**Retningslinjer for tilskudd til private idrettsanlegg**

**Vedtatt av bystyret 20.09.2023**

**1. Formål**

a) Formålet med tilskuddsordningen er å støtte opp under drift av idrettsanlegg hvor Kristiansand ikke har tilfredsstillende kommunale anlegg. Tilskuddsordningen skal bidra til å realisere kommunens vedtatte idrettspolitiske mål og strategier.

**2. Hva det kan gis tilskudd til**

a) Drift av idrettsanlegg.

b) Leie uten driftsansvar i private anlegg hvor anlegget ikke er støttet av kommunen.

**3. Hva det ikke gis tilskudd til**

a) Leie av Kristiansand kommunes anlegg eller for tjenester som søkeren ivaretar gjennom driftsavtale med Kristiansand kommune.

b) Større investeringer i bygg og anlegg.

**4. Hvem det kan gis tilskudd til**

a) Idrettslag og foreninger som er registrert og har sitt virke i Kristiansand.

b) Lag, foreninger og organisasjoner med driftsansvar for anlegg.

**5. Hvem det ikke gis tilskudd til**

a) Virksomheter, institusjoner og organisasjoner som har samarbeidsavtale med kommunen og mottar årlig driftstilskudd fra egen post på det kommunale budsjettet, kan som hovedregel ikke søke om ekstratilskudd fra denne tilskuddsordningen.

b) Kommunale, fylkeskommunale og statlige etater/enheter/virksomheter.

c) Lag, foreninger og organisasjoner som ikke er registrert i Brønnøysundregistrene/Frivillighetsregisteret.

d) Virksomheter eller deler av virksomhet som har avtale om salg av tjenester til kommunen innenfor ordningens virkeområde.

e) Virksomheter og organisasjoner som faller utenfor formålet med ordningen.

**6. Søknadsfrist og kunngjøring**

Søknadsfrist medio november for påfølgende år. Alle tilskuddsordninger kunngjøres via kommunes nettsider minimum seks uker før søknadsfrist. Samtidig med at tilskuddsordningen kunngjøres via kommunens nettsider, tilskrives alle mottakere av tilskudd fra året før om utlysning og søknadsfrist.

**7. Krav til søknaden**

a) Søknad skal sendes inn på gjeldende elektronisk søknadsskjema av en person som har myndighet til å forplikte organisasjonen. Alle obligatoriske felt i skjemaet må fylles ut. Kommunen aksepterer at Idrettsrådet kan søke på vegne av idrettsklubbene, og aksepterer at allerede innrapporterte og kvalitetssikrede medlemstall til NIF skal gjelde som grunnlag for tildeling av støtten.

b) Kun søknader sendt via kommunens elektroniske søknadskjema innen søknadsfristen vil bli behandlet.

c) Budsjett skal være i balanse og vise alle utgifter og inntekter og en plan for finansiering. Det skal gjøres rede for andre kommunale tilskudd som allerede er innvilget, samt andre omsøkte midler fra private og offentlige instanser.

d) Aktivitetsplan.

e) Siste tilgjengelige årsberetning og regnskap skal legges ved.

f) Gyldig leiekontrakt der hvor søker ikke er eier og har driftsansvar.

**8. Saksbehandling**

a) I vurderingen legges det vekt på aktivitetsnivå, driftskostnader og anlegg rettet mot barn og unge.

Klima- og miljøtiltak (eksempelvis grep for å kutte utslipp, matsvinn, avfallshåndtering, leverandørkrav, bærekraftsstrategi og avfallsplan.)

b) Søknadene vurderes og prioriteres innenfor den økonomiske rammen som bystyret har fastsatt for tilskuddsordningen. Summen av tilskudd som fordeles kan ikke overskride rammen for ordningen.

c) Kulturdirektøren innstiller til kulturutvalget som fatter vedtak.

d) Etter at vedtak er fattet, sendes svarbrev til alle søkere innen to uker, og innvilget tilskudd utbetales innen tre uker. Utbetalinger på over kr 500 000 fordeles som hovedregel på fire utbetalinger i året. Kulturdirektøren kan sette andre rimelige betingelser for utbetaling av tilskudd.

**9. Krav til mottaker av tilskudd**

a) Tilskudd gis under forutsetning av at driften gjennomføres som beskrevet i søknaden. Ved vesentlige endringer skal saksbehandler i kommunen kontaktes umiddelbart.

b) Dersom tilskuddet ikke benyttes i samsvar med forutsetningene, kan kommunen kreve at hele eller deler av tilskuddet skal betales tilbake.

c) Årsregnskap og rapport som viser hvordan innvilget tilskudd er benyttet, skal sendes til kommunens saksbehandler i tråd med anvisningene i svarbrevet. Kulturdirektøren kan sette andre rimelige betingelser for dokumentasjon og rapportering. For tilskudd over kr 500 000 skal regnskap være godkjent av registrert revisor. Mottaker av tilskudd kan ikke søke nye tilskudd før rapport og regnskap er levert inn.

d) Tilskuddsmottaker skal synliggjøre at Kristiansand kommune har bidratt med tilskudd der dette er praktisk mulig. På elektronisk og trykt informasjon skal Kristiansand kommune oppgis som finansieringskilde.

e) Kristiansand kommune skal være et livssynsåpent samfunn og det forventes at tilskuddsmottakere arbeider for å fremme likestilling, mangfold og inkludering, og motvirker alle former for diskriminering.

f) Det forventes at tilskuddsmottaker jobber i samsvar med FNs bærekraftsmål.

**10. Klage**

Søker kan klage på vedtaket innen tre uker. En klage skal vise til hvilket vedtak det klages på, den bør begrunnes og ha med betydningsfulle opplysninger. Saksbehandler kan svare på spørsmål og en eventuell klage må sendes Kristiansand kommune i henhold til informasjon gitt i svarbrev. Kommunen vurderer først om det er grunnlag for å endre vedtaket. Hvis vedtaket ikke endres, sendes klagen for endelig avgjørelse til Kristiansand kommunes klagenemnd.

Klageadgang er regulert i Forvaltningslovens §28, andre ledd.  Samme lov § 18 og 19 regulerer retten til innsyn i dokumenter.