



RETNINGSLINJER FOR KOMMUNAL STØTTE TIL KULTURARBEID I LØRENSKOG KOMMUNE



Vedtatt av kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget, 24. januar 2019, sak 003/19.

Illustrasjon: Colourbox.com

1 GENERELT

1.1 Mål

Kultur gir økt livskvalitet. Lørenskog kommune vil derfor bidra til en variert kulturvirksomhet som skal aktivisere mennesker i alle aldre og med ulike forutsetninger, med et særskilt ansvar for å støtte aktivitet som retter seg mot barn og unge. Aktiviteten skal stimulere til økt trivsel, skaperglede, personlig utfoldelse og bedre fysisk og psykisk helse i samspill hvor mellommenneskelige kontakter knyttes.

1.2 Hva kan det søkes støtte til

Lørenskog kommune gir støtte til kulturarbeid i Lørenskog gjennom to hovedordninger; indirekte støtte og direkte støtte. Indirekte støtte kan tildeles organisasjoner i form av gratis lån eller subsidiert leie av navngitte kommunale lokaler. Direkte støtte kan gis som økonomiske overføringer. Støtte blir gitt innenfor rammen av vedtatt budsjett.

Indirekte støtte

Betingelser for bruk av kommunale kulturbygg og idrettsanlegg reguleres gjennom retningslinjer for fastsettelse av låne-/leiestatus (støtteordning 10).

Direkte støtte

Kultursektoren administrerer følgende ordninger:

- driftstilskudd
- etableringstilskudd
- tilskudd til kultur (mindre tilskudd)
- tilskudd til kultur (større tilskudd)
- tilskudd til private idrettsanlegg
- kulturstipend
- idrettsstipend

I tillegg administrerer kultursektoren tildeling av Lørenskog kommunens kulturpris.

1.3 Hvem kan søke om støtte

Hvem som kan søke om støtte fremkommer under den enkelte støtteordning.

I de tilfeller en organisasjon har en eller flere underavdelinger, skal søknad sendes gjennom hovedorganisasjonen.

Organisasjoner som søker om støtte må være registrert i:

- Lørenskog kommunes foreningsregister. Merk: Opplysningene i skal være oppdatert i inneværende år.
- Frivillighetsregisteret

1.4 Søknad

Alle søknader om støtte skal sendes på elektronisk skjema som ligger på <https://www.lorenskog.kommune.no/sd/skjema/LK072/>

1.5 Klageadgang

Vedtak som er fattet i medhold av disse retningslinjene, med unntak av kulturstipend, idrettsstipend og kulturpris, kan påklages, jf. forvaltningsloven §28, 2. ledd. Klagefrist er 3 uker

fra den dato underretning om vedtaket er kommet frem. Klagen sendes Lørenskog kommune, Kultur, Postboks 304, 1471 Lørenskog.

1.6 Kontroll

Søknader kan bli gjenstand for stikkprøvekontroll og søker må på forespørsel gi innsyn i søkers regnskap. Uriktige opplysninger kan føre til at søker må tilbakebetale urettmessig mottatt støtte, miste retten til fremtidig støtte, samt at forholdet blir anmeldt.

1.7 Definisjoner

I kommunens støtteordninger har følgende begreper denne definisjon:

Medlem

Medlem er person som er oppført i organisasjonens medlemsregister, som har meldt seg inn frivillig og som har betalt individuell kontingent i grunnlagsåret.

Støtnadsberettiget medlem

Støtnadsberettiget medlem er medlem under 20 år som er bosatt i Lørenskog. Som støtnadsberettiget medlem regnes ikke støttemedlemmer/passive medlemmer/familiemedlemmer.

Støtnadsberettiget aktivitet

Støtnadsberettiget aktivitet er en planlagt, regelmessig samling av organisasjonens medlemmer med kulturell aktivitet i tråd med organisasjonens formål (møte, øvelse, trening etc.), hvor minst 5 støtnadsberettigede medlemmer deltar.

Trenger du hjelp?

