



## RETNINGSLINJER FOR TILSKUDD TIL LIVSSYNSNØYTRALE SEREMONIROM I TROMS 2012

### 1 Formål

Tilskuddene skal bidra til å opprette nye, livssynsnøytrale seremonirom.

Midlene kan benyttes til nybygg, ombygging, modernisering og utsmykking av livssynsnøytrale seremonirom, men ikke til vedlikehold og drift.

Prosjekter som kan støttes inkluderer, men er ikke avgrenset til:

- Tilrettelegging av eksisterende kapeller og krematorier til å bli livssynsnøytrale.
- Tilrettelegging for bruk av eksisterende samfunnshus eller foreningslokaler til å kunne benyttes til seremonier.
- Støtte til livssynsnøytrale seremonirom i nye lokaler.

Ved vurdering av søknader skal det telle positivt dersom det livssynsnøytrale seremonirommet kan realiseres raskt.

### 2 Hvem kan søke

Kommuner, kirkelige fellelråd og frivillige organisasjoner, herunder tros- og livssynssamfunn

### 3 Vilkår for tilskudd til livssynsnøytrale seremonirom

For å få tilskudd til livssynsnøytrale seremonirom må følgende vilkår være oppfylt:

- a) Seremonirommet skal ligge praktisk til i bygningen slik at det på en verdig og enkel måte skal kunne fraktes kiste inn og ut av seremonirommet.
- b) Seremonirommet skal være skjermet for innsyn fra eventuelle besøkende/brukere i den øvrige delen av bygningen.
- c) Innredningen og utsmykkingen skal være nøytral og verdig slik at rommet kan brukes uavhengig av livssynsmessig eller religiøs tilknytning.
- d) Arealet på seremonirommet skal være hensiktsmessig ut i fra lokale forhold og behov.
- e) Seremonirom som mottar tilskudd skal være universelt utformet i samsvar med plan- og bygningsloven og forskrifter i denne, se Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)

Det kan legges opp til at seremonirommet brukes til andre formål når det ikke er seremonier.

### 4 Søknadsprosedyre og søknadsfrist

Søknadsskjema finnes på fylkeskommunens hjemmesider.

**Søknaden skal fremmes direkte til fylkeskommunen innen 15. desember 2012.**

Fylkeskommunen behandler søknadene. Søker og kommune underrettes i tilsagns- eller avslagsbrev. Det lages en orienteringssak til Fylkesrådet om tildeling i etterkant.

### 5 Søknaden skal inneholde:

- a) Opplysninger om funksjon, aktiviteter, behovsunderlag, og om søker.
- b) Tegninger med tilhørende beskrivelser av prosjektet. Disse skal være stemplede, og

daterte fra kommunen.

- c) Prosjektbudsjett, med avsetninger til kunst, usikkerhet og reserve.
- d) Dokumentasjon av gjennomførings- og fullfinansieringsansvar.
- e) Fremdriftsplan.
- f) Finansieringsplan. Alle postene i finansieringsplanen, bortsett fra søknadssummen skal dokumenteres.

**Egenkapital** bekreftes med kontoutskrift fra bank, post eller lignende samt vedtak på at beløpet er bundet til utbyggingen av anlegget. Andelskapital skal dokumenteres.

**Kommunalt og/eller fylkeskommunalt tilskudd** må være bekreftet med kopi av vedtaket. Det samme gjelder kommunal eller fylkeskommunal garanti.

**Private tilskudd/gaver**, eksempelvis rene pengetilskudd, materialer, rabatter og lignende skal være bekreftet ved undertegnet gavebrev. Det er ikke anledning til å beregne merverdiavgift på rabatter eller gaver.

**Arbeid utført på dugnad** anføres med referanse til arbeidskostnader i tilbud/ anbud fra firma. Det er ikke anledning til å beregne merverdiavgift for dugnad.

**Oppført lån** skal være bekreftet med kopi av lånetilsagn fra bank eller annen finansinstitusjon hvor også vilkårene fremgår.

- g) Eieransvar etter at tiltaket er ferdigstilt.

- h) Driftsfinansiering og plan for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU).

Det gjøres oppmerksom på at søknaden behandles i den form den foreligger ved oversendelse til fylkeskommunen.

## 6 Om finansiering og prosjektbudsjett

Det stilles ikke krav til egenfinansiering for å få tilskudd til livssynsnøytrale seremonirom, men søknader med egenfinansiering kan bli prioritert for å få mest mulig effekt ut av midlene.

