**Retningslinjer for tilskudd til kompetansesentre og nettverksorganisasjoner**

**Vedtatt av Bystyret 20.09.2023**

**1. Formål**

a) Formålet med tilskuddsordningen er å legge til rette for, styrke og videreutvikle sentrale kompetansesentre og nettverksorganisasjoner innen kunst- og kulturfeltet i Kristiansand. Ordningen skal stimulere til kompetanse- og bransjeutvikling, samt kunnskapsdeling mellom utøvere, kunstnere, arrangører, institusjoner og kompetansemiljøer. Tilskuddsordningen skal bidra til å realisere kommunens vedtatte kulturpolitiske mål og strategier.

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

a) Virksomhetens ordinære driftskostnader

b) Kjerneoppgaver som kurs, workshop og aktiviteter for medlemmene/brukerne.

c) Det kan inngås avtaler om mer spesifikk bruk av det kommunale tilskuddet.

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

a) Større investeringer i bygg

b) Større arrangementer eller festivaler

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

a) Aktører, organisasjoner og foreninger som er registrert eller har sitt virke i Kristiansand og som arbeider som kompetansesenter eller nettverksorganisasjon.

b) Virksomheter som honorerer kunstnere og fagpersoner i tråd med gjeldende avtaler, vederlagsordninger og anbefalte satser der det er relevant.

**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.

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

c) Handlingsplan/prosjektbeskrivelse eller aktivitetsplan for søknadsåret.

d) Et spesifisert budsjett i balanse som viser alle utgifter og inntekter, og en plan for finansiering legges ved søknaden. Det skal gjøres rede for tilskudd som allerede er innvilget, samt andre omsøkte midler fra private og offentlige instanser.

e) Siste gjeldende årsregnskap og rapport skal legges ved.

**8. Saksbehandling**

a) I vurderingen legges det vekt på faglig innhold, gjennomføringsevne, aktivitetsnivå, langsiktighet, kvalitet og relevans sett opp mot ordningens formål og kommunens gjeldende kulturpolitiske strategi. Forholdet mellom faglig aktivitet og administrative utgifter vil bli vurdert.

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 tiltaket 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.