Er du i tvil om din organisasjon eller aktivitet faller inn under retningslinjenes formål, eller trenger hjelp med søknaden, så er du velkommen til å spørre oss på e-post kulturstotte@lorenskog.kommune.no, eller avtale et møte med saksbehandler for støtteordningene.

2 DRIFTSTILSKUDD

2.1 Formål

Formålet med ordningen er å støtte driften av frivillige organisasjoner i kommunen.

2.2 Aktuelt for

Driftstilskudd kan gis til frivillige organisasjoner i Lørenskog.

For å kunne innvilges driftstilskudd, må organisasjonen:

- være lørenskogbasert og ha størstedelen av sin virksomhet i Lørenskog.
- bygge på individuelt medlemskap.
- ha minst 15 betalende medlemmer bosatt i Lørenskog.
- tilby medlemmene organisert, regelmessig aktivitet minst 10 ganger i året.
- være demokratisk oppbygd og ha eget styre.
- akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede.
- være registrert i Lørenskog kommunes foreningsregister og i Frivillighetsregisteret (se punkt 1.3).

Organisasjoner som søker om driftstilskudd vil automatisk få vurdert sin låne-/leiestatus og skal ikke sende inn søknad om fastsettelse av låne-/leiestatus (se punkt 10).

Tilskuddsordningen gjelder ikke for: organisasjoner/grupper som primært har som oppgave å ivareta medlemmenes yrkes-, økonomiske eller egeninteresser; politiske partier; skolelag; bedriftslag; organisasjoner som har som formål å arrangere offentlige eller private fester samt andre arrangement som tar sikte på økonomisk vinning; rene kommersielle foretak/tiltak.

2.3 Søknad

Søknaden skrives på eget elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal inneholde/vedlegges:

- protokoll/referat fra siste årsmøte
- revidert regnskap fra siste driftsår
- årsmelding fra siste driftsår
- budsjett for inneværende år
- informasjon om organisasjonens planer for inneværende år
- kontingentsatser for voksne og barn for individuelt medlemskap (se punkt 1.7)
- antall medlemmer totalt i organisasjonen som betalte individuell kontingent (se punkt 1.7)
- antall medlemmer i organisasjonen som betalte individuell kontingent og som hadde bostedsadresse i Lørenskog (se punkt 1.7)
- antall medlemmer i organisasjonen under 20 år som betalte individuell kontingent og som hadde bostedsadresse i Lørenskog (se punkt 1.7)

Kommunen kan ved behov etterspørre annen dokumentasjon som er relevant for behandling av søknaden.

2.4 Søknadsfrist

2. mai.

2.5 Beregning av tilskudd

Driftstilskudd består av:

- grunntilskudd

Grunntilskudd

Grunntilskudd er ment som støtte til organisasjonens ordinære administrasjons- og driftsutgifter som f.eks. kontorutgifter, kurs/konferanser, utstyr/materiell, deltagelse på landsmøter, kretsmøter og lignende.

Grunntilskudd gis med:

- et basisbeløp per organisasjon.
- et medlemstillegg per medlem under 20 år bosatt i Lørenskog. I organisasjoner der medlemskontingenten er under 150 kr per år, vil medlemstillegget maksimalt tilsvare størrelsen på medlemskontingenten.
- et tilskudd på bakgrunn av aktivitetsnivå, aktivitetstilskudd (stønadsberettiget aktivitet, se punkt 1.7) .

Grunntilskudd til velforeninger og lignende organisasjoner gis bare i form av basisbeløpet.

2.6 Behandling

Søknaden behandles av kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget og avgjøres normalt i juni (se punkt 1.5).

Utbetaling av tilskudd skjer vanligvis innen 1. september.

3 ETABLERINGSTILSKUDD

3.1 Formål

Formålet med ordningen er å støtte frivillige organisasjoner i etableringsfasen.

3.2 Aktuelt for

Etableringstilskudd kan gis til nystartede, frivillige organisasjoner i Lørenskog..

For å kunne innvilges etableringstilskudd, må organisasjonen:

- være lørenskogbasert og ha størstedelen av sin virksomhet i Lørenskog.
- ha minst 10 betalende medlemmer bosatt i Lørenskog.
- tilby medlemmene organisert, regelmessig aktivitet minst 10 ganger i året.
- være demokratisk oppbygd og ha eget styre.
- akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede.
- være registrert i Lørenskogportalen og i Frivillighetsregisteret.

