



Älmhults  
kommun

# Bidragsbestämmelser för föreningar i Älmhults kommun

(gäller fr o m 2017-04-01)

Bidragsbestämmelser för ideella föreningar i Älmhults kommun antagna av kultur- och fritidsnämnden 2012-05-31, § 30, reviderade 2013-09-04, § 31/ 2016-02-17, § 4. / 2017-03-16 § 23.

2017-03-16

---

# Allmänna bestämmelser för kommunala föreningsbidrag

## Inledning

Föreningsbidrag är ett uttryck för den politiska viljeinriktningen och används för att stödja föreningars verksamhet och aktiviteter. Kultur- och fritidsnämnden har stor frihet att utforma bidragen och att göra särskilda satsningar inom av nämnden prioriterade områden. Målen för föreningsbidragen finns angivna i den av nämnden antagna kultur- och fritidspolitiska arbetsplanen.

Bidragens storlek är beroende av de ramanslag kultur- och fritidsnämnden tilldelas i budget. Ingen förening är garanterad bidrag.

Vid fördelning av bidrag ska jämförelser mellan föreningar med likartad verksamhet utgöra en bedömningsgrund, men även jämförelse med andra föreningar ska göras när detta bedöms vara möjligt.

För att garantera objektivitet och opartiskhet finns det jävsregler som talar om när en förtroendevald eller tjänsteman ska anses ha ett sådant intresse i ärendet, att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Varje beslut fattat av kultur- och fritidsnämnden ska präglas av dessa regler.

## Revidering

Revidering av regelverket sker en gång per mandatperiod samt därutöver om nämnden bedömer att behov finns.

## Villkor för bidrag

För att kunna söka bidrag hos kultur- och fritidsnämnden ska föreningen:

- vara hemmahörande och verksam i Älmhults kommun
- vara ansluten till riksorganisation som erhåller årligt stöd från Ungdomsstyrelsen, Riksidrottsförbundet eller något statligt verk
- ha ett organisationsnummer från Skatteverket
- vara öppen för alla och uppbyggd enligt demokratiska principer
- ha en vald styrelse och antagna stadgar
- ha årsmöte där verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning samt revisionsberättelse godkänns
- besvara nämndens skrivelser med begäran om information, enkätsvar och liknande
- årligen skicka in årsmöteshandlingar (verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning, revisionsberättelse och årsmötesprotokoll) samt redovisa antal medlemmar. Medlemmar ska vara uppdelade i följande åldersgrupper:

0-6 år, 7-25 år och 26- w år samt i pojkar respektive flickor.

Handlingar ska vara Kultur-Fritid tillhanda omgående efter föreningens årsmöte dock senast den 1 maj. Föreningar som har brutet räkenskapsår skickar in handlingarna omgående efter årsmötet, senast den 1 oktober.

Förening som inte är hemmahörande i kommunen och/eller inte är ansluten till riksorganisation, kan söka bidrag hos kultur- och fritidsnämnden om nämnden bedömer att föreningen bedriver en verksamhet som riktar sig till, eller i övrigt gagnar, boende i Älmhults kommun.

## **Medlemskap**

Bidrag enligt dessa regler utgår till förening med kontinuerlig verksamhet, minst 20 aktivitetsstödsberättigade sammankomster, i åldern 7-25 år, under året och minst 10 medlemmar. Med medlem avses person som är upptagen i föreningens medlemsmatrikel och har betalat medlemsavgift. Medlemsavgiften bör vara minst 50 kr/år i åldersgruppen 7-25 år och minst 100 kr/år i åldersgruppen 26 år och uppåt.

Kultur- och fritidsnämnden kan, efter prövning, göra undantag från bestämmelserna om medlemsregistrering och medlemsavgift.

För kulturbidragen kan andra rutiner gälla enligt respektive bidragsbestämmelse.

## **Bidrag utgår inte**

Bidrag utgår inte till förening som för motsvarande ändamål erhållit bidrag av skattemedel från annan kommunal nämnd eller motsvarande.

Från generell rätt till bidrag undantas ekonomiska föreningar, partipolitiska vuxenföreningar, elevföreningar (skolidrottsföreningar kan erhålla bidrag), stödföreningar (till exempel supporterklubb och föräldraförening) samt för religiös verksamhet.

Bidrag på mindre än 500 kr/år utbetalas inte.

