

## Riktlinjer bidragsregler för kultur- och fritidsnämndens verksamheter

Diariennr. KFN 2024/84-50

## Innehåll

<b>Riktlinjer bidragsregler för kultur- och fritidsnämndens verksamheter .....</b>	<b>1</b>
<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
<b>Kultur- och fritidsnämndens bidrag .....</b>	<b>5</b>
Aktivitetsbidrag .....	5
Syfte .....	5
Villkor .....	5
Bidrag.....	5
Ansökan .....	5
Redovisning .....	6
Lokal/anläggningsbidrag för barn- och ungdomsföreningar .....	6
Syfte .....	6
Villkor .....	6
Bidrag.....	7
Belopp .....	7
Ansökan .....	7
Redovisning .....	7
Bidrag för kompetensutveckling .....	7
Syfte .....	7
Villkor .....	8
Belopp .....	8
Utbildning .....	8
Ansökan .....	8
Redovisning .....	8
Arrangemangsbidrag .....	9
Syfte .....	9
Villkor .....	9
Bidrag.....	9
Övrigt.....	9
Ansökan .....	9
Redovisning .....	10
Särskilt bidrag.....	10
Syfte .....	10
Villkor .....	10
Bidrag.....	10
Belopp .....	10
Ansökan .....	10
Redovisning .....	10

Parasport .....	11
Syfte .....	11
Villkor .....	11
Bidrag .....	11
Ansökan .....	11
Redovisning .....	11
Grund- och verksamhetsbidrag till föreningar för personer med funktionsnedsättning.....	11
Syfte .....	11
Bidrag.....	11
Ansökan .....	12
Lokalbidrag till pensionärsföreningar och föreningar för personer med funktionsnedsättning.....	12
Syfte .....	12
Villkor .....	12
Ansökan .....	13
Redovisning .....	13
Verksamhetsbidrag kulturföreningar .....	13
Syfte .....	13
Villkor .....	13
Ansökan .....	13
Redovisning .....	14
Arrangemangsstöd kulturföreningar .....	14
Syfte .....	14
Villkor .....	14
Ansökan .....	14
Redovisning .....	14

## Inledning

Täby har ett rikt föreningsliv som utgör en viktig del av samhället och som stärker livskvaliteten, ger trygghet och skapar gemenskap. Genom att ge stöd till föreningar vill Täby kommun stödja mångfalden och mervärdet som skapas genom föreningarnas verksamhet. Föreningarnas verksamhet ska vara ett komplement till den kommunalt finansierade verksamhet som drivs i egen regi eller av fristående aktörer.

Täby kommun dokumentet *Riktlinje för föreningsbidrag* redogör för principerna som reglerar möjligheten att ansöka och erhålla föreningsbidrag i Täby kommun. Den innehåller även regler om uppföljning och återkrav.

## Kultur- och fritidsnämndens bidrag

### Aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidrag delas ut med ett belopp per deltagartillfälle för barn- och ungdomsaktiviteter. Värdet per deltagartillfälle varierar mellan olika åldersgrupper.

### Syfte

Syftet med bidraget är att ge föreningslivet förutsättningar att möjliggöra, bedriva och utveckla verksamhet för barn och ungdomar samt för vuxna med funktionsnedsättning.

### Villkor

- Bidraget kan sökas för barn och ungdomar mellan 7-20 år
- Deltagare med funktionsvariation finns ingen övre åldersgräns
- Deltagare ska vara medlem i den förening som bedriver aktiviteten.
- Deltagare får endast ingå i en gruppaktivitet och veckodag.
- Aktiviteten ska pågå minst 60 min
- Det får vara max 20 barn per ledare som leder aktiviteten
- Ledarstöd utgår för ålderskategorin 13 – 20 år
- Föreningen har under det år som man söker bidrag för haft minst 10 registrerade medlemmar och genomfört minst 10 aktiviteter.

### Bidrag

7 – 12 år: 8,50 kr

13 – 20 år: minst 11 kr

För deltagare med funktionsvariation finns ingen övre åldersgräns och värdet per deltagartillfälle är 17 kr.

### Ansökan

Ansökan görs i Actor Smartbook senast den 3 mars och 3 september. I ansökan behöver ni bifoga era senaste årsmöteshandlingar. De som ska bifogas är

följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.