Tilskuddsordningen gjelder ikke for: organisasjoner/grupper som primært har som oppgave å ivareta medlemmenes yrkes-, økonomiske eller egeninteresser; politiske partier; skolelag; bedriftslag; organisasjoner som har som formål å arrangere offentlige eller private fester samt andre arrangement som tar sikte på økonomisk vinning; rene kommersielle foretak/tiltak.

3.3 Søknad

Søknaden skrives på eget elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal inneholde/vedlegges:

- underskrevet protokoll/referat fra oppstartsmøtet som viser at følgende ble vedtatt:
 - valg av funksjonene leder og kasserer
 - fastsettelse av satser for individuelt medlemskap
 - organisasjonens vedtekter
 - plan for tiltak og aktiviteter
 - budsjett
- medlemsregister som viser at minst 10 medlemmer av de som har betalt individuell medlemskontingent har bostedsadresse i Lørenskog.
- organisasjonens vedtatte vedtekter, aktivitetsplan og budsjett.

Kommunen kan ved behov etterspørre annen dokumentasjon som er relevant for behandling av søknaden.

3.4 Søknadsfrist

Ingen søknadsfrist. Tilskudd kan søkes gjennom hele oppstartsåret.

3.5 Beregning av tilskudd

Tilskudd gis med opp til 4 000 kr.

Organisasjoner gis ikke driftstilskudd i oppstartsåret.

3.6 Behandling

Søknaden behandles administrativt og avgjøres normalt innen 3 uker (se punkt 1.5).

Utbetaling av tilskudd skjer vanligvis innen 8 uker etter at søknaden er behandlet.

4 TILSKUDD TIL KULTUR (mindre tilskudd)

4.1 Formål

Formålet med ordningen er å stimulere til at det blir skapt kulturopplevelser for Lørenskog kommunens innbyggere.

4.2 Aktuelt for

Tilskudd kan gis til organisasjoner, institusjoner, grupper og enkeltpersoner.

Institusjoner som allerede mottar offentlig støtte, må redegjøre for hvordan aktiviteten går utover ordinær drift.

Organisasjoner må være registrert i Lørenskog kommunes foreningsregister og i Frivillighetsregisteret (se punkt 1.3).

4.3 Søknad

Søknaden skrives på eget elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal inneholde/vedlegges:

- prosjektbeskrivelse.
- budsjett og finansieringsplan.
- visnings-/forestillingsplan e.l.

Kommunen kan ved behov etterspørre annen dokumentasjon som er relevant for behandling av søknaden.

4.4 Søknadsfrist

Tilskudd kan søkes fortløpende gjennom året.

Søknaden må sendes inn minst 4 uker før tiltaket skal gjennomføres.

4.5 Hva kan det gis tilskudd til?

Det kan gis tilskudd til:

- kulturarrangement som konserter, teater-/danseforestillinger, kunstutstillinger og andre formidlingsprosjekter
- andre kunst- og kulturprosjekter

Aktiviteten skal foregå innenfor Lørenskog kommunes grenser og ha offentlig adgang / være tilgjengelig for offentligheten.

Aktiviteten må gjennomføres innen 12 måneder etter at tilskudd er gitt.

Arrangøren må akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede. Dette bør synliggjøres gjennom symbolmerking.

Det gis ikke tilskudd til: aktiviteter som er gjennomført før søknaden er mottatt; kommersielle tiltak; religiøse eller politiske arrangement; aktiviteter som normalt hører til en kommunal virksomhet; undervisnings-, møte- og foredragsvirksomhet; feiring av nasjonaldager, nyttår og merkedager; markering av helligdager.

