

Retningslinjer for Frifond teater

Gjeldende fra 1. januar 2019.

Frifond teater er en del av Frifond, en støtteordning opprettet av Stortinget i 2000 for å bedre de økonomiske rammebetingelsene for demokratisk og frivillig aktivitet i lokalsamfunn.

1. Hva er formålet med Frifond?

Formålet med Frifond er å stimulere barn og unges frivillige aktivitet og deltakelse lokalt, både gjennom frivillige organisasjoner og frittstående grupper og foreninger. Ordningen skal bedre rammebetingelsene for frivillige organisasjoners og gruppers medlemsbaserte virke på lokalt nivå i hele landet.

Tilskuddet skal nå ut til et bredt spekter av organisasjoner og grupper med ulike formål og aktivitetsgrunnlag.

2. Kan gruppa vår få støtte?

For å få støtte må gruppa:

- a. være en frivillig gruppe
- b. bestå av minst tre personer, og minst 1/3 av personene være under 26 år
- c. arbeide etter demokratiske prinsipper

Gruppa får ikke støtte dersom dere:

- d. er et offentlig organ eller enhet (for eksempel en skole, aktivitetsskole eller FAU) Offentlig ansatte kan ikke være søker i virke av sin stilling.
- e. er en bedrift, stiftelse, samvirke eller andelslag.
- f. har forretningsdrift som formål eller tjener kommersielle interesser
- g. er tilknyttet Norges Idrettsforbund (NIF)
- h. er tilknyttet en organisasjon som selv får støtte fra Frifond organisasjon
- i. er tilknyttet en organisasjon som har en barne- og ungdomsorganisasjon som får støtte fra Frifond organisasjon
- j. omfattes av statlige støtteordninger for tros- og livssynssamfunn, eller er tilknyttet en gruppe som omfattes av slike ordninger
- k. har fått støtte fra en annen Frifond-ordning i løpet av dette kalenderåret

Brudd på reglene i denne bestemmelsen kan føre til at all støtten kreves tilbake.

3. Kan prosjektet vårt få støtte?

For å få støtte må prosjektet:

- a. Være et kurs eller en produksjon innen sceniske uttrykk som teater, impro, laiv, revy eller sirkus
- b. være organisert av gruppa selv
- c. gjennomføres basert på frivillig innsats
- d. være for og med barn og ungdom
- e. gjennomføres i lokalmiljøet
- f. ha [spilletillatelse](#) dersom dette er juridisk nødvendig

Prosjektet får ikke støtte hvis:

- g. det helt eller delvis er et offentlig ansvar eller tilbud.
- h. det er av ren privat karakter eller på annen måte ikke har et allmennyttig siktemål
- i. gruppas medlemmer eller deres nærmeste skal betales
- j. varer eller tjenester skal kjøpes eller leies fra gruppas medlemmer, deres nærmeste eller firmaer og organisasjoner disse er involvert i
- k. inntekter skal gis bort

Musikkprosjekter skal søkes om til Frifond musikk, mens øvrige prosjekter, inkludert danseprosjekter, skal søkes om til Frifond barn og unge.

Brudd på reglene i denne bestemmelsen kan føre til at all støtten kreves tilbake.

4. Hvem kan få betalt i prosjektet?

Frifond teater støtter frivillige prosjekter. **Hovedregelen** er derfor at ingen skal betales for det de gjør i prosjektet.

Gruppa og deltagerne må gjennomføre prosjektet basert på frivillig arbeid.

Følgende **kan ikke** betales:

- a) Dansere og skuespillere kan ikke betales
- b) Søker kan ikke betales
- c) Personer som sitter i gruppas styre kan ikke betales

Følgende personer **kan** betales

- d) Teknikere som skal håndtere teknisk utstyr som gruppas medlemmer ikke er kvalifiserte til å betjene
- e) Musikere som ikke har en rolle på scenen
- f) Inntil to [kunstnerisk ansvarlige](#)

De som skal betales i et prosjekt skal være innleid av, eller ansatt av et frivillig styre. Det kunstneriske, musikalske og tekniske ansvaret vil på denne måten være delegert fra et frivillig organ.

All bruk av betaling skal godkjennes på forhånd. Det gjelder også bruk av vikarer, samt oppjustering av budsjettet lønn/honorar.

Brudd på reglene i denne bestemmelsen kan føre til at all støtten kreves tilbake.

5. Hva kan man bruke pengene på?

Frifond teater støtter utgifter som er nødvendige for å gjennomføre et prosjekt. Hva som er nødvendig vil variere fra prosjekt til prosjekt.