## **Redovisning**

Täby kommun har rätt att kontrollera innehållet i en ansökan. Det innebär att föreningar kan tas ut på kontroll. Det kan vara utifrån tips från specialidrottsförbund, distriktsidrottsförbund, kraftiga förändringar i redovisade aktiviteter, felaktiga ifyllda uppgifter samt ett antal slumpvisa utvalda föreningar.

Föreningen ska vid en kontroll lämna in en redovisning av den verksamhet som har bedrivits med stöd av bidraget, närvaroregistreringen som ligger till grund för ansökan, medlemslista, stadgar, årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning och revisionsberättelse.

## **Lokal/anläggningsbidrag för barn- och ungdomsföreningar**

### **Syfte**

Syftet med bidraget är att ge ett stöd till barn- och ungdomsföreningar som på något sätt äger, har arrende eller hyr anläggning med en löptid på minst ett år samt ansvarar för drift och underhåll.

Bidraget kan inte utbetalas för lokaler som enbart innehåller kansli- och eller klubbrum. Bidrag kan inte heller beviljas till kommunala lokaler som man enbart hyr och inte tar aktivt ansvar för drift och underhåll.

### **Villkor**

- Föreningen ska ha fått aktivitetsbidrag
- Föreningen ska hålla lokalen/anläggningen i gott skick.
- Föreningen ska följa aktuella myndighetskrav.
- Föreningen ska ta aktivt ansvar för drift och underhåll.
- Kontrakt/hyresavtal på lokal/anläggning måste ha en löptid på minst ett år.
- Förhyrd/arrenderad/ägd byggnad.
- Bidrag beviljas inte för ideellt arbete eller förbrukningsmaterial.
- Bidrag beviljas inte till investeringar

## **Bidrag**

Bidraget bygger på tre olika delar och föreningen kan söka alla tre delar eller någon av delarna.

- Hyror
- Mediakostnader (el, värme och vatten)
- Övriga verksamhetskostnader (ej personal, maskiner, amorteringar, räntekostnader, förbrukningsartiklar)

## **Belopp**

Bidraget bestäms efter bedömning av varje enskilt ärende och ges för budgeterade löpande kostnader.

## **Ansökan**

Ansökan görs i Actor Smartbook senast den 1 februari. I ansökan behöver föreningen bifoga hyresavtal, besvara driftsfrågor, redovisa andel medlemmar som är barn och ungdomar 7-20 år samt underlag från ert senaste årsmöte. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.

## **Redovisning**

Föreningen ska lämna en redovisning av den verksamhet som har bedrivits med stöd av bidraget, dokument som styrker utfallet såsom årsredovisning och fakturor som styrker kostnaderna. De föreningar som ansökt om för mycket bidrag kommer att bli återbetalningsskyldiga.

## **Bidrag för kompetensutveckling**

### **Syfte**

Täby kommuns målbild är en trygg och hållbar föreningsverksamhet där alla barn och ungdomar får plats att delta utifrån sina villkor och där fler får ta del av positiva föreningsupplevelser över tid.

Syftet med bidraget är att stimulera föreningen till kompetensutveckling och på så sätt utveckla föreningens verksamhet och därmed behålla barn och ungdomar i föreningslivet.

## **Villkor**

För att kunna söka bidraget behöver föreningen ha sökt det kommunala aktivitetsbidraget. Föreningen kan söka bidrag för kompetensutveckling på 50 procent av deltagaravgiften för föreningens barn- och ungdomstränare/ledare inom:

- Tränarutbildningar inom ramen för ert specialidrottsförbunds utbildningsstruktur.
- Kompetenshöjande mötesplatser som arrangeras av ert specialidrottsförbund/RF SISU Stockholm.
- Utbildningar via RF SISU Stockholm som stärker er förening
- Friluftslivs utbildningar

## **Belopp**

Föreningar kan maximalt få 10 000 kr per år till kompetensutveckling. Bidrag beviljas med 50 procent av utbildningskostnaden. Föreningen är inte garanterad bidrag eftersom "Bidrag till kompetensutveckling" har en fast budgetram. Bidraget kan endast nyttjas för tränare/ledare som medverkar i direkt verksamhet.

Bidraget kan inte sökas om ni får bidrag från annan part för samma utbildning.

## **Utbildning**

För att vara godkänd som bidragsberättigad ska utbildningen pågå från 1 till 14 dagar med minst 3 timmar/dag

## **Ansökan**

Ansökan görs i Actor Smartbook löpande. Underlag som stärker kostnaderna behöver skickas in samt underlag från ert senaste årsmöte. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

## **Redovisning**

Lämna en redovisning av den verksamhet som har bedrivits med stöd av bidraget samt intyg på att utbildning genomförts.