4.6 Beregning av tilskudd

Det vil i vurderingen bli lagt vekt på:

- i hvilken grad prosjektet understøtter mål og satsinger i Lørenskog kommunes kulturplan.
- i hvilken grad søker kan påvise medfinansiering fra andre, for eksempel samarbeidspartnere, tilskudd fra fond/andre kilder, sponsorstøtte og inngangspenger.
- i hvilken grad søker kan sannsynliggjøre at prosjektet er realiserbart.
- i hvilken grad kulturopplevelsen vurderes å være attraktiv og tilgjengelig for publikum i Lørenskog.
- i hvilken grad søker av tilbakevendende arrangement, kan vise at det skjer en utvikling og fornyelse av arrangementet fra år til år.

Utgifter til servering, premiering og administrasjon er ikke støtteberettiget.

Tilskudd kan gis med opptil 25 000 kr.

4.7 Markedsføring

Søker som blir innvilget støtte skal i all markedsføring oppgi at prosjektet er støttet av Lørenskog kommune.

Søker som blir innvilget støtte til arrangement skal dessuten opprette arrangementet i Friskus (digital møteplass for aktivitet og frivillighet).

4.8 Behandling

Søknaden behandles administrativt og avgjøres normalt innen 3 uker (se punkt 1.5).

Støtten gis enten som tilskudd eller som underskuddsgaranti.

Tilskudd kan betales ut på forskudd, men vil vanligvis bli betalt ut etterskuddsvis mot fremlagt rapport/regnskap. Underskuddsgaranti utbetales etter at arrangementet/prosjektet er gjennomført og under forutsetning av at tiltaket kan dokumentere et underskudd.

Søker er selv forpliktet til å sikre at tilskuddet blir utbetalt i løpet av året tilskuddet gjelder. For å få utbetalt tilskuddet må søkeren kontakte Lørenskog kommune Kultur innen 15. desember. Hvis ikke bortfaller støtten.

Stønadsbeløp og nærmere vilkår vil fremkomme av tildelingsbrevet.

4.9 Regnskap

Regnskap skal være Lørenskog kommune, Kultur, i hende senest 3 måneder etter at arrangementet/tiltaket er avviklet. Regnskapet skal være direkte sammenlignbart med budsjettet i søknaden. Dersom de faktiske utgiftene er vesentlig mindre enn det som er opplyst i søknaden, kan tilskuddet bli redusert tilsvarende. Søker plikter å oppgi alle inntekter og utgifter i regnskapet.

Sammen med regnskapet skal det også sendes inn en evaluering av arrangementet som klart dokumenterer at tilskuddet er brukt til det omsøkte formålet og at øvrige forutsetninger og vilkår for tilskuddet er oppfylt.

Rapportering skal gjøres på et eget elektronisk skjema (se punkt 1.4).

5 TILSKUDD TIL KULTUR (større tilskudd)

5.1 Formål

Formålet med ordningen er å stimulere til at det blir skapt kulturopplevelser for Lørenskog kommunes innbyggere.

5.2 Aktuelt for

Tilskudd kan gis til organisasjoner, institusjoner, grupper og enkeltpersoner.

Institusjoner som allerede mottar offentlig støtte, må redegjøre for hvordan aktiviteten går utover ordinær drift.

Organisasjoner må være registrert i Lørenskog kommunes foreningsregister og i Frivillighetsregisteret (se punkt 1.3).

5.3 Søknad

Søknaden skrives på eget elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal inneholde/vedlegges:

- prosjektbeskrivelse.
- budsjett og finansieringsplan.
- visnings-/forestillingsplan e.l.

Kommunen kan ved behov etterspørre annen dokumentasjon som er relevant for behandling av søknaden.

5.4 Søknadsfrist

Søknadsfrist er 1. september. NB! Gjelder tilskudd for påfølgende år.

5.5 Hva kan det gis tilskudd til?

Det kan gis tilskudd til:

- store offentlige arrangement, festivaler, prosjekter, regionale/nasjonale mesterskap o.l. innenfor kunst, kultur og idrett i Lørenskog.

Aktiviteten skal foregå innenfor Lørenskog kommunes grenser og ha offentlig adgang / være tilgjengelig for offentligheten.

Aktiviteten må påbegynnes i løpet av det året tilskuddet gjelder for.

