

Retningslinjer for tilskot til kulturbygg i Sogn og Fjordane

Desse retningslinjene definerer krava og omfang av desentralisert ordning for tilskot til kulturbygg. Ordninga er finansiert av overskot frå statlege spel, kalla spelemidlar. Omfanget av årleg tildeling vert vedteke ved kongeleg resolusjon, fordelt av Kulturdepartementet og forvalta av fylkeskommunen. Retningslinjene har to delar. Den fyrste er fastsett av Kulturdepartementet, gjeldande frå 1. januar 2010. Del 5 og 6 i retningslinjene frå Kulturdepartementet er utelatt frå dette dokument, då dette gjeld krav til fylkeskommunen. Den andre delen er fastsett av Sogn og Fjordane fylkeskommune.

1. Vilkår for tilskotsordninga fastsett av Kulturdepartementet:

1.1. Føremål

Tilskota skal bidra til eigna lokale, bygningar og arenaer ute som gjev rom for ulik kulturell verksemd. Tilskot kan gjevast til kulturhus, fleirbrukslokale eller spesiallokale for kunst og kultur, som bibliotek, bygg for museum eller andre kulturverntiltak, scenekunstlokale, konsertsal eller formidlingslokale for biletkunst.

Midlane kan nyttast til nybygg, ombygging og modernisering av kulturbygning, men ikkje til vedlikehald eller drift.

1.2. Vilkår for tilskot

Lokala må vere planlagt ut frå definerte behov og bør vere fleksible. Kulturhusa bør lokaliserast sentralt i lokalsamfunnet eller regionen. Bygget skal i størst mogeleg grad fungere som kulturelle møtestader for alle grupper. Lokala skal vere opne for all lovleg kulturverksemd. Ingen må stengast ute av religiøse, sosiale eller politiske omsyn.

1.3. Utforming

Bygg som mottar tilskot skal utførast i samsvar med dei til kvar ei tid gjeldande reglar i plan- og bygningslova, jf. bl.a. § 29 i plan- og bygningslova. Fylkeskommunen må medverke til at bygga vert hensiktsmessige ut frå føremåla for prosjekta.

1.3.1. Kvalitetssikring av planane Planane for tiltaket må kvalitetssikrast med omsyn til funksjonalitet. Fylkeskommunen må i kvalitetssikringa av planane hente inn uttale frå relevant fagleg hold med mindre fylkeskommunen har slik kompetanse. Riksteatret kan kontaktast i kvalitetssikringa av planar om scenekunstlokale.

1.3.2. Universell utforming Kulturlokala eller -arenaer som tek i mot tilskot skal være universelt utforma i samsvar med plan- og bygningslova og forskrifter til denne, sjå Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift). Dette gjelder både tilskot til nybygg og til rehabilitering, modernisering eller ombygging.

1.3.3. Arkitektonisk utforming Kulturbygget eller utandørsarenaen må gjevast ein god arkitektonisk utforming i samsvar med bygningen eller arenaen sin funksjon og etter reglar gjeve i plan- og bygningslova.

1.4. Trygd

Kulturbygg som tek imot tilskot skal nyttast til kulturføremål i minst 20 år etter at midlane er utbetalt. Fylkeskommunane må sjå til tilstrekkeleg tryggleik for tilskotet i denne perioden. Dette kan gjerast ved krav om at søkjarane eksplisitt pliktar seg til å stille lokala til disposisjon for kulturformål i 20 år. Av fylkeskommunane sine retningslinjer kan det gå fram at bruksendring til anna enn kulturføremål ikkje kan skje utan skriftleg førehandsgodkjenning frå fylkeskommunen.

1.5. Tilskotssatsane

Tilskotet kan utgjere inntil 1/3 av godkjende prosjektkostnader for kulturbygget. For søkjarar som har krav på refusjon av meirverdiavgift skal tilskotsdelen på 1/3 regnast ut frå prosjektkostnadene med fråtrekk av meirverdiavgift.

Om kulturbygget skal lokalisert saman med andre verksemdar, skal det gjerast ei kostnadsdeling av fellesareal og sambruksareal.