## **Kontroll**

Förening som erhåller kommunala bidrag är skyldiga att medge kommunen rätt att ta del av föreningens räkenskaper, protokoll och övriga handlingar som har betydelse för sökt bidrag. Föreningens bokföring ska vara så upplagd att de kommunala bidragens storlek och anläggningskostnader, drifts- och hyreskostnader, klart framgår. Även medlems- och övriga avgifter, till exempel träningsavgifter, antalet betalande medlemmar och avgiftsstorlek ska kunna utläsas.

Underlag för ansökta bidrag ska sparas enligt Bokföringslagens bestämmelser angående räkenskapshandlingar, det vill säga i 10 år.

Varje år väljs ett antal föreningar ut för särskild granskning.

## **Ansökan**

Ansökan om bidrag:

- ska göras på fastställd blankett
- ska sökas av föreningens styrelse, inte av sektion eller avdelning, och vara undertecknad av ordförande eller en av styrelsen utsedd firmatecknare.

Ansökningshandlingarna ska vara Kultur-Fritid tillhanda det datum som anges under respektive bidragsform. Förening som lämnat in ansöknings- och redovisningshandlingar eller årsmöteshandlingar samt registrerat antal medlemmar för sent, kan inte annat än i undantagsfall komma att beviljas bidrag.

## **Utbetalning av bidrag**

Utbetalning av bidrag sker till föreningens bankgiro eller bankkonto.

## **Skulder till kommunen**

Skulder till kommunen ska regleras innan beviljade bidrag betalas ut.

## **Återbetalning**

Bidrag som beviljats med felaktiga ansökningsuppgifter som grund, kan medföra återbetalningsskyldighet.

## **Bidragsformer och ansökningstider**

1. Startbidrag: hela året
2. Aktivitetsstöd: 25/2 respektive 25/8
3. Anläggningsbidrag: 1/5
4. Investeringsbidrag: 1/1 eller 1/8
5. Ledarutbildningsbidrag: omgående efter kurs
6. Övriga bidrag, t ex projektbidrag eller till speciella satsningar
7. Föreningslönebidrag: 1/5.
8. Bidrag genom subventionerad hyra
9. Bidrag till kulturarrangemang: se respektive bidragsform
10. Bidrag till studieförbund: 1/5.

## **1. Startbidrag**

### **Syfte**

Bidraget avser att vara ett stöd till nybildad förenings uppstart.

### **Villkor**

Sökande förening ska uppfylla villkoren under rubriken "Allmänna bestämmelser" (sid 1-2) samt bifoga bevis på anslutning till riksorganisation och organisationsnummer från Skatteverket.

### **Bidrag**

Bidrag utgår med 2 000 kr och utbetalas efter att kultur- och fritidsnämnden har godkänt föreningens ansökan om startbidrag.

Kultur- och fritidsnämndens godkännande innebär också att föreningen ges möjlighet att hyra Kultur-Fritids lokaler till nettohyra (se "Bidrag genom subventionerade lokaler" sid 9). Om kommunal lokal inte kan erbjudas och föreningen därför hyr i annan lokal eller har en egen lokal, ska hyran i förväg godkännas av kultur- och fritidsnämnden, för att eventuellt anläggningsbidrag ska kunna erhållas (sid 6).

### **Ansökan**

Ansökan görs på särskild blankett, vilken lämnas in när föreningen har bildats.

Ansökan innebär också att föreningen tas med i Kultur-Fritids föreningsregister. Till ansökan bifogas protokoll från föreningsbildningen, antagna stadgar och föreningens målsättning.

## 2. Aktivitetsstöd

### Syfte

Bidraget ska användas till föreningars ungdomsverksamhet och stimulera till ökade aktiviteter för deltagare i åldern 7-25 år.

### Villkor

För att erhålla aktivitetsstöd ska föreningen:

- årligen skicka in handlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2)
- aktivt arbeta enligt en av föreningen antagen drog- och mobbningspolicy enligt riktlinjer nedan
- vid senaste bokslut ha minst 10 medlemmar i åldern 7-25 år.

För att räknas som bidragsberättigad ska sammankomsten/aktiviteten:

- vara ledarledd
- vara planerad
- pågå i minst 60 minuter
- ha minst 3 och max 30 deltagare i åldern 7-25 år utöver ledare.