Arrangøren må akseptere ledsagerbevis for funksjonshemmede. Dette bør synliggjøres gjennom symbolmerking.

Det gis ikke tilskudd til: aktiviteter som er gjennomført før søknaden er mottatt; kommersielle tiltak; religiøse eller politiske arrangement; aktiviteter som normalt hører til en kommunal virksomhet; undervisnings-, møte- og foredragsvirksomhet; feiring av nasjonaldager, nyttår og merkedager; markering av helligdager.

5.6 Beregning av tilskudd

Det vil i vurderingen bli lagt vekt på:

- i hvilken grad prosjektet understøtter mål og satsinger i Lørenskog kommunes kulturplan
- i hvilken grad søker kan påvise medfinansiering fra andre, for eksempel samarbeidspartnere, tilskudd fra fond/andre kilder, sponsorstøtte og inngangspenger
- i hvilken grad søker kan sannsynliggjøre at prosjektet er realiserbart
- i hvilken grad kulturopplevelsen vurderes å være attraktiv og tilgjengelig for publikum i Lørenskog
- i hvilken grad søker av tilbakevendende arrangement, kan vise at det skjer en utvikling og fornyelse av arrangementet fra år til år

Utgifter til servering, premiering og administrasjon er ikke støtteberettiget.

5.7 Markedsføring

Søker som blir innvilget støtte skal i all markedsføring oppgi at prosjektet er støttet av Lørenskog kommune.

Søker som blir innvilget støtte til arrangement skal dessuten opprette arrangementet i Friskus (digital møteplass for aktivitet og frivillighet).

5.8 Behandling

Søknaden behandles av kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget og avgjøres normalt i desember/ januar (se punkt 1.5).

Støtten gis enten som tilskudd eller som underskuddsgaranti.

Tilskudd kan betales ut på forskudd, men vil vanligvis bli betalt ut etterskuddsvis mot fremlagt rapport/regnskap. Underskuddsgaranti utbetales etter at arrangementet/prosjektet er gjennomført og under forutsetning av at tiltaket kan dokumentere et underskudd.

Søker er selv forpliktet til å sikre at tilskuddet blir utbetalt i løpet av året tilskuddet gjelder. For å få utbetalt tilskuddet må søkeren kontakte Lørenskog kommune Kultur innen 15. desember. Hvis ikke bortfaller tilskuddet.

Stønadsbeløp og nærmere vilkår vil fremkomme av tildelingsbrevet.

5.9 Regnskap

Regnskap skal være Lørenskog kommune, Kultur, i hende senest 3 måneder etter at arrangementet/tiltaket er avviklet. Regnskapet skal være direkte sammenlignbart med budsjettet i søknaden. Dersom de faktiske utgiftene er vesentlig mindre enn det som er opplyst i søknaden, kan tilskuddet bli redusert tilsvarende. Søker plikter å oppgi alle inntekter og utgifter i regnskapet.

Sammen med regnskapet skal det også sendes inn en evaluering av arrangementet/tiltaket som klart dokumenterer at tilskuddet er brukt til det omsøkte formålet og at øvrige forutsetninger og vilkår for tilskuddet er oppfylt.

Rapportering skal gjøres på et eget elektronisk skjema (se punkt 1.4).

Lørenskog kommune kan kreve revisjonsberetning for tilskudd over 100 000 kr.

6 TILSKUDD TIL PRIVATE IDRETTSANLEGG

6.1 Formål

Formålet med ordningen er å gi støtte til frivillige organisasjoner som har egne idrettsanlegg eller som leier av andre (med eller uten driftsansvar for anlegget) og som ikke har tilfredsstillende tilbud om å drive sin aktivitet i kommunale anlegg.

6.2 Aktuelt for

Tilskudd til drift/leie av private idrettsanlegg kan gis til frivillige organisasjoner i Lørenskog som eier eller har leiekontrakt på klubbkontor, klubblokaler eller areal for idrettsanlegg.

For å kunne innvilges tilskudd til private idrettsanlegg, må organisasjonen:

- oppfylle kravene som stilles til mottakere av driftstilskudd (se punkt 2.2).