Midlene fra støtteordningen kan ikke benyttes til:

- a) [administrasjonskostnader eller rene driftsutgifter](#)
- b) alkohol
- c) turnévirksomhet
- d) innkjøp eller aktivitet som er gjennomført før søknad er sendt inn
- e) inngangsbilletter
- f) kjøregodtgjørelse
- g) kursavgift/deltakeravgift
- h) utgifter som direkte eller indirekte er knyttet til innsamlingsaktiviteter
- i) utstyr til personlig bruk
- j) uspesifiserte utgifter

Støtte til investeringer og tredjepartsavtale:

Støtte til investering i dyrt utstyr kan bare gis dersom

- gruppa er særskilt stabil
- utstyret skal eies av gruppa
- utstyret er nødvendig for prosjektet
- utstyret skal brukes av mange personer
- utstyret ikke kan leies, eller er uhensiktsmessig å leie

Dersom det skal gis støtte til investeringer må søker sende inn gyldige vedtekter eller avtale med tredjepart som viser hva som skjer med investeringene dersom gruppa blir lagt ned.

En slik tredjepart må enten:

- selv fylle kravene for å få støtte fra Frifond barn og unge
- være lokallag i en nasjonal organisasjon som får støtte via Frifond organisasjon
- være frivillighetssentral eller kommunal ungdomsklubb

Kjøp fra privatpersoner og andre hensyn

Utstyr og tjenester skal normalt ikke leies eller kjøpes fra privatpersoner. Hvis dette er nødvendig skal det begrunnes av søker og godkjennes av LNU på forhånd.

Det kan gis støtte til særskilte utgifter for å gjøre det mulig for barn og unge med spesielle behov å delta.

6. Hvor mye penger kan man få?

Det gis følgende maksbeløp til de ulike prosjektene.

a) Forestilling, laiv eller festival: 40 000 kroner

b) Kurs: 10 000 kroner

En gruppe kan få tildelt maksimalt 80 000 kroner per kalenderår.

En søker kan stå ansvarlig for maksimalt 80 000 kroner fra Frifond per kalenderår.

Ett og samme prosjekt kan ikke få støtte fra Frifond mer enn én gang. Det vil si at hvis man får penger til et prosjekt kan man ikke få mer penger til akkurat det prosjektet.

Det kan ikke gis støtte som fører til at prosjektet går i overskudd.

7. Hvem har ansvaret for prosjektet?

Søker er en fysisk person, som har sendt inn en søknad i eget navn, på vegne av en gruppe.

Juridisk ansvarlig er en fysisk person, som har det juridiske ansvaret for prosjektet. Vanligvis er søker juridisk ansvarlig, men om søker ikke er myndig må det utpekes en annen juridisk ansvarlig.

LNU er organisasjonen som forvalter Frifond teater.

Når LNU godkjenner en søknad, blir det sendt en e-post til søker med tilbud om støtte. Dette er et tilsagnsbrev, som inneholder vilkårene for støtten. Samtidig blir akseptskjema gjort tilgjengelig i søknadsportalen. Akseptskjemaet er en kontrakt mellom juridisk ansvarlig og LNU. Kontrakten inngås ved at juridisk ansvarlig signerer akseptskjemaet elektronisk.

Ved å signere kontrakten blir juridisk ansvarlig personlig og økonomisk ansvarlig for at støtten blir brukt i tråd med kontrakten og disse retningslinjene, og for at rapport leveres til LNU innen rapportfristen.

Dersom akseptskjemaet ikke er signert innen 8 uker bortfaller støtten.

8. Hvilke krav stilles til søknaden?

Søker skal fylle ut elektronisk søknadsskjema i søknadsportalen på www.frifond.no.

Søknaden skal inneholde:

- fullstendige opplysninger og kontaktinformasjon til søker
- fullstendige opplysninger om gruppa
- fullstendige opplysninger om prosjektet
- fullstendig budsjett for prosjektet

Mangelfulle søknader kan avslås.

Ved voksenstyrte prosjekter må barne- og/eller ungdomsmedvirkning synliggjøres.

9. Hvordan vurderes søknaden?

Søknader til Frifond teater behandles løpende av LNU.

Dersom saksbehandlingstiden overstiger 25 virkedager skal søker få tilbakemelding om beregnet saksbehandlingstid.

Søknader blir skjønnsmessig vurdert og tildelt støttebeløp ut fra hvor mye penger støtteordningen har.

LNU kan prioritere søknader som viser at aktiviteten har en tydelig egenmedvirkning fra barn og unge.

LNU kan støtte bestemte deler av et tiltak, og øremerke støtten til disse. Det kan også gjøres skjønnsmessige kutt i totalbudsjett og/eller enkeltposter i tilfeller hvor disse blir vurdert som høye.

LNU kan kreve ytterligere dokumentasjon fra søker eller stille særskilte vilkår for støtten.

LNU forvalter sine støtteordninger i henhold til norsk lov, internasjonale konvensjoner og LNUs etiske retningslinjer.