## Arrangemangsbidrag

### Syfte

Syftet är att stödja friluftsföreningars satsningar på arrangemang/evenemang.

### Villkor

- Arrangemanget/evenemanget kan vara på lokal, regional, nationell eller internationell nivå och måste genomföras av sökande förening.
- Alla arrangemang/evenemang ska registreras i evenemangskalendern
- Arrangemanget/evenemanget ska äga rum i Täby kommun.

### Bidrag

Bidraget är ett bedömningsbidrag. Bidrag utbetalas i efterskott om inte annat avtalas. Ansökan ska dock göras innan arrangemanget genomförts.

### Övrigt

Arrangören har ansvar att följa gällande lagstiftning. Inför och under tiden för arrangemanget/ evenemanget ha kontakt med berörda verksamhetsområden och myndigheter.

Bidrag utgår inte till intern verksamhet som till exempel årsmöte, föreningsstämma, seriematcher.

Bidrag utgår inte för arrangemang/evenemang som arrangeras av företag, institutioner eller liknande.

### Ansökan

Ansökan ska göras senast 6 månader före arrangemanget/evenemangets genomförande. Förening som planerar för ett nytt arrangemang/evenemang som inte tidigare genomfört, ska kontakta handläggare innan ansökan skickas in.

I ansökan ska det finnas en projektplan och beräknad budget för arrangemanget. Samt underlag från ert senaste årsmöte finnas. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

## **Redovisning**

Redovisningen ska bl.a. innehålla en kort beskrivning om projektet, könsuppdelad statistik för deltagare och antal åskådare/ besökare. Samt ekonomisk uppföljning med verifikationer av kostnaderna. Redovisningen ska göras senast en månad efter genomfört arrangemang/evenemang.

## **Särskilt bidrag**

### **Syfte**

Syftet med bidraget är att barn- och ungdomsföreningar ska kunna söka bidrag för engångskostnader som inte täcks in av de övriga bidragen. Det kan handla om en nödvändig investering inom en förenings verksamhet eller om enskilda projekt utanför föreningens ordinarie verksamhet. Bidrag beviljas inte för redan finansierade eller genomförda investeringar.

### **Villkor**

- Föreningen ska ha fått aktivitetsbidrag

### **Bidrag**

Bidraget bestäms efter bedömning av varje enskilt ärende.

### **Belopp**

Bidragets storlek begränsas av kultur- och fritidsnämndens budget.

### **Ansökan**

Ansökan ska göras i Actor Smartbook senast två månader före verksamhetens genomförande. Ansökan ska innehålla en beskrivning av planerad verksamhet, inköp och budget. Samt underlag från ert senaste årsmöte. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

Ansökan görs löpande.

### **Redovisning**

Lämna en redovisning av den verksamhet som har bedrivits med stöd av bidraget. Redovisningen ska göras senast två månader efter genomfört arrangemang/evenemang. Leverans ska även ske till föreningens lokaler.

## **Parasport**

### **Syfte**

Syftet är att stödja verksamhet riktad till personer med funktionsnedsättning. Det innebär att personen har behov av extra stöd i förhållande till sin omgivning för att kunna delta i verksamhet.

### **Villkor**

- Föreningen ska ha fått aktivitetsbidrag

### **Bidrag**

Bidrag kan utgå till föreningens merkostnader eller specialutrustning som behövs i samband med genomförande av verksamheten, läger och cuper.

### **Ansökan**

Ansökan ska göras i Actor Smartbook senast två månader före verksamhetens genomförande. Ansökan ska innehålla en beskrivning av planerad verksamhet, inköp och budget. Samt underlag från ert senaste årsmöte. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

### **Redovisning**

Redovisning ska göras senast två månader efter slutförd verksamhet eller inköp av utrustning. Merkostnader och specialutrustning ska styrkas genom fakturor/kvitton och alltid vara utställda på föreningen. Leverans ska även ske till föreningens lokaler.

## **Grund- och verksamhetsbidrag till föreningar för personer med funktionsnedsättning**

### **Syfte**

Syftet med bidraget är att ge bidrag för den verksamhet som föreningen genomfört gentemot målgruppen.

### **Bidrag**

Verksamhetsbidrag utbetalas i form av en viss summa per genomförd sammankomst eller aktivitet, medan grundbidrag ges med en summa per medlem.

