

# Retningslinjer for tilskudd til lokale og regionale kulturbygg i Nord- Trøndelag

Revidert pr 06.12.2013.

Tilskuddsordningen er etablert med grunnlag i rundskriv V-16N/2009 *Desentralisert ordning for tilskudd til kulturbygg — revisjon av retningslinjene for fylkeskommunenes og Oslo kommunes forvaltning*, fra Kulturdepartementet, datert 01.01.2010 og *Retningslinjer for forvaltning av desentralisert ordning for tilskudd til kulturbygg av 01.01.2010*.

Det vises også til link til Kulturdepartementets hjemmeside:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/kud/sok.html?quicksearch=Kulturbygg&id=87058>

## A. TILSKUDDSORDNINGENS FORMÅL.

### 1. Formål

Tilskuddene skal bidra til bygging av egnede lokaler, bygninger og anlegg som gir rom for ulik kulturell virksomhet.

Midlene kan benyttes til nybygg, ombygging og modernisering.

### 2. Hvem kan søke?

Kommuner, ikke-kommersielle foretak (aksjeselskap, stiftelser) eller frivillige organisasjoner.

### 3. Hva kan det søkes om tilskudd til?

Tilskudd kan gis til kulturhus og arenaer, flerbrukslokaler eller spesiallokaler for kunst og kultur, som bibliotek, bygg for museum eller andre kulturverntiltak, scenekunstlokaler, konsertsal eller formidlingslokaler for billedkunst.

Nybygg, ombygging, ENØK-tiltak og modernisering av kulturbygg. I dette kan inngå fast innredning som for eksempel, kjøkkeninnredning, fast scenerigg, teleslynge, teleskoptribuner.

Forsamlingsarena i parker og felles uteområder.

Tiltak som prioriteres:

- Bibliotek
- Teater, standardiserte scener (A/B/C)
- Flerbrukshus med mindre scene/ podium, lokaler for frivillige lag og foreninger
- Utearenaer
- Akustikk – flerbruk
- Livssynsnøytralt seremonirom
- Verneverdige kulturbygg

## **B. BETINGELSER**

### **1. Vilkår for tilskudd.**

Anlegget skal være åpne for all lovlig og almen kulturvirksomhet, inkludert religiøse, sosiale og politiske aktiviteter. Lokalene må være universelt utformet. Medvirkning fra brukergrupper i planprosessen skal dokumenteres.

Eier utformer selv nærmere regler for bruken av anlegget. Oppstår det tvist om dette avgjøres tvisten av kommunestyret eller den kommunestyret bemyndiger.

## **C. ØKONOMI OG PLANKRAV**

### **1. Tilskuddssatser**

Lokale kulturbygg/kulturformål kan tildeles tilskudd med 1/3 av prosjektkostnadene med maksimalt tilskudd på 3 mill kr. Regionale kulturbygg/møteplasser og formidlingsarenaer kan tildeles tilskudd med 1/3 av prosjektkostnadene (eks mva) med maksimalt tilskudd på 10 mill kr.

Ved samlokalisering med andre funksjoner foretas det en kostnadsdeling av fellesarealer og sambruksarealer. Nedre grense for å søke om tilskudd er en total prosjektkostnad på kr 900.000.

### **2. Planer og utforming**

Lokalene må være planlagt ut fra reelle og definerte behov, og være fleksible. Bygninger som mottar tilskudd skal utføres i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser i plan- og bygningsloven.

Planene skal kvalitetssikres med hensyn til funksjonalitet. Kulturhus som mottar tilskudd skal kunne brukes av alle. (universell utforming) Det gjelder ved tilskudd til nybygg, ombygging og tilbygg. Inntil forskrifter til ny plan- og bygningslov er iverksatt gjelder kravene spesifisert i forskrift om krav til byggverk, kap Brukbarhet, og veiledningen til den forskriften.

Ved eventuell samlokalisering hvor kulturlokalene/-bygget er en del av et byggekompleks, blir det å foreta en forholdsmessig fordeling av kostnader som grunnlag for eventuelt tilskudd av spillemidler.

### **3. Sikkerhet**

Kulturhus som mottar tilskudd skal benyttes til kulturformål i minst 20 år etter at midlene er utbetalt. Dette er vilkår for tilskudd.

Dersom det skjer endringer av drift, nedlegging, bruksendring eller salg skal det innhentes skriftlig samtykke til dette fra fylkeskommunen. Innvilget tilskudd kan kreves tilbakebetalt dersom vilkårene for tilskudd blir misligholdt.