6.3 Søknad

Søknaden skrives på eget elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal bl.a. inneholde/vedlegges:

- *for drift av eget anlegg*: dokumentasjon på eierskap og revidert regnskap for foregående års drift av anlegget
- *for leie av privat anlegg med driftsansvar*: gyldig leiekontrakt
- *for leie av privat anlegg uten driftsansvar*: dokumentasjon på betalt leie

6.4 Søknadsfrist

2. mai.

6.5 Hva kan det gis tilskudd til?

Det kan gis tilskudd til organisasjonens utgifter til drift (som for eksempel strøm, kommunale avgifter, forsikringer og renhold) og vedlikehold på egne anlegg, og utgifter til leie av andres anlegg. Vedlikehold hvor det er mulig å få spillemidler, inngår ikke i grunnlaget for tilskudd.

Det gis ikke tilskudd til: utgifter til leie av Lørenskog kommunes anlegg eller for tjenester som søkeren ivaretar gjennom driftsavtale med Lørenskog kommune.

6.6 Beregning av tilskudd

Tilskudd beregnes etter en samlet vurdering av anleggets størrelse og søkers driftskostnader knyttet til anlegget. Organisasjonens aktivitet for barn og unge i anleggene og antall medlemmer under 20 år vektlegges.

6.7 Behandling

Søknaden behandles av kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget og avgjøres normalt i juni (se punkt 1.5).

Utbetaling av tilskudd skjer vanligvis innen 1. september.

7 KULTURSTIPEND

7.1 Formål

Formålet med ordningen er å premiere oppnådde resultater og stimulere kulturutøvere til videre utvikling/utdanning/satsing.

7.2 Aktuelt for

Stipend kan gis til enkeltpersoner eller gruppe av personer som har gjort seg bemerket innen sin kulturgren.

Søker må være bosatt i Lørenskog kommune.

Søkere mellom 15 og 25 år vil bli prioritert.

7.3 Søknad

Søknad skrives på eget elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal inneholde/vedlegges:

- informasjon om kulturell aktivitet og oppnådde resultater.
- begrunnelse og plan for bruk av stipendet.
- kostnadsoverslag.

Kommunen kan ved behov etterspørre annen dokumentasjon som er relevant for behandling av søknaden.

7.4 Søknadsfrist

1. mars.

7.5 Behandling

Søknaden behandles av kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget og avgjøres normalt i mai.

Overrekkelse av kulturstipend skal fortrinnsvis finne sted i tilknytning til et kulturarrangement eller møte i kommunestyret.

Stipendet skal brukes i samsvar med opplysningene gitt i søknaden senest ett år etter utdelingen. Dersom endrede forutsetninger fører til at stipendet ikke kan benyttes som forutsatt, kan kommunaldirektør Kultur godkjenne endrede tidsplaner eller andre mindre endringer i planene for bruk av tildelt stipend.

7.6 Rapport

Stipendmottaker skal legge frem en kort, skriftlig rapport senest 6 måneder etter at stipendet er brukt.

Rapportering skal gjøres på et eget elektronisk skjema (se punkt 1.4).

8 IDRETTSTIPEND

8.1 Formål

Formålet med ordningen er å premiere oppnådde resultater og stimulere idrettsutøvere til videre utvikling/utdanning/satsing.

8.2 Aktuelt for

Stipend kan gis til enkeltpersoner eller gruppe av personer som har gjort seg bemerket innen sin idrettsgren.

Søker må være bosatt i Lørenskog kommune.

Søkere mellom 15 og 25 år vil bli prioritert.

8.3 Søknad

Søknad skrives på eget elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal inneholde/vedlegges:

- informasjon om idrettsaktivitet og oppnådde resultater.
- begrunnelse og plan for bruk av stipendet.
- kostnadsoverslag.

Kommunen kan ved behov etterspørre annen dokumentasjon som er relevant for behandling av søknaden.

8.4 Søknadsfrist

1. mars.

8.5 Behandling

Søknaden behandles av kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget og avgjøres normalt i mai.

Overrekkelse av idrettsstipend skal fortrinnsvis finne sted i tilknytning til et kulturarrangement eller møte i kommunestyret.