1.6. Vilkår som kan fastsetjast av fylkeskommunane

I tillegg til vilkåra i del 1 kan den enkelte fylkeskommune fastsette nærare vilkår for søknadar om tilskot, mellom anna:

- opplysningar om funksjon, aktivitetar, behovsunderlag og søkjar
- teikningar med tilhøyrande omtale av prosjektet
- prosjektbudsjett, med avsetningar til kunst, usikkerhet og reserve
- dokumentasjon av gjennomførings- og fullfinansieringsansvar
- framdriftsplan
- finansieringsplan
- eigaransvar etter at tiltaket er ferdig
- driftsfinansiering og plan for forvaltning, drift og vedlikehald.

Søknadane må innehalda dei opplysningane som er naudsynt for at fylkeskommunane skal kunne oppfylle rapporteringskrava kulturdepartementet stiller i del 6 av sine retningslinjer.

1.7. Kunngjering og søknadsfristar

Fylkeskommunane skal kunngjere at det kan søkjast om tilskot frå den desentraliserte ordninga for tilskot til kulturbygg. Den enkelte fylkeskommune sine retningslinjer for ordninga skal gjerast tilgjengeleg for potensielle søkjarar. Søknadane skal fremjast gjennom den kommunen der bygget skal liggje.

Fylkeskommunane fastset frist for kommunane sin innsending av prioriterte innstillingar av søknader. Kommunane avgjer søknadsfrist i eigen kommune.

1.8. Klagerett

Forvaltningslova § 28 andre ledd gjev søkjar rett til å klage på enkeltvedtak. Vedtaket kan klagast inn til det forvaltningsorganet som er nærast overordna det forvaltningsorganet som har gjort vedtaket. Kulturdepartementet er klageinstans for vedtak gjort av fylkeskommunane i saker vedrørende forvaltninga av denne ordninga. I fylkeskommunane sine svar til søkjarane om vedtak, skal det blant anna gjevast opplysningar om rett til å klage og klagefrist, jf. forvaltningslova § 27 tredje ledd.

2. Vilkår for tilskotsordninga fastsett av Sogn og Fjordane fylkeskommune

2.1. Fylkeskommunale prioriteringar:

Følgjande søknadar skal prioriterast ved tildeling av midlar:

Lokale arenaer som t.d. grendahus, forsamlingshus og ungdomshus som inneheld kulturaktivitet (dans, teater, musikk, kunstformidling osv.) vert prioritert. Behovsvurderinga som vert gjort av søkjar og kommune må dokumentere at kulturaktivitet er ein vesentleg del av drifta.

Desse prioriteringane vert gjort ved tildeling av midlar:

- Lokale arenaer som inneheld kulturaktivitet vert prioritert
- Følgje kommunale prioriteringar så langt som råd
- Fordele tilskot til flest mogleg av kommunane
- Prioritere gjentekne søknadar ved tildeling av tilskot
- Prioritere kulturbygg som samlar ulike kulturaktivitetar

2.2. Søkjar sitt ansvar:

2.2.1 Søkjar må opprette kontakt med kommunen der lokale/bygning/arena ein skal søkje om midlar til ligg/skal ligge.

2.2.2 Søkjar skal registrere søknaden med alle vedlegg i www.idrettsanlegg.no. Søkjar har ansvar for at søknaden er i orden, inklusiv alle vedlegg, ved innsending til kommunen.

2.2.3 Søkjar må sende inn søknaden via www.idrettsanlegg.no innan søknadsfristen i sin kommune.

2.2.4 Om søkjar skal fornye eller gjenta ein søknad må denne også sendast inn via www.idrettsanlegg.no. I den fornya eller gjentekne søknaden er det nok å vise til godkjende vedlegg som er sende inn tidlegare, dersom informasjonen i vedlegga frameis er gyldig. Oppdatert kostnadsoverslag må likevel sendast inn

som vedlegg. Søkjar må gjere greie for framdrifta ved anlegget og eventuelle avvik/endingar frå tidlegare innsend søknad (kostnadsoverslag, finansieringsplan, osv.).

2.3. Kommunen sitt ansvar:

2.3.1 Kommunen skal sette ein lokal søknadsfrist for søknadar om tilskot til kulturbygg i sin kommune.

2.3.2 Kommunen skal opprette anleggsnummer og verksemd for søkjar.

2.3.3 Kommunen skal handsame søknadar som er sende inn, og sikre at søknadane fyller dei formelle krava. Ut frå dette skal kommune sette status «i orden» eller «ikkje i orden» på søknadane, statusen skal vere reell. Kommunen skal også og gje uttale om behovsvurderinga. 2.3.4. Kommunen skal deretter overføre alle søknadar dei har motteke til fylkeskommunen innan søknadsfristen, via www.idrettsanlegg.no.