Dessutom gäller följande:

- Gruppledare ska vara närvarande under sammankomsten och får ur bidragssynpunkt inte vara ledare för flera grupper under samma tid
- För att räknas som deltagare måste personen i fråga vara medlem i föreningen (dock är deltagare i "prova-på"-aktiviteter i rekryteringssyfte bidragsberättigad)
- En deltagare får endast räknas en gång per dag och förening
- Bidrag utbetalas inte till entrébelagda tävlingar, kommersiella arrangemang, studiecirkelsammanskomster eller skolaktiviteter under skoltid
- Vid varje sammankomst ska ett närvarokort fyllas i
- Gruppledare ska fylla minst 13 år det kalenderår aktiviteten pågår
- Närvarokort förvaras av föreningen för eventuell kontroll i 10 år.

### Ansökan

Ansökan om aktivitetsstöd ska för idrottsföreningarna ske genom IdrottOnlineklubb enligt direktiv från Smålands Idrottsförbund/Riksidrottsförbundet [www.svenskidrott.se](http://www.svenskidrott.se)  
För övriga föreningar finns särskild blankett på [www.almhult.se](http://www.almhult.se) och ska insändas till Fritidsavdelningen.

Ansökningsdatum för våren är 25 augusti (avseende aktiviteter 1 januari-30 juni) och för hösten 25 februari (avseende aktiviteter 1 juli-31 december).

## Drog- och mobbningspolicy

All barn- och ungdomstid ska vara drogfri. Uppväxttiden ska vara trygg med klara regler och utarbetade åtgärder. Alla barn ska ha ett skyddsnät så att ingen far illa. Alla som finns inom barn- och ungdomsverksamheter i föreningar inom Älmhults kommun, såväl ledare som medlemmar, ska ha goda kunskaper om droger och mobbning. Att föreningen har och arbetar efter en drog- och mobbningspolicy är därför en förutsättning för att föreningen ska kunna erhålla aktivitetsstöd från kultur- och fritidsnämnden.

## Definitioner

Kultur- och fritidsnämndens definition av drog och mobbning är följande:

- Drog är en substans som är berusande och/eller beroendeframkallande. Droger är med denna definition tobak, alkohol, narkotika, vissa läkemedel samt drogpreparat.
- Mobbning är när en eller flera individer, vid ett eller flera tillfällen blir utsatt för kränkande ord eller handling, från en eller flera personer, vuxna såväl som unga.

## Kultur- och fritidsnämndens godkännande

När föreningen antar drog- och mobbningspolicyn enligt kraven nedan, ska denna godkännas av kultur- och fritidsnämnden. Vid större förändringar av policyn, ska denna godkännas av nämnden på nytt.

## Krav på policyns innehåll

Policyn ska innehålla information om:

- hur föreningen definierar begreppet drog
- hur föreningen definierar begreppet mobbning
- hur föreningen vill ha det vid sina verksamheter med tanke på droger
- hur föreningen vill ha det vid sina verksamheter med tanke på mobbning
- hur föreningen vill ha det vid representationer och fester
- hur föreningen/ledare vill vara som föredöme
- hur föreningen definierar sin verksamhet med avseende på "toppning"/favorisering
- hur föreningen agerar vid eventuella avsteg från policyn.

## Krav på policyns förankring

Policyn ska:

- vara antagen på ett årsmöte
- årligen diskuteras på föreningens årsmöte/medlemsmöten under en specifik punkt "Drog- och mobbningspolicy"
- hållas levande och årligen redovisas i verksamhetsberättelsen under specifik punkt "Drog- och mobbningspolicy"
- vara väl förankrad hos föreningens ledare
- aktivt användas av föreningens ungdomsledare i laget/gruppen.

Följande aktiviteter bör genomföras och redovisas i verksamhetsberättelsen:

- Föreningen bör, minst en gång per verksamhetsår, arrangera en träff för ledare som syftar till ökad kunskap om droger och mobbning. Kunskaperna ska därefter aktivt användas i ledarnas respektive verksamhet
- Varje ledare bör, minst två gånger per verksamhetsår, informera sin grupp/sitt lag om föreningens avståndstagande till droger och mobbning.

### **3. Anläggningsbidrag**

#### **Syfte**

Bidraget avser att vara ett stöd till drift och underhåll av anläggningar eller byggnader som ägs eller förvaltas av föreningar och/eller bidrag till hyra av lokaler.

