



## Retningslinjer – tilskudd til festivaler og store arrangementer

### 1. Formål

Formålet med ordningen er å støtte og stimulere til festivalutvikling i Halden, et mangfold av gode festivaler og større arrangementer, og å styrke Haldens attraktivitet for arrangører og publikum. Halden kommune ønsker å bidra til stabile rammevilkår for arrangører, samtidig som kommunen er opptatt av videreutvikling og fornying, og at arrangørene ivaretar miljøperspektivet.

### 2. Hva kan det søkes tilskudd til

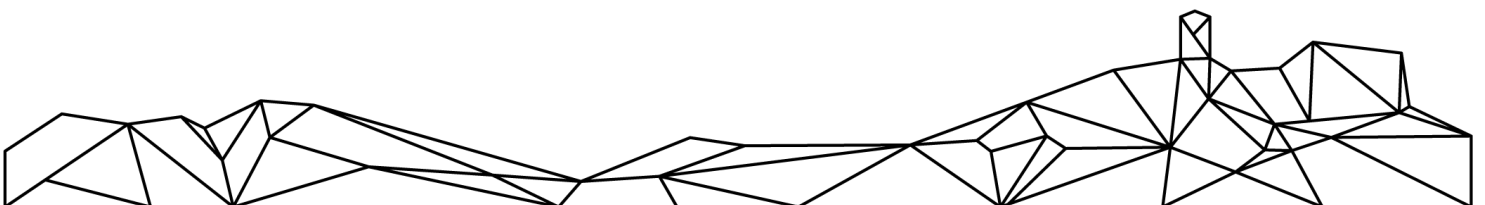
- a. allmenne festivaler eller arrangementer med betydelig publikumspotensial, og fremtidig mulighet til å bli økonomisk bærekraftig uten kommunalt tilskudd.
- b. Oppstart av nye festivaler og store arrangementer - ettårig støtte i inntil 3 år.
- c. Nye tiltak innenfor en etablert festival – ettårig støtte i inntil 2 år.
- d. Tiltak som gjennomføres helt eller delvis i Halden.

### 3. Hva kan det ikke søkes om

- a. Underskudds garanti.
- b. Tilskudd til tiltak som finner sted i innsamlingsøyemed.
- c. Tilskudd til tiltak som vurderes å inngå i ordinær aktivitet i kulturinstitusjon som mottar kommunal driftsstøtte.
- d. Tilskudd til tiltak som allerede er gjennomført på søknadstidspunktet.
- e. Tilskudd til både oppstart (2b) og nye tiltak (2c) samme år.

### 4. Økonomiske rammer

De økonomiske rammene for tilskuddsordningen følger av Halden kommunes årlige budsjettvedtak. Det kan gis støtte for inntil 3 år, begrenset oppad til EØS-verdier ihht. regelverk for bagatellmessig støtte på 200 000 euro. Vurderingen av bagatellmessigstøtte inkluderer andre offentlige støttebidrag til arrangementet.



## 5. Kunngjøring og søknadsfrist

- a. Ordningen kunngjøres via kommunens ordinære informasjonskanaler.
- b. Søknadsfrist er 1. september.

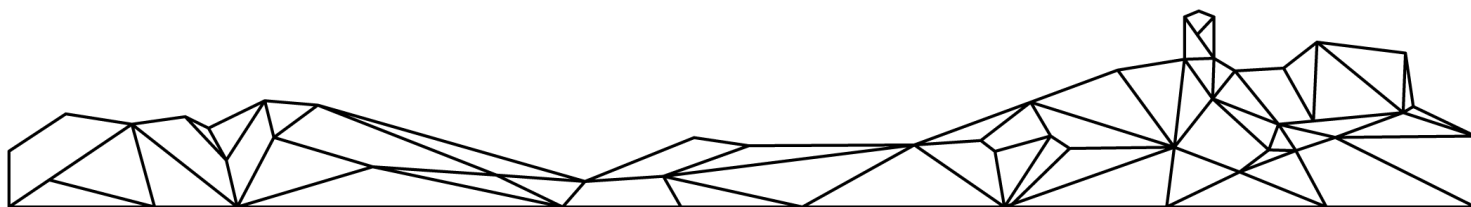
## 6. Krav til søker og søknaden

Søkeren må være arrangøren av festivalen eller arrangementet. Søknaden skal inneholde følgende:

- a. Opplysninger om søker (fylles ut i digitalt søknadsskjema).
- b. Prosjektbeskrivelse (vedlegg til søknaden):
  - Formål
  - Programskisse
  - Markedsføringsplan
  - Plan for intern kompetansebygging
  - Definere inntil 3 målindikatorer for prosjektet. Disse må være målbare og rapporteres på i etterkant. Eksempler på måleindikatorer kan være antall visninger, økonomiske resultat eller antall innbyggere arrangementet er gjort fritt tilgjengelig for.
  - I tillegg til de målbare indikatorene, kan ikke-numeriske målsettinger beskrives. Eksempler på dette kan være kunstneriske målsettinger, utvikling av nye publikumsgrupper eller markedsføringstiltak
- c. Tiltaket skal være bærekraftig og i tråd med Halden kommunes gjeldende veileder for bærekraftige prosjekter: [Miljø og bærekraft](#).
- d. Budsjett og finansieringsplan (vedlegg til søknaden):
  - Alle forventede inntekter og utgifter.
  - Oversikt over hvilke finansieringskilder det er søkt støtte fra, og beløpsstørrelse.
  - Sum av forventede utgifter og inntekter skal minimum gå i balanse.

