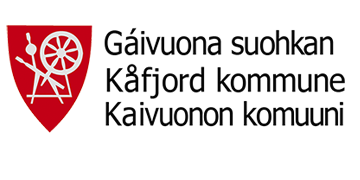
**FAQ Kulturmidler, Kåfjord kommune**



**Må jeg samtykke til personvernerklæringen på første side for å få tilgang til søknadsskjemaet?**

* Ja, det må du. Det er fordi det blir behandlet personopplysninger i dette elektroniske søknadsskjemaet. Du skal dermed kjenne til, samt samtykke til hvilke personopplysninger som behandles, hvorfor og hvordan de behandles etter innsending.

**Må vi ha organisasjonsnummer for å kunne søke om kulturmidler?**

* Ja og nei: Er du et lag/ en forening så må du være registrert i enhetsregisteret (Brønnøysundregisteret) for å kunne søke om kulturmidler.
* Dersom du søker som institusjon, til spesielle formål og/ eller som enkeltperson til relevante formål, trenger du *ikke* å ha et organisasjonsnummer for å kunne søke om kulturmidler.

*Obs! Dersom du som enkeltperson, som gruppe eller på vegne av en institusjon søker om tilskudd fra kulturmiddel-ordningen til særskilte formål, må formålet kunne begrunnes som relevant ut ifra tilskuddsordningens og kommunens målsettinger for å bli vurdert.*

**Vi er en forening som driver med musikk. Hvilken kategori hører vi inn under da?**

* Ordningen for kulturmidler ble revidert i 2019. Alle lag og foreninger- med unntak av idretts- og friluftslivsforeninger, samt samfunnshus og/ eller foreninger som søker om kulturmidler til drift og leie av anlegg -hører nå til under samme kategori. Dere hører derfor til under kategorien “lag og foreninger”

**Må vi være tilsluttet et forbund for å søke om midler?**

* Nei, men dersom deres forening/ lag er det, ønsker vi å vite hvilket forbund. Rubrikken i søknadsskjemaet blir kun tilgjengelig hvis du svarer “ja” på spørsmålet.

**Må vi oppgi informasjon om både leder og kasserer?**

* Ja, vi ønsker oss denne informasjonen. Det er fordi det er viktig for oss å være oppdatert på hvem som er leder i de ulike lagene og foreningene med riktig kontaktinformasjon. Slik vet vi at viktig informasjon som eksempelvis høringsutkast og relevant informasjon fra fylkeskommunen kommer frem til rett person.
* Når kulturmidler skal utbetales, er det kasserers navn som skal stå på- derfor er også informasjon om kasserer nødvendig.

**Vi skal søke om oppstartsmidler til et nyetablert lag. Hva skal vi velge som kategori i nedtrekksmenyen “det søkes om tilskudd til”?**

* Dere kan da velge alternativet “nytt tiltak”.

**Hva skal vi skrive i rubrikken “beskriv nærmere hva tilskuddet skal brukes til”?**

* I rubrikken skal man først og fremst begrunne hvorfor man søker om kulturmidler.
* Svaret skal forklare valget fra nedtrekks-menyen ovenfor, altså hvorfor man svarte at man søker om kulturmidler til drift av anlegg, reparasjon/ vedlikehold, aktivitetstilskudd, nytt tiltak eller særskilte formål.

*For eksempel: Søker man om kulturmidler til drift av anlegg, utdyp hvilke kostnader man har for drift, hvor store de er og hvordan man skal bruke eventuelle kulturmidler. Søkes det om kulturmidler til et nytt tiltak, skriv hva dette tiltaket er og hvordan midlene vil komme til dette tiltaket til gode.*

**Hvordan kommer vi frem til korrekt søknadssum?**

* Søknadssummen skal henge sammen med det man søker om kulturmidler til.
* Dersom man søker om midler til reparasjon/ vedlikehold, skal summen henge sammen med estimert kostnad for reparasjon, egenkapital, andre inntekter, mulighet for dugnad og utgifter. Det samme gjelder også dersom man søker innenfor noen av de andre kategoriene.