Dersom den driften av kulturhuset er truet, skal huseier orientere fylkeskommunen om dette. Denne plikten påhviler også kommunen. Overføring av driften til andre enn tilskuddsmottaker, skal ikke skje uten skriftlig samtykke fra fylkeskommunen.

## D. SAKSGANG.

### 1. Forhåndsgodkjenning av planer

Kommunen er godkjenningsinstans for plan og søknad. Planen skal bygge på en reel behovsvurdering/-oppgave og et konkret romprogram. En godkjenning skal innebære at planene tilfredsstiller de funksjonelle krav som stilles til denne type lokaler, at estetiske og arkitektoniske kvaliteter er ivaretatt samt universell utforming. Planen skal stemples, dateres og signeres av kommunen.

Som ledd i en kvalitetssikring av planen for kulturbygg/-kulturformål skal den forelegges fylkeskommunen før endelig godkjenning i kommunen. Byggearbeidene kan ikke igangsettes før planene er godkjent.

### 2. Saksgang

Fylkeskommunen kunngjør ordningen i *rundskriv til kommunene innen 1. januar hvert år* i fylkeskommunens årlige utlysning av tilskuddsordninger.

Kommunen fastsetter frist for innsending av søknad.

Søknader fremmes elektronisk via nettstedet [www.idrettsanlegg.no](http://www.idrettsanlegg.no) og vil automatisk gå til saksbehandler i kommunen. Kommunen prioriterer søknader (vedtak) og oversender disse innen 1. april til fylkeskommunen.

Kulturdepartementet fastsetter fylkenes rammebeløp til ordningen. Melding om dette skjer vanligvis medio mai måned. Fylkeskommunen er delegert ansvar for fordeling av midlene. Etter politisk behandling primo juni måned vil søkere bli underrettet om resultatet.

### 3. Søknad og krav til vedlegg

Søknad skal fremmes elektronisk via nettstedet [www.idrettsanlegg.mo](http://www.idrettsanlegg.mo)

Følgende vedlegg skal følge søknaden:

1. Opplysninger om aktiviteter, behovsunderlag og søker
2. Fullstendige og godkjente planer/tegninger for prosjektet
3. Detaljert prosjektbudsjett (kostnadsoverslag) med avsetning til kunst, usikkerhet og reserve
4. Fullfinansiering og dokumentasjon på poster i denne samt gjennomføringsansvar
5. Plan for drift med budsjett
6. Beskrivelse av eierforhold
7. Vedtekter for sammenslutninger (andelslag, stiftelser, selskap).

Mer spesifiserte krav til vedlegg er lagt ved disse retningslinjene.

### 4. Utbetaling av tilskudd

Fylkeskommunen utbetaler tilskuddet til kommunen som oversender dette til vedkommende søker. Deltilskudd kan utbetales når arbeidet er kommet godt i gang. *Sluttutbetaling skjer med grunnlag i ferdigattest fra kommunen og*

*revidert regnskap.* Inntil dette foreligger skal fylkeskommunen holde tilbake minst 10% av tilskuddet.

Tilsagn om tilskudd gjelder i inntil 3 år fra dato på tilsagnsbrevet.

Er omsøkte prosjekt ikke igangsatt, og søker ikke har bedt om utbetaling, bortfaller tilsagnet og midlene inndras.

#### **5. Regnskapsplikt**

Alle som mottar tilskudd har plikt til å levere eget regnskap. Det skal føres eget byggregnskap og som hovedregel skal det benyttes egen kasse, bankkonto for alle ut- og innbetalinger vedrørende prosjektet. Regnskapet skal være ført slik at det er sammenlignbart med det godkjente prosjektbudsjettet og skal revideres av kommunerevisjonen. (KomRevTrøndelag IKS).

Tilskuddsmottaker plikter å påse at tilskuddet anvendes i samsvar med forutsetninger og fastsatte vilkår.

### **E. BEGRENSNINGER**

#### **Det ytes ikke tilskudd til:**

- erverv av grunn
- utomhusarbeider.(veg, parkering, framføring av strøm, tilførsels- og avløpsledninger eller lignende).
- drift og vedlikehold
- dekning av gjeld
- løst inventar

#### **Klageadgang**

Fylkeskommunen informerer søkerne som får avslag om klageadgangen Kulturdepartementet er klageinstans.