#### **Villkor**

Förening som erhåller anläggningsbidrag ska uppfylla villkoren under allmänna bestämmelser (sid 1-2) samt årligen senast den 1 maj skicka in årsmöteshandlingar.

Kultur- och fritidsnämnden kan besluta om undantag från villkor om nämnden anser att anläggningen/lokalen är viktig för verksamheten och allmännyttig.

Förening som inte tidigare erhållit anläggningsbidrag ska skriftligen ansöka hos kultur- och fritidsnämnden om förhandsbesked. Kultur- och fritidsnämnden prövar vilka föreningar som ska erhålla anläggningsbidrag med hänsyn till anslagna medel och den verksamhet som bedrivs i anläggningen.

Förening som erhåller bidrag är skyldig att omgående anmäla till Fritidsavdelningen om större förändringar i kostnader eller i verksamhetens omfattning inträffar.

Anläggningen ska vara tillgänglig för allmänheten, skolor och andra föreningar.

#### **Bidragsformer och ansökan**

Kultur- och fritidsnämnden beslutar om anläggningsbidrag enligt någon av följande former:

- 1) Fast bidrag
- 2) Årlig ansökan
- 3) Avtalsbaserat anläggningsbidrag

#### **Fast bidrag**

Förening som enligt beslut erhåller fast bidrag, behöver inte skicka in någon årlig ansökan om anläggningsbidrag.

Däremot ska årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) årligen skickas in.

Utbetalning av bidrag sker senast den 1 juni.

#### **Årlig ansökan**

Förening som enligt beslut erhåller anläggningsbidrag och fått besked om att årlig ansökning ska skickas in, ska göra detta på särskild blankett tillsammans med årliga årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) senast den 1 maj.

Utbetalning sker senast den 1 juni.

#### **Avtalsbaserat anläggningsbidrag**

Villkor för bidrag, redovisning och utbetalning regleras i avtalet.

Årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in senast den 1 maj.

## 4. Investeringsbidrag

### Syfte

Bidraget avser att täcka del av kostnad vid ny-, om- och tillbyggnad av föreningsdrivna anläggningar, inköp av maskiner och inventarier.

### Villkor

Bidraget söks på förhand. Om akuta åtgärder krävs och besked om bidrag inte kan inväntas, ska Fritidsavdelningen informeras om detta. Observera att ingen garanti till bidrag lämnas för påbörjad eller genomförd investering.

Minst 25 % av den totala investeringskostnaden ska täckas av förening med egna medel eller arbetsinsats. Undantag kan göras om det finns särskilda skäl.

Förening är skyldig att utnyttja andra bidragsmöjligheter från, t ex Riksidrottsförbundet, Allmänna Arvsfonden och Boverket.

Årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in senast den 1 maj.

Miljöförbättrande åtgärder samt åtgärder för förbättrad tillgänglighet prioriteras.

### Ansökan

Ansökan görs på särskild blankett och ska tillsammans med övriga handlingar vara Fritidsavdelningen tillhanda senast 1 januari, för beslut senast 1 april, respektive 1 augusti, för beslut senast 1 november.

Utöver ifylld blankett ska ansökan innehålla skiss/ritning samt en bakgrunds-beskrivning. Om nämnden så bedömer kan ytterligare handlingar begäras in.

Föreningar, vilka planerar att göra investeringar med förväntat kommunalt investeringsbidrag överstigande 100 000 kr, ska skicka in ansökan senast 1 augusti året innan investeringen påbörjas. Anledning till denna framförhållning är att bidragsansökningarna skall kunna prövas med hänsyn till angelägenhet i samband med upprättandet av kultur- och fritidsnämndens nästkommande års budget.

### Beslut

Vid beslut om eventuellt bidrag tas hänsyn till bedömd angelägenhet, föreningens investeringsbidrag under tidigare år, samt föreningens likvida medel och förmögenhet.

### Redovisning

Beviljade bidrag ska vara redovisade och uttagna enligt vad som framgår av beslutet. I annat fall förfaller bidraget.



## 5. Ledarutbildningsbidrag

### Syfte

Bidraget avser att vara ett stöd främst till föreningars utbildning av ungdomsledare och styrelsefunktionärer, för att främja och utveckla ungdomsverksamheten 7-25 år.

### Villkor

Sökande förening ska redovisa minst 20 aktivitetsstödsberättigade sammankomster under föregående bidragsår och ha minst 10 medlemmar i åldern 7-25 år vid senaste bokslut. Årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in senast den 1 maj.

