

Styrdokument

BIDRAG INOM LANDS- BYGDSUTVECKLING TILL UTVECKLINGSGRUPPER



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Syfte	4
3	Kriterier för utvecklingsgrupper	4
4	Administrativt stöd till utvecklingsgrupper.....	4
4.1	Ansökan.....	5
4.2	Utbetalning.....	5
5	Kostnadskrävande projekt.....	5
5.1	Förutsättningar	5
5.2	Ansökan.....	6
5.3	Redovisning.....	6
5.4	Utbetalning.....	7
6	Övrigt	7

1 Bakgrund

Det finns möjlighet för utvecklingsgrupper i Ulricehamns kommun att ansöka om bidrag för att främja utvecklingen på landsbygden. Bidragen är uppdelade i årligt administrativt stöd samt bidrag för kostnadskrävande projekt. På uppdrag av Ulricehamns kommun administrerar Näringsliv Ulricehamn AB, härnäst kallat NUAB, de bidrag som ingår i landsbygdsutvecklingen. Bidragen betalas ut av Ulricehamns kommun.

2 Syfte

Syftet med reglerna är skapa en tydlighet för såväl utvecklingsgrupper som NUAB och Ulricehamns kommun kring vilka regler som ska följas vid hantering av bidrag för kostnadskrävande projekt samt administrativt stöd.

3 Kriterier för utvecklingsgrupper

Utvecklingsgrupper kan ha olika namn såsom byalag, samhällsförening eller bygdegårdsförening. Utvecklingsgrupper består av människor som gått samman och verkar för närområdets framtid. Ofta arbetar en lokal utvecklingsgrupp med frågor som berör människorna i just den bygden.

För att vara berättigad att söka bidrag i Ulricehamns kommun ska utvecklingsgruppen uppfylla nedanstående kriterier samt vara medlem i Landsbygdsalliansen Ulricehamn.

- Utvecklingsgruppen ska vara politiskt och religiöst obunden
- Det ska finnas möjlighet för samtliga invånare på orten/bygden att vara deltagande i gruppen och dess verksamhet
- De möten som arrangeras ska vara öppna och annonserade
- Gruppen ska verka för utveckling av orten/bygden
- Det ska finnas utsedd ordförande och kassör

4 Administrativt stöd till utvecklingsgrupper

I början av varje år skickar landsbygdsutvecklaren på NUAB ut information kring det administrativa stödet till samtliga utvecklingsgrupper som är registrerade hos Landsbygdsalliansen Ulricehamn.

4.1 Ansökan

Ansökan skickas tillsammans med årsmötesprotokoll, verksamhetsplan samt verksamhetsberättelse till landsbygdsutvecklaren på NUAB. Sista dag för ansökan är 1 juni.

4.2 Utbetalning

Utbetalning av det administrativa stödet sker löpande efter att ansökan har inkommit. Bidraget betalas av Ulricehamns kommun till det postgiro/bankgiro som utvecklingsgruppen har angivit för utbetalning.

Det administrativa stödet är 3 000 kronor per år.

5 Kostnadskrävande projekt

Alla föreningar på landsbygden i Ulricehamns kommun kan ansöka om bidrag för kostnadskrävande projekt men måste gå via en utvecklingsgrupp som är medlem hos Landsbygdsalliansen Ulricehamn.