Stipendet skal brukes i samsvar med opplysningene gitt i søknaden senest ett år etter utdelingen. Dersom endrede forutsetninger fører til at stipendet ikke kan benyttes som forutsatt, kan kommunaldirektør Kultur godkjenne endrede tidsplaner eller andre mindre endringer i planene for bruk av tildelt stipend.

8.6 Rapport

Stipendmottaker skal legge frem en kort, skriftlig rapport senest 6 måneder etter at stipendet er brukt.

Rapportering skal gjøres på et eget elektronisk skjema (se punkt 1.4).

9 KULTURPRIS

9.1 Formål

Formålet med prisen er å hedre personer, organisasjoner eller institusjoner som har gjort en betydningsfull innsats innen kunst, kultur og idrett i Lørenskog kommune.

9.2 Kandidater

Kulturprisen kan tildeles en person, gruppe, institusjon eller organisasjon som har en tilknytning til Lørenskog kommune, og som enten har:

- utmerket seg ved fremragende innsats/prestasjoner på kulturområdet, eller
- satt kulturlivet på dagsordenen og slik vært en god ambassadør for Lørenskog.

Kulturprisen kan ikke tildeles personer som er ansatt av det offentlige for kulturarbeid i tjenesten. Ingen kan få prisen mer enn en gang.

9.3 Forslag

Grunngitte forslag på kandidater kan fremmes av enkeltpersoner, organisasjoner mv. Kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget og kommunaldirektør Kultur kan fremme egne forslag.

Forslag på kandidater skal inneholde en kort redegjørelse for det arbeidet kandidaten har utført og en vurdering av den betydning kandidatens arbeid har hatt for kulturlivet i Lørenskog.

Forslag sendes inn på elektronisk søknadsskjema:

<https://www.lorenskog.kommune.no/sd/dialogue/LK293/>

9.4 Forslagsfrist

1. mars.

9.5 Behandling

Kultur-, idrett- og frivillighetsutvalget tildeler kulturpris på bakgrunn av innkomne forslag.

Kulturprisen består av et diplom og et kunstnerisk arbeid.

Overrekkelse av kulturprisen skal fortrinnsvis finne sted i tilknytning til et kulturarrangement eller kommunestyremøte.

10 FASTSETTELSE AV LÅNE-/LEIESTATUS

10.1 Formål

Formålet med ordningen er å sikre gode driftsvilkår for frivillige organisasjoner i Lørenskog og gjøre det mulig for organisasjoner å få låne/leie kommunale lokaler og anlegg på rimelige betingelser.

Bestemmelsene skal samtidig ivareta og sikre at de anlegg Kultur har brukeransvaret for kan drives på en forsvarlig måte og med tilfredsstillende kvalitet.

Bestemmelsene gjelder for følgende kommunale kulturbygg og idrettsanlegg: Skårerhallen, Kjennhallen, Fjellhamarhallen, Lørenskoghallen, Kjenn folkebad, Friplassen, Lørenskog hus (*), aktivitetshuset Volt og Kjenn samfunnshus.

Detaljerte bestemmelser om lån og leie fremkommer av retningslinjer for det enkelte bygg/anlegg.

(*) For Lørenskog kino gjelder kun subsidiert eller ordinær leie.

10.2 Aktuelt for

Fastsettelse av låne-/leiestatus er aktuelt for frivillige organisasjoner i Lørenskog som ønsker å bruke kommunale kulturbygg og idrettsanlegg til sin aktivitet.

Organisasjoner må være registrert i Lørenskogportalen og i Frivillighetsregisteret (se punkt 1.3).

NB! Organisasjoner som søker om driftstilskudd (søknadsfrist 2. mai) vil automatisk få vurdert sin låne-/leiestatus og skal ikke sende inn søknad om fastsettelse av låne-/leiestatus.

10.3 Søknad

Søknad skrives på elektronisk søknadsskjema (se punkt 1.4).

Søknaden skal inneholde/vedlegges samme dokumentasjon og opplysninger som «Driftstilskudd til organisasjoner» (se punkt 2.3).