# **Spesifiserte krav til de enkelte vedlegg ved søknad.**

## **Vedlegg nr 1. Opplysninger om aktiviteter, behovsunderlag og søker.**

Gi opplysninger om formål og funksjoner som inngår i kulturbygget/lokalene/prosjektet, hvilke aktiviteter som skal drives og behovet for det prosjektet som det søkes tilskudd til.

Gi opplysninger om hvilke andre forsamlingshus/kulturbygg m.v. som finnes på stedet eller i rimelig nærhet, befolkningstall på stedet og i kommunen.

Dersom søker er en organisasjon må det gis nærmere opplysninger om denne, hvilken hovedorganisasjon den er tilknyttet, medlemstall m.v. Dersom flere organisasjoner står bak søknaden skal tilsvarende opplysninger gis også om disse.

## **Vedlegg nr 2. Tegninger som er stemplet godkjent, signert og datert.**

Forhåndsgodkjente planer for bygget skal følge søknaden. Planene skal være stemplet, signert og datert. Fullstendig tegningsmateriale skal følge søknaden.

ENØK-rapport vedlegges dersom det søkes om tilskudd til dette i eksisterende bygg.

Planene skal være godkjente før arbeidet med bygget igangsettes. Vær merksam på at en forhåndsgodkjenning av planene for søknad om tilskudd av spillemidler, ikke er det samme som en byggesaksgodkjenning av planene. Alle planer må være utformet med grunnlag i universell utforming og arkitektonisk utforming.

## **Vedlegg nr 3. Detaljert prosjektbudsjett( kostnadsoverslag)**

Det skal være med et detaljert prosjektbudsjett over kostnadene for prosjektet dokumenteres ved innhentede tilbud fra firma.

Ved samlokalisert løsning skal den totale kostnaden fremgå og beregnet kostnad for lokalene til kulturbyggformål oppgis. I tvilstilfelle bør fylkeskommunen rådspørres.

Kostnadsoverslaget må være fordelt på materiell- og arbeidskostnader slik at eventuell dugnad kan synliggjøres. Administrativ utgift kan maksimalt utgjøre 5% av godkjent kostnad.

## **Vedlegg nr 4. Redegjøring og dokumentasjon på poster i finansieringsplanen**

Finansieringsplanen skal ha dekning for byggets samlede kostnader. Alle postene i finansieringsplanen bortsett fra søknadssummen, skal dokumenteres.

Egenkapital bekreftes ved kontoutskrift fra bank, post eller lignende samt vedtak på at beløpet er bundet til utbyggingen av anlegget. Andelskapital skal dokumenteres.

Kommunalt og/eller fylkeskommunalt tilskudd må være bekreftet med kopi av vedtaket. Det samme gjelder eventuelt kommunal-/fylkeskommunal garanti.

Private tilskudd/gaver, eksempelvis rene pengetilskudd, materialer, rabatter og lignende skal være bekreftet ved undertegnet gavebrev. Det er ikke anledning til å beregne merverdiavgift på rabatter eller gaver.

Arbeid utført på dugnad skal fremgå av egen oversikt som viser hvilke arbeider som skal utføres og verdien for hver av disse. Verdi anføres med referanse til arbeidskostnader i tilbud/anbud fra firma. Det er ikke anledning til å beregne merverdiavgift for dugnad.

Oppført lån skal være bekreftet med kopi av lånetilsagn fra bank hvor også vilkårene fremgår.

Tilskudd kan føres opp med 1/3 av budsjettkostnad inntil maks 3 mill kr og 10 mill kr for regionale bygg.

Obs! Tilskudd berenges eks mva dersom søker er berettiget til refusjon eller kompensasjon for mva.

#### **Vedlegg 5. Plan for driften av bygget.**

Plan for driften av bygget skal inneholde oversikt over:

- bruk, brukstid, brukergrupper
- drift og vedlikehold
- driftsbudsjett inkl opplysninger om kapitalkostnader

#### **Vedlegg nr 6. Grunnbokutskrift — feste-/ leieavtale**

Kopi av bekreftet grunnbokutskrift for grunnen der huset skal bygges. Ved avtale om feste/leie kreves kopi av tinglyst feste-/leieavtale på minimum 20 år.

#### **Vedlegg nr 7. Vedtekter/ utleieregler**

Vedtekter for andelslaget og eventuelle utleieregler for organisasjoner vedlegges. Vedtekter for andelslag, stiftelser eller andre sammenslutninger må være godkjent av Fylkeskommunen ved søknad om spillemidler.

**K:\A - Idrett og Frivillighet\KULTURBYGG\Revidering av retningslinjer 2013-14**