kommunen overføre midlene til ordningen for arrangementsstøtte etter kapittel 5.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkers bankkontonummer
- c. En kortfattet beskrivelse av konserten og hvordan den er tenkt realisert
- d. Foreløpig program for konserten
- e. Foreløpig budsjett for konserten, inkludert plan for disponering av eventuelt overskudd



- f. Sluttrapport og regnskap fra forrige konsert, hvis det er en gjentakende konsert som har fått støtte, og det ikke alt er levert sluttrapport og regnskap tidligere.
- g. Begrunnelse for hvorfor konserten bør anses å ha holde høy kunstnerisk kvalitet.
- h. Søkers vurdering av potensielt besøkstall.
- l. Søkers vurdering av hvordan konserten bidrar til et mer mangfoldig kulturliv i kommunen.
- m. Opplysninger om det er planlagt alkoholserving under arrangementet, og i så fall hvordan det skilles mellom områder med alkoholserving og områder hvor barn og unge oppholder seg
- i. Egenerklæring om at arrangementet er åpent for alle.
- j. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

#### § 6-5 Utmåling av tilskudd

Når søknadsfristen har utløpt, skal kommunen først utelukke søknader som ikke er åpne arrangementer eller som ikke tilfredsstillt kravene i §§ 6-2, 6-3 og 6-4, og derfor ikke kvalifiserer til støtte. Konserter som budsjetterer med overskudd skal kommunen utelukke fra tildeling dersom de ikke kan godtgjøre at de planlegger å legge av en forsvarlig egenkapital for å sikre framtidige konserter som gjentas jevnlig, eller det ikke er særlig gode grunner til å budsjettere med overskudd.

Dersom det er tilstrekkelig med midler til å tilgodese alle søkere, skal kommunen innvilge søknadene fullt ut. Hvis det er grunn til å tro at en søknad er basert på urealistiske forutsetninger eller vurderinger eller søknaden er basert på at tilskudd fra kommunen utgjør hovedinntektskilde for konserten, kan kommunen redusere tildelingen skjønnsmessig. I denne vurderingen kan kommunen trekke inn sluttrapport og regnskap fra tidligere konsert, hvis dette er mulig. Ved en slik skjønnsmessig avkorting skal mottakeren bli ansett som å ha full tildeling etter bestemmelsen i 4. avsnitt.

Dersom det ikke er tilstrekkelig med midler til å tilgodese alle søkere, skal kommunen foreta en skjønnsmessig vurdering av de følgende tre faktorene for hver søknad:

- Vurdering av sannsynlig kunstnerisk kvalitet
- Vurdering av potensielt besøkstall

- Vurdering av hvordan konserten bidrar til et mer mangfoldig kulturliv i kommunen

Søknader som kommunen etter en samlet vurdering mener kommer bedre ut på disse faktorene enn andre, skal kommunen prioritere å gi full tildeling, men med samme forbehold som beskrevet i 2. avsnitt ovenfor.

Kommunen kan ikke tildele midler til konserter hvor det serveres alkohol hvis det er andre søkere til ordningen som ikke serverer alkohol og som ikke har fått full tildeling. Kommunen kan bare gi midler til konserter hvor det serveres alkohol som har klare skiller mellom områder hvor det serveres alkohol og områder hvor barn og unge oppholder seg.

### **§ 6-6 Rapportering**

Mottaker av tilskudd rapporterer ved å sende inn en enkel sluttrapport som beskriver hva som ble gjort og hva som ble oppnådd, samt et enkelt regnskap, så snart som mulig, og senest innen det som kommer først: ett år etter gjennomført konsert eller søknad om ny støtte. Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet kan bestemme hvordan dette skal gjøres.

## 7 Oppstartsstøtte for lag og foreninger

### § 7-1 Formål

For å bidra til nyetablering av demokratisk styrt, uavhengig frivillighet i Øvre Eiker kommune, kan kommunen gi oppstartsstøtte.

### § 7-2 Hvem som kan søke

Frivillige lag og foreninger som ikke kvalifiserer til driftsstøtte etter kapittel 4, og som enten er nye eller som starter opp igjen aktivitet etter å ha ligget nede, kan søke om oppstartsstøtte.

Arbeidstakerorganisasjoner, arbeidsgiverorganisasjoner, samvirkeforetak og næringsdrivende kan ikke motta støtte under disse ordningene.

Mottakere av driftsstøtte til kirker, tros- og livssynssamfunn eller politiske partier kan ikke motta støtte under disse ordningene.

Lag og foreninger som er medlemmer av en paraplyorganisasjon som beskrevet i § 4-6 kan bare motta oppstartsstøtte hvis de ikke mottar kommunalt tilskudd fordelt via sin paraplyorganisasjon.

For å få tilskudd under ordningen må mottaker være demokratisk organisert som beskrevet i § 4-7, 1. ledd, punkt a, og registrert i Frivilligregisteret. Foreningen må i tillegg ha minst 5 tellende medlemmer under 19 år som har betalt kontingent på minst 50,- eller minst 10 tellende medlemmer over 18 år som har betalt kontingent på minst 200,-. Definisjonene på tellende medlemmer i §§ 4-3, 4-4 og 4-5 legges til grunn.