**Villkor**

- Föreningen har under det år som man söker bidrag för haft minst 10 registrerade medlemmar och genomfört minst 10 aktiviteter/sammankomster.

**Ansökan**

Ansökan görs i Actor Smartbook senast vecka 4. I ansökan behöver ni fylla i hur många medlemmar föreningen haft, vilka aktiviteter som genomförts samt underlag från ert senaste årsmöte. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.

**Lokalbidrag till pensionärsföreningar och föreningar för personer med funktionsnedsättning****Syfte**

Syftet med bidraget är att ge ett stöd till pensionärsföreningar och föreningar för personer med funktionsnedsättning som på något sätt äger, har arrende eller hyr anläggning med en löptid på minst ett år.

Bidrag kan ges för egen ägd lokal eller lokaler som hyrs årsvis och som inte ägs av kommunen. Summan motsvarar högst 40 % av föreningens kostnad.

Föreningar som använder kommunala lokaler till sin verksamhet har inte rätt att få lokalbidrag, utom i särskilda fall som avgörs av kommunen. För föreningsexpeditioner och klubblokaler i kommunägda anläggningar ges inget bidrag

**Villkor**

- Lokalbidrag ges till pensionärsföreningar och föreningar för personer med funktionsnedsättning mer fler än 25 bidragsberättigade medlemmar.
- Föreningen ska hålla lokalen/anläggningen i gott skick.
- Föreningen ska följa aktuella myndighetskrav.
- Kontrakt/hyresavtal på lokal/anläggning måste ha en löptid på minst ett år.
- Bidrag beviljas inte för ideellt arbete eller förbrukningsmaterial.

- Bidrag beviljas inte till investeringar

### **Ansökan**

Ansökan görs i Actor Smartbook senast vecka 4. I ansökan ska föreningen bifoga hyresavtal, samt underlag från föreningens senaste årsmöte. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

### **Redovisning**

Lämna en redovisning av den verksamhet som har bedrivits med stöd av bidraget senast den 15 oktober.

## **Verksamhetsbidrag kulturföreningar**

### **Syfte**

Stötta föreningar som verkar inom det kulturella området. Verksamhetsbidrag kan ges till föreningar som bedriver kontinuerlig verksamhet inom kulturområdet, för att säkra föreningen och dess verksamhets existens

### **Villkor**

- Verksamhetsbidrag kan beviljas förening vars verksamhet finns inom ramarna för kultur- och fritidsnämndens verksamhet och som kompletterar de kommunala insatserna. Föreningen ska bedriva kontinuerlig verksamhet inom kulturområdet– till exempel konst, musik, teater, dans, film, foto eller hembygdsvård
- Den verksamhet som bidraget söks för ska vända sig till allmänheten och bidra till ett rikare kulturliv
- Verksamheten ska komplettera det befintliga kulturutbudet i kommunen
- Nystartade föreningar kan prioriteras i syfte att utveckla kulturutbudet i Täby.

### **Ansökan**

Ansökan görs i Actor Smartbook senast den 31 oktober. Ansökan ska innehålla en beskrivning av planerad verksamhet och en uppskattad budget för den planerade verksamheten för kommande år. Samt underlag från ert senaste årsmöte. Det

som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

### **Redovisning**

Lämna en redovisning av den verksamhet som har bedrivits med stöd av bidraget senast den 15 oktober.

## **Arrangemangsstöd kulturföreningar**

### **Syfte**

Syftet är att stödja kulturföreningars satsningar på arrangemang/evenemang.

### **Villkor**

- Kulturarrangemanget ska hållas i Täby.
- Arrangemanget ska falla inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde .
- Antal bidrag som ges till samma förening under ett år kan begränsas
- Bidrag ges inte till kostnader för bidragsmottagarens ordinarie verksamhet eller för representation
- Bidrag ges inte för arvode till en medverkande som själv är medlem i den förening som ansöker om bidrag.

### **Ansökan**

Ansökan görs löpande i Actor Smartbook. I ansökan ska det finnas en projektplan samt beräknad budget för arrangemanget. Samt underlag från ert senaste årsmöte. Det som ska lämnas in är följande: årsmötesprotokoll, revisionsberättelse, bokslut, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan

### **Redovisning**

Redovisningen ska bl.a. innehålla en kort beskrivning om projektet, könsuppdelad statistik för deltagare och antal åskådare/ besökare. Samt ekonomisk uppföljning med verifikationer av kostnaderna. Redovisningen ska göras senast en månad efter genomfört arrangemang/evenemang.