10.4 Søknadsfrist

Ingen søknadsfrist. Søknad kan fremmes gjennom hele året.

Innvilget status gjelder fra det tidspunkt søknaden blir behandlet og gjelder frem til 30. juni påfølgende år.

Søknad må fremmes hvert år for å få fastsatt låne-/leiestatus.

10.5 Hva kan søker oppnå?

Organisasjoner som søker om fastsettelse av låne-/leiestatus kan bli innvilget status A (gratis lån), status B (subsidiert leie) eller status C (ordinær leie).

10.6 Status A (gratis lån) og status B (subsidiert leie)

Status A (gratis lån)

Organisasjoner som oppfyller kravene som stilles til mottakere av driftstilskudd, se punkt 2.2, og har minst 50 % av medlemsmassen boende i Lørenskog, gis status A.

Det kan gjøres unntak fra 50 %-regelen for lokale organisasjoner som hovedsakelig retter seg mot funksjonshemmede og hvor medlemmer bosatt i Lørenskog kommune utgjør en betydelig andel av den samlede medlemsmassen.

Status B (subsidiert leie)

Frivillige, lokale organisasjoner som etter søknad ikke oppnår status A, eller har under 50 % av medlemsmassen boende i Lørenskog, gis status B.

Lørenskog kommunes tjenester og virksomheter gis status B (subsidiert leie).

Felles for status A (gratis lån) og status B (subsidiert leie)

Gratis lån og subsidiert leie gjelder bruk av kulturbyggene/idrettsanleggene til trening, øvelser, møter, kamper, arrangement, konserter, cuper og lignende, samt arrangement hvor låntaker er teknisk arrangør for kretser, forbund, fylkes- og landsorganisasjoner og lignende (se unntak nedenfor). Gratis lån og subsidiert leie omfatter også utstyr som lokalet er utstyrt med for den ordinære bruk av lokalet, unntatt teknisk utstyr i kultursalene i Lørenskog hus, jfr. «Retningslinjer og priser for utleie av Lørenskog hus».

I de tilfeller hvor lån-/leietaker er teknisk arrangør og ikke selv bærer de reelle utgiftene ved arrangementet betales ordinær leie. Gebyrer ved avbestilling i slike tilfeller er basert på priser for ordinær leie.

I de tilfeller hvor lån-/leietaker bruker kulturbyggene/idrettsanleggene til formål som ikke er knyttet direkte til organisasjonens hovedaktivitet (for eksempel salgsaktiviteter, fester/sosiale sammenkomster, kurs med avgift o.l.) betales ordinær leie, med unntak for loppemarkeder og salgsaktiviteter som inngår som en del av et arrangement direkte knyttet opp til organisasjonens hovedaktivitet. Gebyrer ved avbestilling i slike tilfeller er basert på priser for ordinær leie.

Lån-/leietaker belastes gebyr ved avbestilling av lokaler etter nærmere bestemmelser i retningslinjer og priser for det enkelte kulturbygg/idrettsanlegg. Om lokalet ikke benyttes etter intensjonene eller ikke er avbestilt, betales leie. Gebyr og leie baseres i slike tilfeller på priser for subsidiert leie.

Status A og status B er ikke til hinder for at det i ordrebekreftelse/korttidskontrakt eller fremleiekontrakt for det enkelte kulturbygg/idrettsanlegg kan knyttes plikter til utføring av vedlikehold, renhold og tilsyn.

10.7 Status C (ordinær leie)

Alle andre leietakere som ikke faller inn under bestemmelsene for status A eller B, betaler ordinær leie.

10.8 Behandling

Søknaden behandles administrativt og avgjøres normalt innen 3 uker (se punkt 1.5).

Overordnet mål for Kultur

Lørenskogs innbyggere skal finne et mangfoldig og engasjerende kultur- og fritidstilbud i egen kommune, - med opplevelser, utfordringer og aktiviteter.

KULTUR

Festplassen 1, Postboks 304, 1471 Lørenskog
Telefon: 67 93 40 00 Faks: 67 93 40 01
kultur@lorenskog.kommune.no
www.lorenskog.kommune.no