### § 7-3 Søknad om tilskudd

Søknad om tilskudd skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt. Det er ingen frist for ordningen. Kommunen skal sørge for å gjøre ordningen kjent ved passende informasjonstiltak.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkers bankkontonummer
- c. Antall tellende medlemmer det søkes støtte for
- d. Enkel årsrapport for fjoråret hvis dette finnes
- e. Årsregnskap for fjoråret hvis dette finnes
- f. Søkers vedtekter

- g. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

#### § 7-4 Utmåling av tilskudd

Kommunen skal behandle søknader fortløpende så lenge det er penger i ordningen. Søknader som har kommet først i tid skal kommunen ferdigbehandle før nye søknader tas til behandling. Søknader som har kommet samme dato skal kommunen behandle som om de kom på likt.

Kommunen skal gi søkere det maksimalt mulige tilskudd innenfor disse begrensningene:

- a. Ingen søker skal tildeles mer enn 10.000,- i én tildeling.
- b. Ingen søker skal få oppstartsstøtte på ny før det har gått minst tre år siden forrige tildeling av oppstartsstøtte eller driftsstøtte etter kapittel 4 til søker.
- c. Støtte kommunen gir per medlem må ikke overstige 2/3 av det som er gitt per medlem i siste tildeling under driftsstøtteordningene etter § 4-9.
- d. Ved beregning av maksimalsats per medlem etter punkt c skal det bare tas utgangspunkt i satsen for driftsstøtteordning til lag og foreninger øremerket barn og unge under 19 år hvis søker enten har et flertall av sine medlemmer under 15 år, eller har besluttsende organer (styre eller årsmøte) hvor flertallet av medlemmer med stemmerett er 25 år eller yngre.

Dersom det ikke er nok midler til alle søknader som kommunen behandler samtidig, skal kommunen prioritere barn og unges organisasjoner, altså de som tilfredsstiller kravene i pkt. d ovenfor, og deretter organisasjoner som er helt nye.

#### § 7-5 Rapportering

Mottaker av tilskudd rapporterer ved å laste opp årsrapport og regnskap som del av ny søknad om driftstilskudd etter kapittel 4. Dersom mottaker ikke søker om slikt tilskudd, skal mottaker levere årsrapport og regnskap for det året tilskuddet ble utbetalt senest 1. april påfølgende år.

Mottaker av tilskudd som har lagt ned eller innstilt aktivitet skal umiddelbart melde fra om kommunen til dette, og skal da levere rapport eller regnskap for perioden fram til aktiviteten ble lagt ned.

## **8 Tilskudd til grendeutvalg**

### **§ 8-1 Formål**

For å sikre en levedyktig, frivillig basert nærdemokratiordning i Øvre Eiker kommune, skal kommunen yte tilskudd til grendeutvalg.

### **§ 8-2 Utmåling av tilskudd**

Kommunen skal gi et årlig tilskudd til grendeutvalg som er nevnt i kommunens grendeutvalgserklæring og som ikke har lagt ned sin aktivitet.

Tilskuddet skal utbetales uten søknad etter at grendeutvalget har sendt inn årsmøtepapirer med årsrapport og årsplan for behandling i kommunestyret.

### **§ 8-3 Bruk av tilskuddet**

Kommunen forutsetter at grendeutvalgene bruker tilskuddet til kommunikasjon og samarbeid med innbyggerne i grendeutvalgets område.

## 9 Tilskudd til samskaping og sosialt entreprenørskap

### § 9-1 Formål

For å stimulere til nytenking og innovasjon i frivillighet, næringsliv og offentlig sektor og fellesskap om utvikling og iverksetting av løsninger til beste for innbyggerne, kan Øvre Eiker kommune gi prosjektstøtte til samskaping og sosialt entreprenørskap.

### § 9-2 Hvem kan søke

Partnerskap bestående av minst tre partnere, fortrinnsvis fra minst 2 sektorer i samfunnet (sivilsamfunn, privat sektor og offentlig sektor) kan søke om tilskudd. Én av partnerne må være søkerorganisasjon, men partnerne må søke sammen. Privatpersoner kan ikke søke.

### § 9-3 Søknad om tilskudd

Søknad om tilskudd skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt. Det er ingen frist for ordningen. Kommunen skal sørge for å gjøre ordningen kjent ved passende informasjonstiltak.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søkerorganisasjon
- b. Kontaktinformasjon til partnerorganisasjoner
- c. Søkers bankkontonummer
- d. En enkel prosjektplan
- e. En enkel finansieringsplan
- f. Søkerens vurdering av forventet nyskaping og innovasjon i prosjektet
- g. En beskrivelse av partnernes individuelle innsats i prosjektet
- h. Søkerens vurdering av partnernes forventede individuelle nytte av prosjektet
- i. Planer for deling med andre, utover partnerne
- j. Søkerens vurdering av forventet nytte for andre enn partnerne
- k. Søkerens vurdering av gjennomførbarhet, levedyktighet og realisme
- l. En beskrivelse av forankring innad i partnerorganisasjonene
- m. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

Rådmannen skal tilstrebe at ordningen oppfattes som enkel og ubyråkratisk, og bør utforme søknadsskjemaet deretter.

