

Retningslinjer for lokalsamfunnsfondet

§ 1. Formål

Fondets formål er større engasjement i lokalsamfunnet. Fondet skal samtidig bidra til en god samfunnsutvikling på tvers av alder, sosial - eller kulturell bakgrunn. Det kan være tiltak som fremmer inkludering, sysselsetting, folkehelse, bekjempelse av fattigdom, ensomhet, stigmatisering o.l.

Fondet skal gi lokalsamfunn, lag og foreninger støtte til lokalt samarbeid. Det kan være sosiale eller fysiske tiltak. Det viktige er aktiv deltakelse, nettverksbygging og etablering av møteplasser. Gjennom frivillighet er målet et inkluderende samfunn med plass for alle.

§ 2. Virkeområde og søknadsfrist

Tilskudd kan gis til tiltak i Fredrikstad kommune.

Søknadsfrist er 01.april og 01. november.

§ 3. Krav til søker

- a) Lokalsamfunnsutvalg, eller lag/forening registrert i frivillighetsregisteret i Brønnøysundregisteret
- b) Søkeren må arbeide etter demokratiske prinsipper og være åpen og inkluderende
- c) Søkeren må ha lokal tilknytning og drive aktiviteten i lokalmiljøet
- d) Hele eller deler av prosjektet må baseres på frivillig innsats/dugnad

§ 4. Krav til søknad

- a) Søknaden fremmes elektronisk via søknadsskjema på kommunens hjemmeside
- b) Søknaden sendes gjennom lokalsamfunnsutvalget
- c) Tiltakets mål og nytte for lokalsamfunnet må være tydelig beskrevet
- d) Beskriv hvordan tiltaket bygger nettverk og møteplasser på tvers av alder, sosial - eller kulturell bakgrunn
- e) Tiltaket må være åpent og tilgjengelig for alle
- f) Framdriftsplan/milepæler med datoer for start, gjennomføring og avslutning
- g) Plan for drift/vedlikehold etter prosjektperiode
- h) Synliggjøre muligheter for videreutvikling av tiltaket
- i) Opplyse om leder av tiltaket og samarbeidspartnere
- j) Oversikt over andre økonomiske bidragsyttere
- k) Søkers bidrag og dugnadstimer i tiltaket. I søknadsskjema tilsvares en dugnadstime 100 kroner.
- l) Budsjett

Tiltak som ved etablering, drift eller vedlikehold omfatter eiendomsforvalter/grunneier, virksomheter i Fredrikstad kommune eller andre samarbeidspartnere, må godkjennes skriftlig av berørte parter og sendes som vedlegg til søknaden.

§ 5. Vurderingskriterier:

Ved behandling av søknad vektlegges tiltak som fremmer fondets formål, jf. § 1.

Følgende kriterier legges til grunn ved vurdering av søknader:

- a) Tiltaket bidrar til deltagelse i lokalsamfunnet hvor mennesker møtes, samarbeider og bygger tillit til hverandre
- b) Tiltaket legger til rette for medvirkning i eget lokalsamfunn på tvers av alder, sosial - eller kulturell bakgrunn
- c) Tiltaket søker å løse eller belyse utfordringer i samfunnet
- d) Tiltaket har innovative løsninger og arbeider for et bedre lokalsamfunn
- e) Tiltaket bidrar til varig endring

§ 6. Behandling av søknader

- a) Tilskuddet gis i form av prosjektstøtte
- b) Fondet tildeler ikke driftstilskudd
- c) Tildelte midler må være benyttet innen påfølgende år etter tildelingen
- d) Det kan i tildelingen stilles flere vilkår for tilskuddet enn det som fremgår av retningslinjene

Alle søknader legges frem for politisk behandling i kultur- og miljøutvalget.

En tverrfaglig arbeidsgruppe med deltakere fra seksjonene teknisk drift, helse og velferd, oppvekst og utdanning og kultur, miljø og byutvikling gir sin anbefaling til vedtak. Arbeidsgruppen ledes av virksomhet bærekraftig samfunnsutvikling.

§ 7. Klageadgang

Enkeltvedtak kan påklages jf. forvaltningsloven § 28. Klagefristen er på tre uker fra underretting av vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Klagen fremmes til virksomheten som utstedte vedtaket og saken vil bli vurdert på nytt jf. forvaltningsloven § 33 annet ledd. Klagen må begrunnes. Om klagen ikke omgjøres av virksomheten som fattet vedtaket vil klagen bli ekspedert til kultur- og miljøutvalget, som er klageinstans for delegerte vedtak eller formannskapet, som er klageinstans for søknader som legges frem for politisk behandling.

§ 8. Rapportering

Krav til dokumentasjon:

- a) Prosjektrapport etter gjennomføring
- b) Regnskap

Regnskap og rapport sendes inn når tiltaket er avsluttet, eller senest innen tidsfristen gitt i tilsagnsbrevet. Rapporten skal beskrive hvordan, og i hvilken grad, målene for tilskuddet er oppnådd. Det skal rapporteres på vurderingskriteriene fastsatt i retningslinjene jf. § 5.

Regnskapet skal vise hvilke utgifter som er dekket av tilskuddet. Tilskudd fra andre private eller offentlige aktører, skal vises i regnskapsrapporten. For rapportering på tildeling inntil kr. 10 000 må regnskapet være signert av leder samt kasserer i organisasjonen (eller 2 personer med signaturrett). For rapportering på tilskudd større enn kr. 10 000,- og inntil kr. 100 000,- skal leder og valgt revisor i organisasjonen signere regnskapet. For rapportering på tildeling over kr. 100 000,- kreves det revidert regnskap fra offentlig godkjent revisor.

Tilskudd som ikke er benyttet, eller tilskudd som ikke er brukt i henhold til søknaden, vil bli krevd tilbake. Det samme gjelder dersom tilskuddsmottaker ikke har innlevert regnskap og

rapport. Organisasjonene som blir tildelt midler er pliktig til å oppbevare dokumentasjon (regnskap med kvitteringer/bilag) på hva pengene er brukt til.

Fredrikstad kommune kan kreve innsyn og kontroll av bevilgede kommunale midler. Mottaker av tilskudd plikter å medvirke til slik kontroll ved å fremskaffe etterspurt og relevant dokumentasjon.

Revidert 02.04.2017