*Det skal komme tydelig frem av søknaden og vedleggene at søknadssummen er basert på reelle tall- det være seg om det søkes om aktivitetstilskudd til sitt lag/ forening basert på medlemstall eller om man søker om kulturmidler til å arrangere noe helt nytt, jf. Særskilte formål.*

**Hvor mye skal vi skrive i “generell aktivitetsbeskrivelse”?**

* Skriv opp de aktivitetene dere har i deres lag/ forening, skriv gjerne også litt om annen aktivitet som: dugnadsarbeid, arrangementer etc.
* Her gjelder aktivitet både tilknyttet, og ikke tilknyttet særforbund.
* Representerer du som søker *ikke* et lag eller en forening, men søker om kulturmidler til et særskilt formål, så skriv heller noe om hvem som står bak idéen, hvem som er med på initiativet og bakgrunnen for dette, her.

**Skal vi skrive det samme i “beskrivelse av andre aktiviteter”?**

* Nei, her skal det ikke stå det samme som i rubrikken over.
* Her skriver du inn kun dersom du svarte ja på spørsmålet over, og har aktiviteter for eldre, de med særskilte behov, har deltatt i konkurranser etc.

**Må vi skille mellom aktive, passive og støttemedlemmer?**

* Nei, dere må ikke det. Det viktigste er at vi får rapportert inn helt korrekte medlemstall.
* Likevel kan det være interessant å se på fordeling av aktive medlemmer som deltar i aktiviteter, verv, på arrangementer med mer, og passive/ støttemedlemmer, som ikke deltar, med som støtter ved å betale.

*Det man må skille mellom er medlemmenes alder, altså hvor vidt medlemmer er under eller over 19 år.*

**Må vi *forklare* oppsatte inntekter og utgifter?**

* Dere må ikke dette, men det er svært ønskelig og vil styrke en søknad.
* Men- dersom det skulle være noe i inntekts- eller utgiftspostene som må spesifiseres før midlene fordeles og noe er uklart, så må vi kontakte dere igjen for mer informasjon dersom dette ikke står forklart i utgangspunktet. Vi anbefaler derfor alle å skrive noen linjer om det som er fylt ut her.
* Husk å skrive inn tallet 0 i de feltene dere ikke har inntekter og/ eller utgifter.

*Obs! Husk at investeringer kommer utenom driftsutgifter og ikke skal føres opp under utgifter. Dette gjelder ikke samfunnshus, andre anleggssøknader hvor man skal føre opp også slike utgifter og årsaken til det.*

**Hvor mye skal skrives inn av kommunale tilskudd?**

* Her ønsker vi at dere skal inkludere alt av kommunale tilskudd tildelt deres lag/ forening og/ eller formålet i løpet av fjoråret.

**Hva skal inkluderes av andre tilskudd?**

* Her ønsker vi at alle ekstra tilskudd fra eksempelvis fond, tilskuddsordninger, fylkeskommune, andre søknader etc. skal med.

**Hvilke vedlegg må være med?**

* *Alle* søknader må vedlegges årsmelding for foregående driftsår, regnskap og revisjonsrapport for foregående driftsår, budsjett for inneværende år, samt handlingsprogram for minst ett år (inneværende år).
* Andre vedlegg er frivillig.

*Obs! Andre vedlegg kan være aktuelt for søknader som angår ny-oppstartede tiltak hvor man blant annet må fremlegge plan for arbeidet. Det kreves også at søknader som angår planlagte vedlikeholds-/ reparasjonstiltak legges ved kostnadsestimat og finansieringsplan, samt tegninger dersom det er aktuelt. Også søknader til særskilte formål som eksempelvis arrangementer eller tiltak på en institusjon, må vedlegges en beskrivelse av tiltak, kostnadsestimat, finansieringsplan etc.*