10. Kan man endre prosjektet etter at man har fått støtte?

Dersom søker ser at prosjektet må endres eller avlyses, skal LNU informeres om dette så fort som mulig. Søknad om omdisponeringer gjøres i søknadsportalen. Omdisponeringer skal være avklart med saksbehandler før de kan gjennomføres.

11. Hvordan klage på et vedtak?

Det kan klages på vedtak dersom søker mener at det har skjedd feil i saksbehandlingen, eller at vedtaket er i strid med retningslinjene. Klage leveres gjennom søknadsportalen innen 3 uker etter vedtak.

Normal saksbehandlingstid for klager er inntil 25 virkedager. Dersom det vil ta lenger tid, skal klager få beskjed om det så snart som mulig.

Saksbehandler gjør et nytt vedtak. Vedtaket skal begrunnes overfor søker med henvisning til retningslinjene eller faglig vurdering.

Dersom søker vil opprettholde klagen skal det leveres ny klage via søknadsportalen innen tre uker etter det nye vedtaket. Ved opprettholdelse av klage kan søker kun klage på anvendelsen av retningslinjene.

Opprettholdt klage behandles av LNUs særskilte klageutvalg som møtes 6-8 ganger per år. Søker inviteres til å være med på møtet, så snart møtedatoen er satt. Endelig vedtak oversendes søker via søknadsportalen. Klageutvalgets vedtak er endelig, og kan ikke klages på.

12. Hva er kravene til rapportering?

Søker leverer rapporten ved å fylle ut og levere rapportskjemaet med kopi/scan av alle prosjektets bilag innen fristen som står i tilsagnsbrevet. Regnskapet skal inneholde alle prosjektets inntekter og utgifter.

Eksempler på gyldige bilag er kvitteringer og fakturaer. LNU kan på forespørsel fra søker sende ut et skjema som i utfylt og signert stand godkjennes som bilag. Som bilag godkjennes ikke ordrebekreftelser, pakksedler, bankterminalutskriften eller nettbankutskriften, eller bilag som er adressert til andre enn gruppa eller enkeltpersoner i gruppa.

Bilag skal inneholde navn, adresse og fødselsdato eller organisasjonsnummer til den som selger eller leverer en vare eller tjeneste, spesifisering av hva som ble solgt eller levert, beløp og dato for salg eller leveranse.

Søker skal oppbevare originale bilag i minst 1 år etter at rapporten er levert.

Dersom prosjektet resulterer i et produkt som kan deles med andre, skal søker oversende et eksemplar til LNU sammen med rapporten. Produktet kan sendes elektronisk.

Dersom LNU ikke mottar fullstendig rapport med kopi av alle prosjektets bilag innen avtalt frist, vil støttebeløpet bli krevd tilbakebetalt.

13. Hva er LNUs rett og plikt til innsyn?

LNU skal hvert år etter nærmere avtale besøke enkelte søkere som har fått tildelt støtte. Søker skal ved besøk kunne legge fram dokumentasjon for hvordan støtten er brukt.

LNU har rett til innsyn i relevante regnskapsbilag. Ved mistanke om mislighold eller om at støtte er gitt på falskt grunnlag, kan LNU kreve at søker framlegger ytterligere dokumentasjon enn det som kreves ved normal rapportering, for å avkrefte en slik mistanke.

LNU kan kreve innsyn i deltakerlisten etter at arrangementet er gjennomført.

Dersom det blir dokumentert at søker bevisst har gitt LNU feil opplysninger om gruppa og/eller prosjektet, eller om bruken av støtten, vil LNU anse at støtten er gitt på falskt grunnlag.

Frifond teater er finansiert via Stortinget og Kulturdepartementet. Kulturdepartementet og Riksrevisjonen kan med hjemmel i Bevilgningsreglementet §10,2 foreta kontroll med at statstilskudd blir anvendt etter forutsetningene.

14. Kan LNU holde tilbake penger?

LNU har rett til å ikke behandle en søknad eller holde tilbake penger dersom juridisk ansvarlig eller gruppa i andre saker:

- har ubetalte krav
- ikke har levert rapport, eller levert mangelfull rapport
- har misligholdt midler eller er mistenkt for dette
- har fått støtte på falskt grunnlag, eller er mistenkt for dette

Punktene over gjelder både Frifond og andre av LNU sine støtteordninger

Dersom ikke årsaken til tilbakeholdelsen opphører innen rimelig tid, kan søknaden avslås.

15. Kan LNU kreve tilbake penger?

Ved mislighold av støtte, dersom støtte er gitt på falskt grunnlag eller ved mangelfull rapportering, kan LNU kreve penger tilbakebetalt fra juridisk ansvarlig.

Prosjektoverskudd, penger som ikke er brukt, eller penger som ikke er brukt slik det ble forutsatt i tilsagnsbrevet, skal tilbakebetales innen 2 uker etter at krav om dette er sendt ut.

LNU sender krav som ikke er innfridd til inkasso.