#### **§ 9-4 Utmåling av tilskudd**

Kommunestyret fatter vedtak om tildeling av tilskudd etter innstilling fra relevant fagkomité på bakgrunn av Rådmannens saksutredning. Søknader skal vurderes i første mulige kommunestyremøte etter at søknaden er innkommet.

Rådmannens saksutredning skal synliggjøre hvordan søknaden bør vurderes opp mot følgende kriterier:

- Grad av forventet nyskaping og innovasjon i prosjektet
- Grad av felles innsats i prosjektet
- Grad av felles nytte i prosjektet
- Planer for deling og grad av nytte utover deltakerne i prosjektet
- Gjennomførbarhet, levedyktighet og realisme i prosjektet
- Grad av forankring innad i partnerorganisasjonene

Prosjekter med partnere kun fra én sektor (jfr § 9-2) kan innvilges tilskudd hvis samarbeidet er nyskapende for partnerne og det er midler igjen i ordningen etter at prosjekter med partnere fra flere sektorer som har søkt i samme runde har blitt behandlet.

For å ivareta formålet med ordningen etter § 9-1 skal kommunen være varsom med å kreve veldig detaljerte prosjektbeskrivelser.

Rådmannens saksutredning skal synliggjøre en anbefalt prioritering mellom søknader, og kan også anbefale at ikke alle søknader imøtekommes, selv om det er ledige midler i ordningen. Begrunnelse for anbefalingene skal framkomme tydelig. Endelig prioritering av søknadene vil være et uttrykk for politisk skjønn.

Maksimal tildeling til ett enkelt prosjekt er 1/3 av rammen for støtteordningen.

Tilskudd skal kun gis på vilkår om at det tydelig framgår i prosjektets kommunikasjon utad at prosjektet er støttet av Øvre Eiker kommune. I tillegg skal tilskudd kun gis på vilkår om at prosjektpartnerne deltar på eventuelle obligatoriske erfaringsdelingsaktiviteter i regi av Øvre Eiker kommune.

#### **§ 9-5 Rapportering og presiseringer om tilbakebetaling**

Mottaker må rapportere på gjennomførte aktiviteter, regnskap og evaluering med en enkel rapport og et enkelt prosjektregnskap senest ett år etter mottatt støtte.

Kommunen kan ikke kreve tilbake støtte fordi et prosjekt ikke har lyktes, så lenge prosjektet er gjennomført etter forutsetningene i søknaden. Det skal også være rom for større avvik fra opprinnelig prosjektplan hvis avvikene kan tilskrives læring og forsøk på forbedring av prosjektet underveis, også selv om dette har medført at prosjektet ikke lyktes. Prosjektrapporten må synliggjøre og kort forklare slike avvik.

Hvis partnerne ønsker å endre prosjektets innretning i så stor grad at prosjektet må sies å være noe annet enn det som ble innvilget støtte, må de innhente samtykke til dette fra Rådmannen eller den Rådmannen har gitt myndighet før de går videre med prosjektet.

For øvrig gjelder reglene i § 1-7 om kontroll og tilbakebetaling.



## 10 Pengestøtte til museer og kulturinstitusjoner

### § 10-1 Formål

For å sikre et mangfoldig og tilgjengelig kulturtilbud i Øvre Eiker og sikre kvalitet innen forvaltning, forskning, formidling og fornying, i tråd med nasjonale og regionale mål for museumssektoren, skal Øvre Eiker kommune årlig gi en kriteriebasert driftsstøtte til museer og kulturinstitusjoner, herunder kulturhistoriske opplevelsessentre, i kommunen.

Ordningen skal balansere det å stimulere til utvikling med å ivareta forutsigbarhet for museumssektoren.

Ramme til ordningen er fastsatt i henhold til § 1-4, 1. ledd, bokstav c.

### § 10-2 Hvem kan søke

Museer, kulturinstitusjoner og kulturhistoriske opplevelsessentre i Øvre Eiker kommune som er omtalt i denne paragrafen kan søke om tilskudd.

Følgende institusjoner kan søke:

- Buskerudmuseet, avdeling Nøstetangen
- Buskerudmuseet, avdeling Fossesholm
- Vestfossen kunstlaboratorium
- Nedre Buskerud hjemmefrontmuseum
- Stiftelsen Norsk motorhistorisk senter

Buskerudmuseets avdelinger må søke separat og vurderes separat.

Institusjoner som ikke er nevnt på listen kan søke om å tas inn på listen senest 1. august året før de ønsker å søke om tilskudd. Kommunestyret avgjør ved endring av dette reglementet om institusjoner skal tas inn eller ut av listen.

Følgende kriterier er veiledende for kommunestyrets vurdering av om en institusjon skal tas inn på listen:

- a. Grad av økonomisk bærekraft ved institusjonen, herunder egeninntjening
- b. Kvalitet, herunder virksomhetens betydning og evne til fornyelse og videreutvikling
- c. Samfunnsnytte, herunder bredde i form av besøk og formidling til barn og unge.