Bidrag betalas inte ut till kurs av yrkesutbildande karaktär eller till anställd person (t ex en seniortränares/seniordomares utbildning).

Bidrag utgår till kurser arrangerade av riks- och distriktsorganisation. För lokala kurser kan bidrag utgå efter Fritidsavdelningens prövning. Upprättat program ska i förväg skickas in till Fritidsavdelningen för godkännande.

Bidragsmöjligheter från stat, landsting eller annan organisation, t ex studieförbund, ska prövas och om bidrag erhålls, dras av från kurskostnaderna.

### Bidrag

Bidrag utgår med 100 % av kursavgiften. Reseersättning och ersättning för förlorad arbetsförtjänst utgår inte.

Föreningen disponerar i bidrag för ledarutbildning:

- 4 000 kr i grundbidrag
- + 1,50 kr x antalet redovisade deltagartillfällen (aktivitetsstöd) under föregående bidragsår.

### Ansökan

Ansökan görs på särskild blankett och skickas in omgående efter kursens genomförande. Ansökan ska kompletteras med kursprogram, kursintyg och kvitto på erlagd kursavgift.

Ansökan ska vara Fritidsavdelningen tillhanda senast den 1 december för att belasta innevarande års maxbidrag.

## 6. Övriga bidrag

I samband med att kultur- och fritidsnämnden årligen fastställer budgeten för kommande verksamhetsår, kan nämnden besluta om att under året införa riktade bidrag till projekt eller satsningar inom ett av nämnden prioriterat område. Information om dessa eventuella satsningar finns att hämta på [www.almhult.se](http://www.almhult.se) där också närmare information om villkor och former för ansökan finns att tillgå.

### Ansökan

Ansökan i form av projektbeskrivning med tillhörande budget ska vara Fritidsavdelningen tillhanda senast 3 månader innan projektets start.

## 7. Föreningslönebidrag

### Syfte

Bidraget avser att täcka en del av lönekostnaden när förening anställer personal med anställningsform "lönebidrag."

### Villkor

Sökande förening ska uppfylla villkoren under rubriken "Allmänna bestämmelser" (sid 1-2). Förening kan endast få bidrag om den anställda är mantalsskriven i Älmhults kommun.

Förening ska föranmäla, vid nyanställning av personal, till Fritidsavdelningen för att erhålla bidrag.

Föreningar som äger eller sköter en större anläggning eller har en stor ungdomsverksamhet prioriteras för bidrag.

Bidrag kan lämnas till 1 anställd person, med lönebidrag, per förening, men kan utökas efter beslut i kultur- och fritidsnämnden.

Årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in senast den 1 maj.

### Bidrag

Bidrag beviljas med högst 10 % av lönekostnaden inklusive personalomkostnader (PO). Bidrag lämnas för lönekostnad som 2017 uppgår till 17 100 kr av den avtalsmässiga lönen, exklusive PO.

I PO ingår sjuklön, semesterlön, arbetsgivaravgifter och premier för avtalsenliga arbetsmarknadsförsäkringar. PO för 2017 är 38.33 %.

Det sammanlagda bidraget, från kommunen och arbetsförmedlingen, får aldrig överstiga 95 % för en heltidsanställd.

### Ansökan

Ansökan ska tillsammans med övriga handlingar vara Fritidsavdelningen tillhanda senast 1 maj för beslut senast 1 juli.

## 8. Bidrag genom subventionerad hyra

### Syfte

Bidraget avser att ge godkända föreningar möjlighet att bedriva verksamhet i kommunala lokaler och anläggningar till en rimlig kostnad.

### Bidrag

"Bidrag" lämnas genom att föreningen betalar hyra enligt en av kultur- och fritidsnämnden fastställd föreningstaxa.

### Villkor

Förening som önskar hyra kommunal lokal ska årligen senast den 1 maj insända årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2).

## 9. Bidrag till kulturarrangemang och kulturprojekt

### Syfte

Bidragen är avsedda som ekonomisk hjälp till föreningar, grupper och enskilda som verkar som kulturproducenter eller kulturarrangörer i kommunen. Syftet med stödet är att stödja arrangemang, projekt eller verksamhet som är av ett allmänintresse i Älmhult, samt bidrar till ett attraktivt och varierat kulturliv och kulturutbud.