2.3.5. Når det ligg føre fleire søknadar frå ein kommune, inkludert regionale og interkommunale tiltak, skal det liggje føre ei politisk vedteken prioritering av søknadane. Kommunen sender brev med oversyn over prioritering av alle søknader som er mottekne i kommunen og kopi av vedtaket til fylkeskommunen innan søknadsfristen. Oversendingsbrevet skal vere signert av ordførar eller rådmann.

2.3.6. Dersom fylkeskommunen etterspør nødvendige vedlegg og dokumentasjon vert dette gjort via kommunen lokale/bygning/arena ligg i. Kommunen må då kontakte søkjar for å hente inn dokumentasjonen, og syte for at den vert send til fylkeskommunen innan fristen som er sett.

2.4. Fylkeskommunen sitt ansvar:

2.4.1 Fylkeskommunen behandlar søknader tilskot til kulturbygg på delegert mynde frå Kulturdepartementet.

2.4.2 Fylkeskommunen skal ved saksbehandling kontrollere at søknadane er fullstendige og at nødvendige vedlegg ligg føre jamfør retningslinjene for ordninga. Dersom fylkeskommunen etterspør nødvendige vedlegg og dokumentasjon vert dette gjort via kommunen lokale/bygning/arena ligg i, og det vert sett ein frist for innsending. Kommunen må då kontakte søkjar for å hente inn dokumentasjonen og syte for at den vert send til fylkeskommunen innan fristen som er sett.

2.4.3. Fylkeskommunen skal ut frå føremål og prioriteringar i retningslinjene fordele tildelt ramme til søknadar som etter handsaminga vert godkjende for tildeling av spelemidlar.

2.5. Kven kan søkje

Søklarar om tilskot til kulturbygg kan vere:

- Kommunar og fylkeskommune
- Frivillige lag og organisasjonar
- Aksjeselskap/allmennaksjeselskap og kommunale føretak
- Stiftingar
- Andre samanslutningar

Det vert ikkje opna for å gje tilskot til tiltak eller organisasjonar der føremålet er organisasjonen eller privatpersonar sin eigen økonomiske vinning. Går eit kulturbygg med overskot skal overskotet nyttast til vidare drift eller vidare investering i kulturbygget.

2.6. Søknadsfrist:

2.6.1 Kommunane skal overføre søknadar frå sin kommune til Sogn og Fjordane fylkeskommune innan 30. april kvart år, gjennom www.idrettsanlegg.no.

2.6.2 Søknadar som vert sende til fylkeskommunen etter fristen vert ikkje godkjende.

2.7. Tilskotssum:

2.7.1. Minste tilskotssum er kr 100 000.

2.7.2. Minste tilskotssum til tiltak som gjev universell utforming er kr 50 000.

2.7.3. Maksimal tilskotssum: Då omfanget av denne desentraliserte tilskotsordninga er avgrensa er det naudsynt å setje ein maksimal tilskotssum for kvart tiltak. Tilskot kan utløysast gjennom ein søknad, eller gjennom fleire. Omfanget av samla tilskot vert rekna frå første gjevne tilskot innanfor ein 20 årsperiode.

- **Lokalt kulturbygg:** Eit lokalt kulturbygg kan maksimalt innanfor ein 20 årsperiode få tildelt kr 1 500 000.

- **Kulturbygg med regional funksjon:** Eit kulturbygg med regionale funksjonar kan maksimalt innanfor ein 20 årsperiode få tildelt kr 4 000 000.

2.7.4. I dei tilfelle der eit lokalt kulturbygg delvis har regionale funksjonar kan hovudutval for kultur gjere skjønsmessige vurderingar av samla tilskot.

2.7.5 Fylkeskommunen kan gje delløyving til ein søknad, dersom tilskotet elles vil utgjere ein uforholdsmessig stor del av den totale tilskotsummen. Søkjar skal då sende inn ein gjenteken søknad i neste søknadsrunde. Søknaden skal oppdaterast med alle ev. endringar jf. pkt. 2.2.4.