For nye institusjoner er det forventet oppnåelse av disse kriteriene som må ligge til grunn. Dersom stat eller fylkeskommune velger å tildele tilskudd til en institusjon som ikke står på listen skal det tungtveiende grunner til at kommunen ikke velger å ta institusjonen inn på listen.

### § 10-3 Søknad om tilskudd

Søknad om tilskudd for inneværende år skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt innen 5. juni. Søknader som kommer for sent behandles ikke.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkernes bankkontonummer
- c. Regnskap og årsrapport for foregående år.
- d. Forventet statlig og fylkeskommunal driftsstøtte for inneværende år.
- e. Oversikt over egeninntjening unntatt gaver foregående år
- f. Besøksstall foregående år basert på telling og eller kvalifiserte anslag. Arrangementer, grupper og billettsalg teller med. Folk som kun leier lokaler eller beveger seg gjennom området eller oppholder seg på området uten å ta del i institusjonens aktiviteter skal ikke telles med.
- g. Antall medieomtaler i nasjonale medier foregående år og antall medieomtaler i lokale medier samme periode.
- h. Antall som har engasjert seg ved å like, dele og kommentere på institusjonens Facebook-innlegg foregående år.
- i. Tildelt statlig og fylkeskommunalt tilskudd foregående år.
- j. Antall mottakere av elektronisk nyhetsbrev fra institusjonen *eller* antall medlemmer i venneforening/eierforening per 31.12 foregående år.
- k. Hvorvidt institusjonen eier kulturhistorisk viktige løse enkeltgjenstander.
- l. Antall deltakere i Den kulturelle skolesekken eller barnehagebesøk foregående år.
- m. Antall deltakere på gruppebesøk av innvandrere eller flyktninger foregående år.
- n. Antall deltakere på besøk fra næringslivet foregående år unntatt ren lokalleie og/eller bespisning.
- o. Antall deltakere i gruppebesøk fra kultur i omsorg/kulturell spaserstokk/pensjonistforeninger/seniorsentre etc. foregående år.
- p. Hvorvidt institusjonen har ansatte eller ikke.

- q. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

#### § 10-4 Utmåling av tilskudd

Når søknadsfristen har gått ut, skal kommunen beregne en poengsum mellom 0 og 1 for fjoråret, på bakgrunn av de opplysninger som framkommer i søknaden.

Poengsummen skal beregnes slik:

- Økonomisk bærekraft, forstått blant annet som egentinntjening: 0,01 poeng
  - Egeninntjening unntatt gaver. Institusjonen med høyest sum får 0,01 poeng. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
- Kvalitet, herunder virksomhetens betydning og evne til fornyelse og videreutvikling: 0,9 poeng.
  - Besøkstall foregående år basert på telling og/eller kvalifiserte anslag. Arrangementer, grupper og billettsalg teller med. Folk som kun leier lokaler eller beveger seg gjennom området eller oppholder seg på området uten å ta del i institusjonens aktiviteter skal ikke telles med. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 1 % av kvalitet. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
  - Antall medieomtaler i nasjonale og lokale medier foregående år. Medieomtaler i lokale medier skal vektet med  $\frac{1}{4}$  av omtalen i nasjonale medier. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 29 % av kvalitet. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
  - Antall som har engasjert seg ved å like, dele og kommentere på institusjonens Facebook-innlegg foregående år. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 29 % av kvalitet. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
  - Tildelt statlig tilskudd foregående år: Institusjoner med tildelt statlig driftstilskudd foregående år får poeng lik 1 % av kvalitet.
  - Institusjoner på nasjonalt nivå (Buskerudmuseet, avdeling Nøstetangen; Buskerudmuseet, avdeling Fossesholm og Vestfossen Kunstlaboratorium) får poeng lik 1 % av kvalitet. Institusjoner på regionalt nivå (Norsk motorhistorisk senter) får poeng lik 0,6 % av

- kvalitet. Institusjoner på lokalt nivå (Nedre Buskerud Hjemmefrontmuseum) får poeng lik 0,3 % av kvalitet.
- Antall mottakere av elektronisk nyhetsbrev fra institusjonen *eller* antall medlemmer i venneforening/eierforening per 31.12 foregående år. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 15 % av kvalitet. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
  - Institusjoner som eier kulturhistorisk viktige løse enkeltgjenstander får poeng lik 24 % av kvalitet.
- Samfunnsnytte, herunder bredde i form av besøk og formidling til barn og unge: 0,09 poeng.
    - Antall deltakere i Den kulturelle skolesekken foregående år. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 87 % av samfunnsnytte. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
    - Antall deltakere på gruppebesøk av innvandrere eller flyktninger foregående år. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 1 % av samfunnsnytte. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
    - Antall deltakere på besøk fra næringslivet foregående år unntatt ren lokalleie og/eller bespisning. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 1 % av samfunnsnytte. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
    - Antall deltakere i gruppebesøk fra kultur i omsorg/kulturell spaserstokk/pensjonistforeninger/seniorsentre etc. foregående år. Institusjonen med høyest sum får poeng lik 1 % av samfunnsnytte. De andre får poeng tilsvarende sin relative andel av denne institusjonens sum.
    - Hvorvidt institusjonen har ansatte eller ikke. Institusjoner uten ansatte får poeng lik 1 % av samfunnsnytte. Institusjoner med ansatte, men stort innslag av frivillighet i driften får poeng lik 1 % av samfunnsnytte delt på 1,1, mens institusjoner som hovedsakelig kun er drevet av ansatte får poeng lik 0.