### Villkor

Kultur- och fritidsnämnden förbehåller sig rätten att ta del av samtliga räkenskaper hos kulturaktör som får bidrag för kulturarrangemang eller kulturprojekt, samt att återkalla beslut om villkoren för dessa inte uppfylls. Redovisning ska göras efter genomfört arrangemang. Vid arrangemang är arrangören skyldig att söka de eventuella tillstånd som krävs, till exempel polistillstånd och tillstånd för att använda offentlig plats.

### Bidragsformer

Fem olika bidrag finns att söka:

- A. Snabbstöd till publika kulturarrangemang
- B. Bidrag till större publika kulturarrangemang
- C. Långsiktigt kulturstöd
- D. Bidrag till bok, film eller annan form av mediadokumentation
- E. Bidrag till nationaldagsfirande.

## 9 A. Snabbstöd till publika kulturarrangemang

### Syfte

Bidraget avser att genom snabb service och snabba beslut möjliggöra för kulturaktörer att med kortare varsel arrangera mindre, publika kulturarrangemang. Projekt för och med barn och unga prioriteras särskilt.

### Villkor

Bidraget avser mindre, tidsbegränsade kulturarrangemang. Arrangemanget ska bygga på ideellt arbete och rimlig egen ekonomisk insats. Entréavgifter kan bära en del av kostnaderna, men är inte ett krav. Arrangemanget ska vara öppet för allmänheten. Föreningar, grupper och enskilda kan söka bidraget, som beviljas inom två kategorier:

- a) Renodlade publika kulturarrangemang över hela det konstnärliga området:  
Musik, teater, film, dans, konst m.m.
- b) Publika kulturarrangemang som faller utanför det renodlade konstnärliga området:  
Bygdedagar, marknader, arrangemang av mer social karaktär m.m.

Aktuella årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in i samband med ansökan.

### Ansökan

Ansökan görs på särskild blankett, senast 4 veckor innan arrangemangets genomförande. Beslut tas senast 2 veckor efter det att ansökan lämnats in. Maxbelopp att söka är 10 000 kr.

### Utbetalning

Utbetalning sker när beslut om bidrag tagits.

## **Redovisning**

Obligatorisk ekonomisk redovisning görs på särskild blankett senast 1 månad efter det att arrangemanget genomförts. Till redovisningen bifogas uppgifter om måluppfyllelse bl. a. avseende besökarantal, digitala foton från genomfört arrangemang, samt exempel på marknadsföring och pressbevakning.

## **Marknadsföring**

I marknadsföringen av arrangemanget ska det tydligt framgå att Älmhults kommun stödjer arrangemanget.

# **9 B. Större publika kulturarrangemang**

## **Syfte**

Bidraget avser att ge kulturaktörer möjlighet att genomföra större publika kulturarrangemang och kulturprojekt som kan bidra till förnyelse av kulturlivet i Älmhults kommun.

## **Villkor**

Arrangemanget ska präglas av kvalitet och allmänintresse för Älmhult och bidra till ett rikt och varierat kulturutbud i kommunen. Bidraget kan sökas av kulturaktörer i form av föreningar, grupper och enskilda. Projektet ska bygga på ideellt arbete, kunna betraktas som större och vara tidsbegränsat. Arrangemang som karakteriseras av nytänkande prioriteras särskilt.

Bidrag kan beviljas ett projekt max tre år i följd. För att samma projekt ska kunna beviljas bidrag mer än en gång ställs högre krav på arrangören än vid första ansökningstillfället. Bedömningen görs utifrån fyra kriterier:

Kvalitet, publikarbete och allmänintresse, ekonomisk bärighet och brett utbud.

*Kvalitet* – bedömning av upplevelser som arrangemanget förväntas ge upphov till, produktion och genomförande, kompetens och erfarenhet inom organisationen eller eventuellt externt anlitad kompetens.

*Publikarbete och allmänintresse* – arbete med målgrupper, marknadsföring och förväntat publikt genomslag och allmänintresse.

*Ekonomisk bärighet* – kortsiktig och långsiktig bärighet, bl.a. bredd på finansiering.

*Brett utbud* – i vilken utsträckning bidrar arrangemanget till ett rikt och varierat kulturutbud i kommunen.

Efter tredje året kan arrangören ansöka om och eventuellt kvalificera sig för långsiktigt kulturstöd.

Eventuell vinst ska nyttjas för att utveckla den egna verksamheten.

