



NORDANSTIGS
KOMMUN

Bidragsbestämmelser Visionsbidrag

Fastställda av kommunledningskontoret 2014-03-21

Kommunstyrelsen har uppdragit åt förvaltningen (Ks 2014-03-13 § 85) att kontinuerligt handlägga ansökningar om visionsbidrag.

Bidraget fördelas enligt följande

1. Visionsbidragen har gemensam budget och gemensamt ansökningstillfälle – 15 mars – med projektbidragen. Detta för att möjliggöra jämförelse och därigenom likvärdig bedömning mellan inkomna ansökningar. (Ks 2015-12-17 §308).
2. Visionsbidrag kan endast beviljas summor om över 100 000 kr.
3. Ansökan om visionsbidrag ska antingen vara inkommen till kommunen vid utgången av sista ansökningsdag, eller vara försedd med poststämpel daterad sista ansökningsdag.
4. Ansökande organisation ska vara ideell eller ekonomisk förening, inneha giltigt organisationsnummer och girokonto samt bedriva verksamhet i Nordanstig.
5. Verksamheten inom ansökande organisation ska vara förenlig med kommunens etiska normer för civilsamhället (hid. 2014.612).
6. Ansökan ska göras enligt kommunens angivna format, vari alla fält i ansökan är obligatoriska.
7. Ändamålen för vilka visionsbidrag beviljas, överensstämmer med kommunens Vision 2020 (KF 2009-09-28 § 57) och kommunorganisationens aktuella mål, samt uttryckligen inriktas mot specifika delar av vision eller mål.
8. Kommunen ställer sig positiv till ansökningar med extern medfinansiering.
9. Ansvarig tjänsteman ska vid handläggning ta i beaktande om ansökan möter bidragsbestämmelse 2 – 6.
10. Vid registrering av inkommen ansökan ska ansvarig tjänsteman upprätta en akt med unikat diarienummer för ärendet i fråga, och därefter diarieföra alla handlingar av relevans för ärendet under det diarienumret.
11. Senast tio arbetsdagar efter registrering av inkommen ansökan, ska ansvarig tjänsteman bedöma om ansökan är giltig eller ogiltig, genom ett tjänsteutlåtande vidarebefordra ärendet till kommunstyrelsen via ledningsutskottet samt meddela ärendets status till ansökande organisation per post.
12. Meddelande om giltig ansökan ska innehålla information om (A) att ansökan bedömts giltig för visionsbidrag, (B) att ärendet har vidarebefordrats till kommunstyrelsen via ledningsutskottet och (C) hur bidragsbeslutet kommer att meddelas.

13. Meddelande om ogiltig ansökan ska innehålla (A) motivation för bedömningen, samt (B) information om möjligheten till överklagande av beslutet.
14. Efter vidarebefordran från ansvarig tjänsteman åligger det ledningsutskottet att ta upp ärendet vid nästa ordinarie sammanträde, och därefter vid kommunstyrelsens nästa ordinarie sammanträde.
15. Under ledningsutskottets och kommunstyrelsens behandling av vidarebefordrat ärende, åligger det ansvarig tjänsteman att föredra ärendet på begäran.
16. Kommunstyrelsen ska informeras om ogiltigförklaring av inkommen ansökan.
17. Kommunstyrelsen ska besluta om avslag/beviljande av giltigförklarad ansökan.
18. Kommunstyrelsen ska vid bedömningen ta i beaktande om ansökan möter bidragsbestämmelse 7 – 8.
19. Beslut om beviljande ska innehålla (A) namnet på ansökande organisation och ärendets diarienummer, (B) beslutsformulering och en motivation till beslutet samt (C) beviljad bidragssumma och eventuellt tillagda villkor för bidraget (exempelvis krav om medfinansiering).
20. Beslut om avslag ska innehålla (A) namnet på ansökande organisation och ärendets diarienummer, (B) beslutsformulering och en motivation till beslutet.
21. Efter justeringen av kommunstyrelsens protokoll för beslutet, åligger det ansvarig tjänsteman att meddela beslutet till ansökande organisation per post.
22. Meddelande om beviljat visionsbidrag ska innehålla (A) ett protokollsutdrag över kommunstyrelsens beslut, samt information om (B) när bidraget kommer att betalas ut och (C) vilka krav på redovisning som gäller.
23. Meddelande om avslag av visionsbidrag ska innehålla (A) ett protokollsutdrag över kommunstyrelsens beslut, samt (B) information om möjligheten till överklagande av beslutet.
24. Beviljat bidrag betalas senast fem dagar efter begäran från bidragsbeviljad organisation ut av kommunstyrelseförvaltningens ekonom enligt de uppgifter som lämnats i bidragsansökan.
25. Om bidraget beviljats under förutsättning av andra resurser (exempelvis medfinansiering) har bidragsbeviljad organisation rätt att begära ut bidraget i procentuellt likvärdig grad av vid tillfället tillgängliga resurser.