Poengene for hver institusjon for de tre siste år legges deretter sammen og deles på tre, slik at institusjonen får en gjennomsnittlig poengsum. Institusjonenes gjennomsnittlige poengsum legges deretter sammen, og rammen til fordeling etter

§ 1-4, 1. ledd bokstav c og § 14-5 deles deretter på institusjonenes samlede poengsum. Det beløp som da framkommer er poengstøtte.

Kommunen skal deretter beregne en foreløpig tilskuddssum ved å gange poengstøtten med institusjonens gjennomsnittlige poengsum. Kommunen skal deretter kontrollere om Vestfossen Kunstlaboratorium får mindre enn 20 % fra kommunen av sin samlede offentlige støtte. Hvis dette er tilfelle, skal Vestfossen Kunstlaboratoriums støtte oppjusteres til dette er oppnådd. Øvrige tilskudd skal justeres ned forholdsmessig tilsvarende. Deretter skal det kontrolleres om øvrige institusjoner som mottar offentlig støtte fra stat og fylke samlet sett med foreløpig tilskuddssum vil få mindre enn 16 % fra kommunen av den samlede offentlige støtten. Hvis dette er tilfelle, skal disse institusjonenes samlede støtte oppjusteres til dette er oppnådd. Øvrige tilskudd skal justeres ned forholdsmessig tilsvarende.

Dersom det ikke er tilstrekkelig midler i ordningen til å tilgodese institusjonene nevnt her fullt ut, skal de trekkes med samme prosentandel. Rentefordel ved rentefrie lån, investeringstilskudd og lignende skal regnes med i grunnlaget for offentlig støtte og hva som er kommunens andel av samlet offentlig støtte.

For nye institusjoner skal poengsummen være 0 for de to første årene av treårsperioden nevnt over ved første gangs søknad, og for det første året av treårsperioden ved andre søknad. Nye institusjoner skal dermed ikke få full uttelling i ordningen før det tredje året de mottar støtte. Nye institusjoner kan søke om støtte i form av rentefrie lån og investeringstilskudd under kapittel 13, og kan også motta andre éngangstilskudd etter vedtak i kommunestyret.

Kommunen kan sette som vilkår for støtten at mottaker deltar på et årlig dialogmøte med kommuneadministrasjonen.

### **§ 10-5 Rapportering**

Søknad om nytt tilskudd utgjør rapportering for foregående år.

Mottaker av tilskudd som har lagt ned eller innstilt aktivitet skal umiddelbart melde fra om kommunen til dette, og skal da levere rapport eller regnskap for perioden fram til aktiviteten ble lagt ned.

## 11 Tilskudd til kulturminnevern

### § 11-1 Formål

For å bidra til vern gjennom bruk av verdifulle kulturminner i Øvre Eiker skal kommunen yte tilskudd til kulturminnevern i form av en forsterkningsordning for statlige og regionale tilskudd. Ordningen skal gjøre det lettere for eiere av verdifulle bygg og anlegg å gjennomføre istandsetting.

Er det tilstrekkelige midler i ordningen, skal kommunen også yte tilskudd til formidlingstiltak for å øke kunnskapen om lokal kulturarv.

### § 11-2 Hvem kan søke

Eiere av bygninger og anlegg som er kulturminner i Øvre Eiker, og som har søkt og fått innvilget tilskudd til istandsetting av kulturminner fra statlige og regionale myndigheter siden sist søknadsfrist for denne ordningen kan søke midler til forsterkningsordningen etter § 11-3 og § 11-4.

Alle som vil drive formidling av lokal kulturarv fra Øvre Eiker kan søke om midler etter formidlingsordningen etter § 11-5 og § 11-6.

### § 11-3 Søknad om tilskudd fra forsterkningsordningen

Søknad om tilskudd for inneværende år skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt innen 15. august.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkers bankkontonummer
- c. Tilsagnsbrev fra statlige og regionale myndigheter hvor tilsagnssummen fremgår.
- d. Utdypende informasjon om faktiske kostnader i prosjektet hvis disse avviker fra det som framkommer i tilsagnsbrev som nevnt over i pkt c., eller i søknad som lå til grunn for tilsagnsbrevet.
- e. Egenerklæring om at vilkårene for tilskudd er kjent, om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte, og at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser om tilbakebetaling, erstatning og ansvar.

#### **§ 11-4 Utmåling av tilskudd under forsterkningsordningen**

Når søknadsfristen har utløpt skal tilgjengelige midler i ordningen fordeles likt på alle som har søkt og som har mottatt tilsagn om støtte fra statlige eller regionale ordninger etter 15. august året før.