5.1 Förutsättningar

- Bidragets storlek kommer uteslutande att bestämmas utifrån föreningens verksamhet samt ur landsbygdsutvecklingssynpunkt.
- Bidrag kan sökas för kostnadskrävande projekt på landsbygden för att skapa förutsättningar för en utveckling för boende och besökande. Bidraget omfattar inte renovering av lokaler.
- Bidrag utgår med maximalt 50 % av totala kostnaden och maximalt 100 000 kr/ansökan.
- En utvecklingsgrupp kan beviljas bidrag för en eller flera ansökningar till ett sammanlagt maxbelopp om 200 000 kronor under en treårsperiod.
- I de fall projekt beviljas andra offentliga bidrag kan landsbygdsbidraget reduceras för att bibehålla en egen finansieringsdel för föreningen med minst 20 % av totalkostnaden.
- Projektet skall påbörjas senast innevarande år efter att bidrag beviljas, i annat fall förbehåller sig NUAB rätten att ompröva beslutet i det enskilda fallet.
- Färdigställda projekt ska slutredovisas till landsbygdsutvecklaren på NUAB senast två år efter att bidraget beviljats. Om projektet ej är färdigställt efter två år kan utvecklingsgruppen bli återbetalningsskyldig.

5.2 Ansökan

Ansökningstiden är från 1 april till 30 oktober. Ansökan skickas till landsbygdsutvecklaren på NUAB. Ansökan behandlas på Landsbygdsalliansen Ulricehamns ordinarie styrelsemöte och beviljas i samråd mellan NUAB och Landsbygdsalliansen Ulricehamn. Det är NUAB i samarbete med Landsbygdsalliansens arbetsutskott som avgör vilka ansökningar som bedöms klara kraven enligt nedan.

- Föreningen ska verka inom sitt geografiska område
- Föreningen skall vara eller söka via en godkänd utvecklingsgrupp inom Ulricehamns kommun enligt Landsbygdsalliansen Ulricehamns upprättade och godkända stadgar
- Om föreningen tidigare fått bidrag från Ulricehamns kommun är denne skyldig att lämna uppgifter om detta i samband med ansökan
- Om föreningen sökt eller beviljats medel för samma ändamål oavsett bidragsgivare, måste detta deklarerats i ansökan

Till ansökan skall följande biläggas;

- Motiv för föreslagen åtgärd
- Fullständig kostnadskalkyl
- Driftkostnadskalkyl (i förekommande fall)
- Finansieringsplan
- Kopia på arrende eller långfristiga hyresavtal på minst fem år (i förekommande fall)
- Kopia på eventuell ansökan om bidrag till andra bidragsinstanser

Eventuellt ”eget arbete” får värderas till 200 kronor per timma i finansieringsplanen.

De beräknade kostnaderna ska styrkas med anbud eller offert.

Efter fattat beslut kommer NUAB snarast efter justerat protokoll eller senast inom fem veckor informera sökande om beslutet. Informationen kommer även innehålla en motivering till varför föreningen har beviljats bidrag eller inte. Beslut kan inte överklagas. Tillsammans med beslutet sänds även en redovisningsblankett som används i redovisningsskedet.

5.3 Redovisning

Avslutat projekt ska redovisas till landsbygdsutvecklaren på NUAB i enlighet med ansökan och beviljade medel dock senast två år efter beslutsdatum. Om projektet ej är färdigställt efter två år kan utvecklingsgruppen bli återbetalningsskyldig. Redovisning sker på den blankett som bifogades till beslut om bidrag.

Slutredovisning skall innehålla;

- Redovisning av projektets totala finansiering
- Kopia på fakturor
- Kopia på kvitton som redogör för projektets kostnader
- Uppställning på ideella timmar samt inkomster

5.4 Utbetalning

Utbetalning av bidrag för kostnadskrävande projekt sker efter att ansökan har beviljats. Bidraget betalas ut i förskott och betalas av Ulricehamns kommun till det postgiro/bankgiro som utvecklingsgruppen har angivit för utbetalning.

6 Övrigt

På uppdrag av Ulricehamns kommun administrerar NUAB landsbygdsbidragen och således ska all kontakt ske med dem. Bidraget tillhandahålls och utbetalas av Miljö och samhällsbyggnad på Ulricehamns kommun.

Den totala budgeterade summan för bidragen fastställs i respektive års budget. Om flera ansökningar inkommer och budgetutrymme saknas så görs en fördelning av den totala budgeterade summan för bidragen. Fördelningen administreras av NUAB.