26. Om ändamålet för vilket bidraget beviljats är ett inomhusevenemang, ska två roll-ups med texten ”Medfinansieras av Nordanstigs kommun” sättas upp väl synligt under evenemanget. Roll-ups lånas från kommunkontoret i Bergsjö, enligt överenskommelse med ansvarig tjänsteman, och återlämnas i samma skick som de hämtats ut.
27. Om ändamålet för vilket bidraget beviljats är ett utomhusevenemang, ska en beach-flag med texten ”Medfinansieras av Nordanstigs kommun” sättas upp väl synligt under evenemanget. Beach-flag lånas från kommunkontoret i Bergsjö, enligt överenskommelse med ansvarig tjänsteman, och återlämnas i samma skick som den hämtats ut.
28. Om ändamålet för vilket bidraget beviljats är investering i utrustning eller anläggning, ska en skylt med texten ”Medfinansieras av Nordanstigs kommun” sättas upp väl synligt. Skylt hämtas från kommunkontoret i Bergsjö, enligt överenskommelse med ansvarig tjänsteman, och byts ut mot ny skylt när dess skick bedöms förfallet.
29. Redovisning av visionsbidrag ska inkomma till kommunen senast en månad efter genomförandet, baserat på de datum som angivits i bidragsansökan.
30. Redovisning av visionsbidrag ska göras enligt kommunens angivna format, och ska bestå av (A) skriftlig redovisning, (B) dokumenterat erfarenhetsutbyte med andra ansökande organisationer och (C) ekonomisk redovisning.
31. Om redovisning av visionsbidrag brister ska ansvarig tjänsteman meddela bidragsbeviljad organisation, vad som krävs för fullgod redovisning.
32. När skriftlig redovisning samt dokumenterat erfarenhetsutbyte har godkänts av ansvarig tjänsteman, ska ekonomisk redovisning vidarebefordras till kommunstyrelseförvaltningens ekonom för beslut om godkännande/underkännande.
33. Om ändamålet – för vilket bidrag beviljats – genomförts med ekonomiskt överskott, ska detta återbetalas till kommunen innan ekonomisk redovisning godkänns.
34. Efter beslut om godkännande/underkännande av ekonomisk redovisning ska ansvarig tjänsteman inom fem arbetsdagar kontakta bidragsbeviljad organisation per post, med meddelande om beslutet.
35. Meddelande om godkänd redovisning ska innehålla information om (A) beslutet att godkänna redovisningen och (B) att ärendet nu betraktas som avslutat.
36. Meddelande om underkänd redovisning ska innehålla information om (A) beslutet att underkänna redovisningen, (B) vilka konsekvenser beslutet får för organisationen i fråga och (C) möjligheten till överklagande av beslutet.

37. Beviljat visionsbidrag kan endast återkrävas om oriktigheter i ansökan kan påvisas, eller om bidragsbeviljad organisation inte lever upp till utlovat genomförande eller eventuellt tillagda villkor för bidraget.
38. Kommunen kan inte återkräva en större summa än det aktuella utbetalda bidraget.
39. Kommunen har rätt att kontrollera riktigheten i inkommen ansökan – och efterlevnaden av eventuellt tillagda villkor – såväl före som efter att beslut om bidrag fattats.
40. Organisation som inte följer dessa bidragsbestämmelser, eller som lämnat felaktiga uppgifter, kan komma att stängas av från ytterligare bidrag från kommunen.