Den enkelte mottaker kan likevel maksimalt få tilskudd som tilsvarer 50 % av samlet tilskudd fra andre myndigheter.

Maksimal tildeling til en enkelt mottaker kan heller ikke overstige kr 50.000,-.

Den enkelte mottaker kan heller ikke motta høyere samlet tilskudd til et enkelt prosjekt fra statlige og regionale myndigheter og denne ordningen enn de totale faktiske kostnadene i prosjektet. Til faktiske kostnader skal regnes dokumenterbare kostnader til utvikling av søknad.

Dersom det ut fra det ovenstående ikke er tilstrekkelige midler til å tilgodese alle søkere fullt ut, skal utmålt tilskudd avkortes med en lik prosentandel for alle søkere som skal innvilges støtte.

#### **§ 11-5 Søknad om tilskudd fra formidlingsordningen**

Dersom det etter utmåling av tilskudd etter § 11-4 skulle være restmidler i ordningen, skal kommunen lyse ut tilskudd til formidling av lokal kulturarv, med søknadsfrist 15. oktober for tiltak som skal gjennomføres innen 31. desember året etter.

Søknad om tilskudd skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt innen fristen.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkers bankkontonummer
- c. En kortfattet prosjektplan
- d. Et kortfattet budsjett
- e. Målgruppe for tiltaket
- f. Forventet måloppnåelse
- g. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

### **§11-6 Utmåling av tilskudd under formidlingsordningen**

Når søknadsfristen har utløpt, skal søknadene sammenstilles og oppsummeres av kommuneadministrasjonen og deretter legges fram for Øvre Eiker kulturminneråd for avgjørelse.

Kulturminnerådet skal prioritere formidlingstiltak rettet mot barn og unge og nyskapende tiltak. Utover dette er det opp til Kulturminnerådets skjønn å avgjøre tildeling innenfor rammene av ordningen.

Dersom Kulturminnerådet skulle nedlegges eller ikke ønske å ta stilling til søknadene avgjøres utmåling av tilskudd av Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet.

### **§ 11-7 Rapportering**

Mottakere av tilskudd under forsterkningsordningen skal melde fra så snart som mulig dersom tiltaket ikke gjennomføres eller faktiske kostnader blir lavere enn mottatte tilskudd. Hvis mottaker unnlater å gi melding innen 3 måneder fra mottaker visste eller burde ha visst om slike avvik, kan kommunen fatte vedtak om tilbakebetaling etter § 1-7.



## **12 Søknadsbasert ordning for dugnadsinnsats fra Øvre Eiker kommune**

### **§ 12-1 Formål**

For å ta del i gode tiltak i lokalsamfunnet, kan kommunen gjennomføre én til to dugnader i året ved hjelp av kommunalt ansatte, som gjør dette i arbeidstiden. Dugnadene må være avgrenset til maksimalt én arbeidsdag.

### **§ 12-2 Hvem kan søke**

Ideelle institusjoner og organisasjoner i Øvre Eiker kommune kan søke.

### **§ 12-3 Søknad om dugnadsinnsats**

Søknad om kommunal dugnadsinnsats skjer ved å sende inn prosjektsøknad på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt innen 1. oktober året før dugnaden ønskes gjennomført.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Prosjektbeskrivelse med formål, konkret omfang og art av innsatsen og tidspunkt for gjennomføring.
- c. Søkers vurdering av grad av samfunnsnytte i prosjektet og forventet effekt
- d. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

### **§ 12-4 Tildeling av dugnadsinnsats**

Kommunestyret fatter vedtak om tildeling av støtte i form av dugnadsinnsats etter innstilling fra relevant fagkomité på bakgrunn av Rådmannens saksutredning.

Søknader skal vurderes i første mulige kommunestyremøte etter at søknaden er innkommet.

Rådmannens saksutredning skal synliggjøre hvordan søknaden bør vurderes opp mot følgende kriterier:

- Grad av samfunnsnytte i prosjektet
- Forventet effekt opp mot innsats
- Gjennomførbarhet

Rådmannens saksutredning skal synliggjøre en anbefalt prioritering mellom søknader, og kan også anbefale at ikke alle søknader imøtekommes, selv om det skulle være ledig kapasitet i ordningen.

Rådmannens saksutredning skal synliggjøre konsekvensene prosjektet vil ha for kommunens økonomi og for tjenestekvalitet til innbyggerne. Begrunnelse for anbefalingene skal framkomme tydelig. Endelig prioritering av søknadene vil være et uttrykk for politisk skjønn.

### **§ 12-5 Rapportering**

Mottaker skal etter endt prosjekt levere en kort rapport som synliggjør nytten av innsatsen. Rapporten kan også leveres som video eller lignende som er egnet for kommunikasjon utad.

## 13 Støtte i form av rentefrie lån og investeringstilskudd

### § 13-1 Formål

For å bidra til utvikling av god infrastruktur for idrett, fysisk aktivitet og kultur i Øvre Eiker kan kommunen yte rentefrie lån, herunder til forskuttering av spillemidler og momskompensasjon, og gi investeringstilskudd til ideelle aktører. Kommunen kan ikke yte støtte i strid med EØS-regelverk om statsstøtte. Kommunen kan også innvilge en begrenset avdragsfrihet.