2.8. Andre vilkår:

2.8.1. Bruksendring til anna enn kulturføremål kan ikkje skje utan skriftleg førehandsgodkjenning frå fylkeskommunen.

2.8.2. Opphør av aktivitet eller endring av bruken av kulturlokala skal meldast til fylkeskommunen dei fyrste 20 åra etter at tilskot er gjeven. Fylkeskommunen kan då kalle attende heile eller delar av tilskotet.

2.8.3. Søkjar skal dokumentere rett til bruk av eigedom og anlegg i minimum 20 år. Retten skal ha heimel i eit av følgjande forhold:

- Tinglyst eigedomsrett, som skal dokumenterast av utskrift av grunnboka.
- Tinglyst feste/ leigeavtale på minimum 20 år, og stadfesta utskrift av grunnboka
- For anlegg på kommunal eller fylkeskommunal grunn skal det leggjast fram ei avtale, på minimum 20 år, med grunneigar om bruk av denne.

2.9. Avgrensingar:

2.9.1. Det er eit grunnleggjande prinsipp at spelemidlar ikkje skal gjerast om til forteneeste for private forteneestebaserte aktørar.

2.9.2 Søknad må fremjast første gang seinast i kalenderåret etter at anlegget er ferdigstilt.

2.9.3 Det vert berre gitt tilskot til permanente/fastmonterte installasjonar og inventar i/på bygget.

2.9.4 Det vert ikkje gitt tilskot til:

- Vedlikehald og drift.
- Rehabilitering til lokale/bygning/arena som er nyare enn ti år.
- Utbetring av skadar som har oppstått på grunn av feil ved planlegging, utføring eller manglande vedlikehald.
- Ferdigstilte byggeprosjekt som det ikkje er søkt om støtte til tidlegare.
- Diverse laust utstyr, til dømes: bord, stolar, kvitevarer, laust teknisk utstyr som skal brukast i permanent scenerigg (t.d. lyskastarar, høgtalarar osv., sceneteppa), blending som ikkje er av permanent karakter .
- Utomhusarbeid, til dømes: tilførsels- og avløpsleidningar for vatn og kloakk, tilførselsleidningar for elektrisitet, inngjerding, vegar og parkeringsplassar.
- Anna: leige, tileigning av grunn, tilknytingsavgifter, reguleringsarbeid, dekking av gjeld.

2.10. Følgjande vedlegg skal følgje søknad:

- Dokumentasjon på kven som er eigar av tiltaket/ bygget, jf. punkt 2.6.
- Vedtekter for bruken av lokale/bygning/arena.
- Framdriftsplan for tiltaket.
- Skriftleg presentasjon av tiltaket, inkludert ei behovsvurdering.
- Teikningar av bygget/lokala inkl. ev. etasjar som ikkje er omfatta av tiltaket i søknaden. Teikningane skal ha rette mål og mål skal vere oppgjevne. Alle teikningar skal ha tittelfelt som inneheld skildrande namn (plan/fasade/snitt etc.), dato/revisjonsdato og målestokk.
- Detaljert kostnadsoverslag for tiltaket. Administrasjonskostnadar, medrekna utgifter til revisjon, kan maksimalt utgjere 5 % av godkjend totalkostnad.
- Finansieringsplan. Denne skal gjere greie for finansieringa av dei samla kostnadane med tiltaket. Alle søknader skal vere fullfinansiert, dokumentasjon må føreligge med unntak av for midlar frå kulturbyggordninga. All finansiering skal vere dokumentert slik:
 - Eigenkapital: Eigenkapital skal stadfestast med kontoutskrift frå bank e.l. som viser at summen er bunden til bygginga av anlegget. Aksjekapital skal dokumenterast.
 - Dugnad: Dugnadsarbeid skal settast opp i eit eige dugnadsoversyn som er utarbeidd med utgangspunkt i dei arbeida som etter kostnadsoverslaget skal utførast på dugnad. Verdien av dugnadsarbeidet skal reknast ut av ein kvalifisert fagperson (til dømes

- kostnadsvurdering/tilbod frå kommune eller firma, entreprenør, handverkar e.l.). Oversynet skal signerast. Ein skal ikkje ta med meirverdiavgift på dugnad.
- Gåve: pengegåver skal dokumenterast med gåvebrev.
- Lån: skal vere stadfesta med kopi av lånetilsegn. Eventuelle lånevilkår må vere oppfylte/aksepterte.
- Tilskot frå kommune/fylkeskommune: må vere stadfesta med kopi av vedtaket.
- Ved ombygging, modernisering og rehabilitering skal det liggje ved omtale av eksisterande drift og bruk av kulturbygget.
- Plan for bruk, drift og forvaltning av kulturbygget. Planen skal mellom anna gje opplysningar om brukstid og brukargrupper.
- Tinglyst rett til eigedom og anlegg i minimum 20 år, i tråd med krava i punkt 2.6.