For søknader der livssynsnøytrale seremonirom inngår som en del av en søknad til et kulturbygg, kan tilskuddet til seremonirom komme i tillegg til kulturbyggmidlene.

Dersom seremonirommet skal samlokaliseres med andre virksomheter, skal det foretas en kostnadsdeling av fellesarealer og sambruksarealer.

## 7 Klageadgang

Forvaltningsloven § 28 andre ledd gir søkere rett til å klage på enkelt vedtak. Kulturdepartementet er klageinstans for vedtak truffet av fylkeskommunene i saker vedrørende forvaltningen av denne ordningen.

## 8 Regnskapsplikt (når prosjektet har fått tilsagn om midler)

Det anbefales søker å kontakte kommunens revisjonsselskap når prosjektet har fått tilsagnsbrevet. Da kan en få hjelp til å legge opp regnskapsrutinene slik at de blir tilfredsstillende og samtidig effektive.

Alle søknader som mottar tilskudd til livssynsnøytrale seremonirom har plikt til å levere eget regnskap. Revidert godkjent regnskap er et krav for å få utbetalt siste del av tilskuddet. Det skal føres eget byggeregnskap, og som hovedregel benyttes egen kasse, bankkonto for alle ut- og innbetalinger vedrørende prosjektet. Regnskapet skal være ført slik at det er sammenlignbart med det godkjente prosjektbudsjettet som ble sendt inn i søknaden. Hovedpostene i regnskapet skal være de samme som i budsjettet. Regnskapet skal revideres av kommunerevisjonen.

Tilskuddsmottaker plikter å påse at tildelt tilskudd anvendes i samsvar med forutsetninger og fastsatte vilkår.

Det skal foreligge bilag for alle utbetalinger og innbetalinger. Bilagene skal vise:

- hva betalingen gjelder
- hvilken konto som er belastet
- hvem som har anvist
- hvem som har attestert
- bilagsnummer

Attestasjon og anvisning skal ikke gjøres av samme person. Bilagene skal nummereres fortløpende og arkiveres etter stigende nummer. Tilskuddsmottaker plikter å oppbevare bilag og regnskapsbøker så lenge regnskapsloven tilsier (10år).

#### **Verdi av gaver (ikke pengegaver), rabatt og dugnad**

For de poster der hele eller deler av arbeidet er utført på dugnad, skal verdien av dugnaden settes til det beløp dette arbeidet var satt opp med i godkjent prosjektbudsjett i søknaden. Det kan ikke settes opp et høyere beløp, enn i prosjektbudsjettet som ble godkjent av fylkeskommunen i søknaden.

Gaver (ikke pengegaver) og rabatt kan heller ikke føres opp med høyere beløp enn i godkjent søknad. Det skal ikke beregnes merverdiavgift på dugnad, gaver eller rabatter.

Dersom det er betalt for arbeid som i søknaden var oppført som dugnad, rabatt eller gaver, skal verdien i regnskapet for disse postene nedjusteres med tilsvarende beløp. Verdien vil i stedet fremkomme som ei betalt utgift under kontantutgifter i regnskapet.

#### **Bokføring av kontantinntekter som skal finansiere anleggskostnaden**

Alle kontantinntekter som skal finansiere byggekostnadene skal føres i regnskapet, for eksempel egenkapital, lån, kommunale og private tilskudd. Hovedpostene for kontantinntektene skal være de samme som postene i finansieringsplanen i søknaden, slik at en enkelt kan sammenlikne postene i søknad og regnskap.

### **9 Utbetaling av tilskudd**

All utbetaling gjøres fra fylkeskommunen til kommunen. Kommunen videreutbetaler til søker etter gjeldende bestemmelser.

Sluttutbetaling finner sted når fylkeskommunen mottar utbetalingsanmodning fra søker. Revidert godkjent sluttregnskap skal være vedlagt og det skal også følge med en ferdigattest fra kommunen. Ved særskilt behov kan det sendes inn anmodning om delutbetaling når prosjektet er kommet godt i gang. Det holdes igjen minst 15 % av tilskuddet til regnskapet er sendt inn.

Tilsagn om tilskudd gjelder i inntil 2 år fra dato på tilsagnsbrevet. Er prosjektet ikke igangsatt og søker ikke har bedt om utbetaling, bortfaller tilsagnet, og midlene inndras.