Aktuella årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in i samband med ansökan.

## **Ansökan**

Ansökan i form av projektbeskrivning med mål och tillhörande budget ska vara handläggare för kulturbidrag tillhanda senast 6 månader innan projektets start.

## **Utbetalning**

Utbetalning sker när beslut om bidrag tagits.

## **Redovisning**

Obligatorisk ekonomisk och verksamhetsmässig redovisning baserad på projektbeskrivningen görs senast 2 månader efter projektets slutförande. Förutom ekonomisk och verksamhetsmässig redovisning bifogas:

- Uppgifter om måluppfyllelse avseende bl. a. besökarantal- och respons, kvalitet avseende färdig produktion och besökarupplevelse.
- Digitala foton från genomfört arrangemang, exempel på marknadsföring och pressbevakning.

## **Marknadsföring**

I marknadsföringen av projektet ska det tydligt framgå att Älmhults kommun stödjer arrangemanget. I de fall loggor används i marknadsföringen ska även Älmhults kommuns logga användas.

# **9 C. Långsiktigt kulturstöd**

## **Syfte**

Bidraget avser att ge goda planeringsförutsättningar och skapa stabilitet för föreningsliv och andra kulturaktörer och härigenom möjliggöra ett rikt och varierat kulturliv präglad av kvalitet och allmänintresse. Verksamhet som omfattas av långsiktigt bidrag utgör basen för kommunens kulturliv. Bidraget ska framför allt komma riktad, offentlig verksamhet till del, men bidrag kan även ges till grupper och sammanslutningar som håller specifika kulturyttringar levande genom regelbundna träffar.

## **Villkor**

Aktuella årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in i samband med ansökan.

## **Dialog och beslut**

Kultur- och fritidsnämnden beslutar vilka som kommer ifråga för ett långsiktigt stöd och anger särskilda villkor för var och en i dialog med respektive kulturaktör, enligt en modell som beslutas av nämnden.

## **Utbetalning**

Utbetalning sker enligt vad som anges i beslutet.

## **Uppföljning och utvärdering**

Årsvis uppföljning sker genom samtal och redovisning av måluppfyllelse och ekonomi. Utvärdering och eventuell förnyelse och revidering av stödet sker vart 3:e år.

## **Redovisning**

Obligatorisk ekonomisk och verksamhetsmässig redovisning för det gångna året ska vara handläggare för kulturbidrag tillhanda senast den 1 februari innevarande år. Till redovisningen bifogas:

- Uppgifter om måluppfyllelse avseende bland annat besökarantal- och respons, kvalitet avseende färdig produktion och besökarupplevelse.
- Digitala foton från genomfört arrangemang, exempel på marknadsföring och pressbevakning.

## **Marknadsföring**

I marknadsföringen av Kulturaktörens/föreningens arrangemang ska det tydligt framgå att Älmhults kommun stödjer verksamheten. I de fall loggor används i marknadsföringen ska även Älmhults kommuns logga användas.

## **9 D. Bidrag till dokumentation**

### **Syfte**

Bidraget avser att möjliggöra dokumentation i ord, bild eller film.

### **Villkor**

Föreningar, grupper och enskilda kan söka bidraget. Projektet ska präglas av kvalitet och ha ett kulturellt allmänintresse för en bredare publik i Älmhults kommun. Det färdiga materialet ska presenteras i föreläsningsform eller liknande vid ett eller flera tillfällen i kommunen, enligt överenskommelse med handläggare för kulturbidrag.

Aktuella årsmöteshandlingar enligt allmänna bestämmelser (sid 1-2) ska skickas in i samband med ansökan.

### **Ansökan**

Ansökan i form av projektbeskrivning med tillhörande budget ska vara handläggare för kulturbidrag tillhanda senast 6 månader innan projektets start.

### **Redovisning**

Obligatorisk ekonomisk och verksamhetsmässig redovisning baserad på projektbeskrivningen och med uppgift om måluppfyllelse görs senast 2 månader efter projektets slutförande. Till redovisningen bifogas även exempel på marknadsföring och pressbevakning.

## **Marknadsföring**

I marknadsföringen av Kulturaktörens/föreningens produkt ska det tydligt framgå att Älmhults kommun stödjer verksamheten. I de fall loggor används i marknadsföringen ska även Älmhults kommuns logga användas.