### § 13-2 Hvem kan søke

Ideelle aktører i Øvre Eiker kommune kan søke om støtte etter denne ordningen. Enkeltpersoner og næringsdrivende kan ikke søke.

### § 13-3 Søknad om støtte

Søknad om støtte etter dette kapitlet skjer ved å sende inn søknadsskjema på den måten som Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet har fastsatt. Det er ikke søknadsfrist.

Søknaden må inneholde:

- a. Kontaktinformasjon til søker
- b. Søkers kontonummer
- c. Prosjektbeskrivelse med finansieringsplan og plan for drift.
- d. Tilsagn om støtte til prosjektet fra andre aktører eller opplysninger om søknader sendt til andre aktører.
- e. Nødvendige offentlige godkjenninger, der dette kreves.
- f. Egenerklæring om at søker aksepterer disse retningslinjenes bestemmelser, herunder om tilbakebetaling, erstatning og ansvar, og om at opplysningene som framkommer i søknaden er korrekte.

Søker må på forespørsel fra kommunen ettersende nødvendig utfyllende dokumentasjon kommunen trenger for å vurdere søknaden.

### § 13-4 Tildeling av støtte

Kommunestyret fatter vedtak om tildeling av støtte i form av rentefrie lån, avdragsfrihet eller investeringstilskudd etter innstilling fra relevant fagkomité og formannskapet på bakgrunn av Rådmannens saksutredning. Søknader skal vurderes i første mulige kommunestyremøte etter at søknaden er innkommet. Rådmannen skal innhente synspunkter fra idrettsrådet på søknaden, og idrettsrådets synspunkter skal framkomme i saksutredningen.

Rådmannens saksutredning skal synliggjøre hvordan søknaden bør vurderes opp mot følgende kriterier:

- Grad av samfunnsnytte i prosjektet
- Forventet effekt opp mot kommunens bidrag
- Gjennomførbarhet
- Risiko for manglende gjennomføring eller tap

I tillegg skal saksutredningen legge opp til at det skal tinglyses pant i eiendommen for lånebeløp større enn 10 mill. kr., inkludert spillemidler og momsrefusjon.

Rådmannens anbefaling skal ha en tydelig begrunnelse. Endelig prioritering av søknadene vil være et uttrykk for politisk skjønn.

Tildeling av støtte er også avhengig av kommunens økonomiske situasjon og likviditet. Søkere kan derfor ikke regne med støtte selv om tilsvarende prosjekter tidligere har fått støtte fra kommunen.

Kommunestyret kan sette som vilkår for støtte at byggesøknader blir godkjent og at det foreligger idrettsfunksjonell forhåndsgodkjenning for idrettsanlegg.

### **§ 13-5 Utbetaling og aksept**

Ved vedtak om rentefrie lån og/eller avdragsfrihet skal Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet utarbeide en låneavtale med betalingsplan innenfor rammene av disse retningslinjene. Søker må godta avtalen før lånet ytes.

Ved vedtak om investeringstilskudd må søker sende inn aksept for tilskuddet og eventuelle vilkår knyttet til det før tilskuddet kan utbetales.

Når søknad er innvilget og lån er utbetalt, skal søker betale faste avdrag av lånesum på et rentefritt lån med maksimal nedbetalingstid på 10 år. Dersom forventet momskompensasjon er inkludert i lånesøknaden skal dette betales som ekstraordinært avdrag når midler er mottatt. Forskudd på spillemidler skal mottaker betale tilbake direkte når mottatte spillemidler foreligger.

Dersom søker ikke mottar spillemidler og/eller momskompensasjon som budsjettert, er det låntagers ansvar og risiko. Nedbetalingsplanen skal justeres når spillemidler og momskompensasjon er kjent.

Utbetalingstidspunkt skal fremgå av vedtak eller avtale.

### § 13-6 Rapportering

Av vedtak for støtten skal det framgå hva slags rapportering som skal skje til kommunen. Brudd på rapporteringskravene kan medføre krav om hel eller delvis tilbakebetaling, erstatning eller lignende i tråd med § 1-7.

Dersom det skjer endringer av betydning for gjennomføringen av prosjektet og som kan medføre at kommunens støtte helt eller delvis ikke vil bli benyttet, skal mottaker straks gi melding om dette og betale tilbake ubenyttet støtte. Dersom dette ikke har skjedd innen 3 måneder etter at mottaker visste eller burde visst om avviket, kan kommunen kreve tilbakebetaling etter § 1-7.

Dersom sluttregnskap ikke blir godkjent, kan søker ikke få spillemidler, og må derfor nedbetale hele lånebeløpet, inkludert forskutterte spillemidler, i henhold til låneavtalen.

## **14 Ikrafttredelse og overgangsordninger**

### **§ 14-1 Ikrafttredelse og endringer i andre vedtak og retningslinjer**

Disse retningslinjene trer i kraft 1. desember 2018.