2.11. Utbetaling:

2.11.1 Utbetaling av tilskot skjer i samsvar med framdrift og likviditetsbehov. Søklar kan be om delutbetaling når arbeidet er kome godt i gang, og/eller når tiltaket nærmar seg slutføring. Oppmoding om delutbetaling og sluttutbetaling skal sendast via kommunen lokale/bygning/arena ligg i. Ved delutbetaling skal kommunen stadfeste informasjonen om framdrift for tiltaket. Sluttutbetaling skjer etter at ferdigattest og revidert rekneskap er sendt inn til fylkeskommunen via kommunen. Rekneskapen skal reviderast av kommunerevisjonen. Inntil revidert rekneskap ligg føre skal fylkeskommunen halde attende minst 10 % av tilskotet.

2.11.2 Utbetaling av tilskot (delutbetaling og sluttutbetaling) vert formidla via kommunen; for tilskot til anlegg som ikkje er eigd av det offentlege tek kommunen imot midlane frå fylkeskommunen og formidlar det vidare til søkjarar.

2.11.3 Tilsegn om tilskot gjeld i inntil tre år frå underretninga om vedtaket er gjeven til søkjaren. Om tiltaket ikkje er sett i gang, eller søkjaren ikkje har bede om utbetaling av tilskotet i samsvar med dokumentert framdrift og likviditetsbehov innan tre år etter underretninga, bortfell tilsegna og midlane vert inndregne.

2.11.4 Dersom rekneskapen viser at tiltaket har blitt rimelegare enn det som ligg til grunn i det godkjende kostnadsoverslaget i søknaden, vil tilskotssummen bli justert tilsvarande og restsummen inndregen.

2.12. Definisjonar:

- Kulturbygg er eit frittstående bygg eller delar av eit bygg der funksjonaliteten gjev rom for ulik kulturell verksemd.
- Nybygg: eit nytt bygg kan vere eit komplett nytt kulturbygg, men og eit eksisterande bygg som endrar funksjonalitet til kulturbygg.
- Ombygging vert å rekne som endring av funksjonaliteten ved eksisterande areal eller gjennom påbygging av eksisterande bygningsmasse.
- Modernisering er å rekne som ei oppgradering av eksisterande areal og funksjonar, slik at kvaliteten og funksjonen er i tråd med moderne kvalitetskrav, teknologi, miljøkrav m.m.
- Rehabilitering er istandsetting av ei eining, ein bygning eller delar av denne for oppgradering til nåtidig føremål og kvalitetskrav.
- Vedlikehald er tiltak med det føremål å oppretthalde ein tilstand som gjer ei eining i stand til å utføre sin funksjon og som hindrar forfall. Vedlikehaldet har som mål å oppretthalde den kvalitet og funksjon eininga hadde då den var ny.
- Lokalt kulturbygg: Eit lokalt kulturbygg er eigd av ein organisasjon og har som målgruppe brukarar frå eit avgrensa geografisk område innan eigen kommune.
- Kulturbygg med regionale funksjonar: Eit kulturbygg med regionale funksjonar kan eigast av ein eller fleire aktørar. Målgruppa og brukarane skal vera innbyggjarar i fire eller fleire kommunar. Funksjonane og kvaliteten på tilboda skal ha høg kvalitet og ha regional interesse. Har bygget ein scene skal denne tilfredstille Riksteateret sine krav til å nytte scenen.
- Søknadstypar:
 - Ny søknad: vert nytta når søknaden ikkje har vore fremma tidlegare.
 - Fornya søknad: vert nytta når søknaden har vore fremma tidlegare utan at det er gitt tilskot.
 - Gjenteke søknad: vert nytta når det er gitt deltilskot på føregående søknad og søknaden skal fremmast på nytt.

Justerte retningslinjer for tilskot til kulturbygg i Sogn og Fjordane vart vedteke av hovudutval for næring og kultur i sak 87/2016, 25.10.2016.