## **9 E. Bidrag till nationaldagsfirande**

### **Syfte**

Bidraget avser att hjälpa föreningar att i samverkan arrangera nationaldagsfirande på hemorten, i Älmhults kommun.

### **Villkor**

Arrangemanget ska vara öppet för allmänheten. Arrangemanget ska dessutom innehålla delar som gör att det kan benämnas nationaldagsfirande, till exempel flagghissning, nationalsång och tal. Arrangemanget ska bygga på samverkan mellan ortens föreningar, varför endast en ansökan per ort är möjlig. Maxbelopp att söka är 1 500 kr per ort.

### **Ansökan**

Ansökan om arrangemangsbidrag för nationaldagsfirande görs på särskild blankett, som ska vara handläggare för kulturbidrag tillhanda senast 1 april. Till blanketten ska bifogas en kort beskrivning av arrangemanget. Namn på talare ska anges. Som bilaga ska också finnas en text som kommer används vid kommunens marknadsföring av arrangemanget. (se nedan)

### **Utbetalning**

Utbetalning sker när beslut om bidrag tagits.

### **Redovisning**

Obligatorisk ekonomisk redovisning av arrangemanget görs på särskild blankett senast 15 augusti det år då firandet genomfördes.

### **Marknadsföring**

De arrangemang som beviljas bidrag finns med i en samlingsannons och affisch/flyer som tas fram av Älmhults kommun inför firandet.

Till ansökan ska därför bifogas följande uppgifter, vilka kommer att användas i marknadsföringen:

- Plats
- Tid
- Information om arrangemanget (max 125 tecken)
- Ev. entréavgift
- Arrangör/-er.

Vid eventuell egen marknadsföring av nationaldagsfirandet på orten ska det tydligt framgå att stöd ges av Älmhults kommun. I de fall loggor används i marknadsföringen ska även Älmhults kommuns logga användas.

## 10. Bidrag till studieförbund

### Ändamål

Bidragen till studieförbundens fria folkbildningsarbete avser att främja och fördjupa ett demokratiskt samhällsliv.

### Villkor

Bidrag ges som ett ramanslag för kalenderåret till av Folkbildningsrådet godkänt statsbidragsberättigat studieförbund, som bedriver folkbildningsverksamhet i kommunen. Studieförbunden disponerar fritt över erhållet bidrag för att utveckla bidragsgrundande folkbildningsarbete. Visar något studieförbund på stora förändringar i sin verksamhet eller inte beaktar krav på redovisning av verksamhet, ska bidraget kunna omprövas.

För att bidrag ska utgå skall studieförbundet årligen till handläggare för kulturbidrag redovisa verksamhetsplan med utvärderingsplan, tillsammans med övriga handlingar, se under "villkor för bidrag" (sid 1-2).

### Bidrag

*Grundbidraget* utgör 70 procent av den totala ramen för bidragen till studieförbunden och fördelas efter ett genomsnitt av respektive studieförbunds relativa andelar av de tre senast föregående årens totala bidragssumma.

*Volymbidraget* utgör 20 procent av den totala ramen för bidragen till studieförbunden. Alla verksamhetsformer räknas in i det volymrelaterade bidraget. Fördelningen av det volymrelaterade bidraget beräknas på det senast redovisade verksamhetsåret och ansluter till Folkbildningsrådets modell med studietimmar, där även andra verksamhetsformer som kulturprogram och övrig folkbildningsverksamhet ingår.

*Det riktade bidraget* utgör 10 procent av den totala ramen för bidragen till studieförbunden och kan sökas för kulturprogram i den kommunala äldreomsorgen, kulturprojekt för barn och ungdom samt för kulturcaféprogram.

### Ansökan

*Det riktade bidraget* söks i oktober månad året innan verksamheten ska genomföras. *Grund- och volymbidraget* görs på därtill avsedd blankett och ska vara handläggare för kulturbidrag tillhanda senast den 1 maj.

### Utbetalning

Omkring den 15 januari utbetalas femtio procent av respektive studieförbunds totala grund- och volymbidrag från föregående år som ett preliminärt anslag till studieförbunden. Resterande belopp av grund- och volymbidrag utbetalas efter det att studieförbunden senast den 1 maj redovisat föregående verksamhetsår och definitiv fördelning gjorts.

Riktade resursbidrag utbetalas i sin helhet i januari och kan justeras efter att verksamheten redovisats.