Fra samme tidspunkt oppheves kommunestyrevedtak av 12. desember 2012 i forbindelse med økonomiplan 2013-2016 om at det ikke betales leie i kommunale haller for barn/unge under 19 år.

Disse retningslinjene erstatter andre kommunestyrevedtak som prinsipielt regulerer spørsmål som nå er avklart i disse retningslinjene. Vedtak som utdyper disse retningslinjene og som er forenlige med disse retningslinjene oppheves ikke. Ved tvil om hvilken bestemmelse som gjelder, har disse retningslinjene forrang.

Disse retningslinjene skal ikke medføre endringer i rettigheter som allerede er tilstått noen gjennom avtaler som fortsatt gjelder.

### **§ 14-2 Rapportering på tidligere mottatte tilskudd**

Disse retningslinjene har ikke tilbakevirkende kraft. For allerede mottatte tilskudd gjelder de rapporteringskrav som gjaldt på det tidspunkt tilskuddet ble gitt.

### **§ 14-3 Overgangsordning for utlån og utleie av lokaler og husleiestøtte**

For perioden 1. desember 2018 – 31. juli 2019 gjelder gamle regler for utlån og utleie av lokaler som allerede er avtalt per 1. desember 2018.

Kommunestyrets budsjettvedtak for 2019 skal ta høyde for at 2019 blir et overgangsår med gammel og ny ordning. Derfor skal det i 2019 ytes husleiestøtte for perioden 1. desember 2018 – 31. juli 2019 i tillegg til husleiestøtte for skoleåret 2019-2020 som tar høyde for det kommunen måtte innføre av ny og endret husleie.

Denne ekstra ordningen skal også ta høyde for andre tilskudd kommunen da har ytt til formålet. Ordningen kan finansieres gjennom en tilsvarende reduksjon i driftsstøtten etter kapittel 4 som skal ytes for 2019, og Rådmannen eller den Rådmannen har gitt myndighet har fullmakt til å gjennomføre nødvendig omfordeling av tilskudd mellom ordninger. Fordelingsnøkkelen i § 1-4 kan Rådmannen eller den Rådmannen gir myndighet fravike for 2019.

### **§ 14-4 Midlertidig vekting av noen medlemmer**

Under driftsstøtteordningene i kapittel 4 kan det inntil videre være slik at tellende medlemmer som Teaterrådet søker for teller 1,4 ganger, mens medlemmer Musikkrådet søker for teller 1,2 ganger i utregningene etter § 4-9.

Målet med denne ordningen er å sikre at disse paraplyorganisasjonene ikke får en for stor nedgang i driftsstøtten fra ett år til et annet som følge av innføring av nye retningslinjer. Kommunen skal kun ta i bruk ordningen hvis det er nødvendig for å hindre nedgang i andelen disse to paraplyorganisasjonene får av tilskuddet som totalt går til tellende medlemmer under idrettsrådet, musikkrådet og teaterrådet.

Denne ordningen skal kommunen evaluere i forbindelse med kommunestyrets årlige budsjettbehandling, og gradvis nedtrappe.

#### **§ 14-5 Overgangsordning for museer og andre kulturinstitusjoner**

Ved beregning av ramme til fordeling etter § 10-4 skal rentefritak og avtalebundne tilskudd til betjening av låneavdrag til henholdsvis Vestfossen Kunstlaboratorium og Stiftelsen Nøstetangen Norsk glassmuseum trekkes fra rammen før fordeling, men regnes med i vurderingen etter § 10-4, 3. avsnitt om kommunen har bidratt med henholdsvis 20 eller 16 prosent av samlet offentlig finansiering .

Ved innføring av ordningen i kapittel 10 skal 1/3 av rammen overføres til ny ordning hvert år, slik at den enkelte mottaker i 2019 får 2/3 av det tilskudd som ble gitt i 2018 og resten beregnet på bakgrunn av poengsum for 2018; i 2020 får 1/3 av det tilskudd som ble gitt i 2018 og resten beregnet på bakgrunn av gjennomsnittlig poengsum for 2018 og 2019 og i 2021 får tilskudd beregnet etter § 10-4 fullt ut.

#### **§ 14-6 Uttesting og evaluering**

Ved innføring av disse retningslinjene kan det oppstå utilsiktede virkninger. I 2019 og 2020 har derfor Rådmannen eller den Rådmannen har gitt myndighet fullmakt til å fravike retningslinjene utover fullmakten i § 1-3 i den grad det er nødvendig for å reparere utilsiktede virkninger og sikre en god overgang for frivilligheten. Slike avvik skal Rådmannen legge fram forslag om å innarbeide i retningslinjene ved evaluering når dette er hensiktsmessig. Fullmakten kan bare benyttes til gunst for søkere. Ved spørsmål om utlån og utleie av lokaler har den kommunestyret har gitt myndighet til å forestå utlån og utleie tilsvarende fullmakt.

Disse retningslinjene skal kommunen jevnlig evaluere. I perioden 2019-2021 skal dette gjøres årlig, med sikte på at kommunestyret gjør revideringer samtidig som årlig budsjettbehandling.