## 7. Saksbehandling

Etter søknadsfristen blir søknadene administrativt behandlet, og kommunedirektøren innstiller til Hovedutvalg for undervisning, oppvekst, kultur og idrett (HUOKI), som fatter endelig vedtak.



Søknader kan bli overført ordningen for kulturmidler etter administrasjonens vurdering.

## **8. Vurderingskriterier**

Søknadene vurderes ut ifra følgende kriterier:

- a. Kunstnerisk kvalitet eller egenart.
- b. Gjennomførbarhet.
- c. Publikums- og markedspotensial.
- d. Potensial til å bli økonomisk bærekraftig uten kommunalt tilskudd.
- e. Om tiltaket kobler sammen aktører og stimulerer til samarbeid og medvirkning.
- f. Det vurderes som en styrke dersom tiltaket også har annen statlig, regional eller privat finansiering.
- g. Innovative produksjons- eller formidlingsformer.
- h. Bærekrafthensyn.
- i. Måleindikatorene.

Halden kommune imøteser gjerne tverrestetiske satsinger, og legger vekt på tiltak som bidrar til kulturelt mangfold og inkludering.

## **9. Ved tilskudd**

Ved tildeling av tilskudd forplikter arrangøren seg til følgende:

- a. Profilere at tiltaket er støttet av Halden kommune på grafisk materiell, både papir og digitalt.
- b. Gjennomføre tiltaket i henhold til søknad, eller gi kommunen melding dersom det inntreffer forhold som innebærer endringer av de forutsetningene som fremgår av søknaden. Vesentlig endrete forutsetninger kan medføre reduksjon eller bortfall av tilskudd.
- c. Rapportere og fremlegge regnskap innen 1. juni, året etter tildelingen. Ved støtte over kr 200.000, - kreves prosjekregnskap som er bekreftet av uavhengig registrert eller statsautorisert revisor.

Det kan i vedtaket stilles flere vilkår for tilskuddet enn det som fremgår her.



## 10. Utbetaling av tilskudd

- a. Halden kommune utbetaler tilskuddet etter anmodning om utbetaling fra søker, og etter å ha mottatt nødvendig dokumentasjon.
- b. Tilsagn om tilskudd bortfaller dersom utbetalingsanmodning ikke er innsendt innen 31. desember det året tilskuddet gjelder.
- c. Rapport og regnskap for tidligere mottatte tilskudd innenfor ordningen skal være innsendt før utbetaling.

## 11. Kontroll

Søker må dokumentere at midlene er benyttet til de tiltak det er søkt om støtte til, og dokumentere tiltaket med bekreftet regnskap. Halden kommune og Østre Viken kommunerevisjon IKS har rett til innsyn i all relevant dokumentasjon.

Rapport sendes til Halden kommune:

E-post: [postmottak@halden.kommune.no](mailto:postmottak@halden.kommune.no)

Papir: Halden kommune, postboks 150, 1751 Halden.

Forsendelsen merkes med «Saksnummer fra vedtaket – Tilskudd til festivaler og arrangementer»

## 12. Bortfall av tilskudd og krav om tilbakebetaling

Tilskudd som ikke er utbetalt kan bortfalle, eller utbetalt tilskudd kan kreves tilbake, dersom:

- a. Tilskudd bygger på uriktige opplysninger fra søker.
- b. Hele eller deler av tilskuddet ikke er nyttet etter forutsetningene, eller at vilkår ikke er oppfylt.
- c. Dersom tilskuddsmottaker ikke har levert regnskap og rapport innen fastsatt frist

## 13. Klageadgang

Det er adgang til å klage på vedtaket jfr. forvaltningslovens kapittel IV. Klagen sendes til Halden kommune

E-post: [postmottak@halden.kommune.no](mailto:postmottak@halden.kommune.no)

Papir: Halden kommune, postboks 150, 1751 Halden.

Frist for å klage er tre uker etter mottatt vedtak. Klagen skal være begrunnet og signert. Du kan også be om å få se sakens dokumenter, jfr. [forvaltningsloven paragraf 18 ,og 19.](#)



#### **14. Arealtilatelser / sikkerhet**

Arealtilatelse for utendørs arrangementer på kommunal grunn gjøres i egen søknad til Halden kommune. Her kan det også innhentes informasjon om krav til ROS-analyser og sikkerhetsorganisering ved disse arrangementene.

Ved arrangementer på allerede etablerte arenaer eller hos private aktører skal arrangøren følge de godkjenninger som er gitt arenaeier/arenadriver, og forholde seg til deres instruksjoner og krav til avvikling.

