



RUTIN 

# Rutin för handläggning av ansökningar om större investeringsbidrag och kommunstrategiskt bidrag

Typ av styrdokument	Rutin
Beslutsinstans	Kommundirektören
Fastställd	2017-04-05
Diarienummer	KS 2017/202 805
Giltighetstid	Från och med 2017-04-05 och tillsvidare
Dokumentet gäller för	Kommunledningsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen
Dokumentansvarig	Verksamhetsutvecklare kultur- och fritidsförvaltningen
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Januari 2021

## Innehåll

Rutin för handläggning av ansökningar om större investeringsbidrag och kommun-strategiskt bidrag .....	3
Större investeringsbidrag .....	3
Kommunstrategiskt bidrag .....	4
Uppföljning av beviljat bidrag.....	4

# Rutin för handläggning av ansökningar om större investeringsbidrag och kommunstrategiskt bidrag

## Större investeringsbidrag

- Föreningen ansöker om större investeringsbidrag via webbformuläret på hemsidan senast den 31 mars året innan investeringen är planerad att genomföras.
- Ansökan inkommer till kultur- och fritidsnämndens funktionsbrevlåda.
- Kultur- och fritidsförvaltningen gör en prövning på tjänstemannanivå om ansökan faller inom kultur- och fritidsnämndens bidragsgivning.
  - Om ansökan faller inom kultur- och fritidsnämndens bidragsgivning handläggs den av kultur- och fritidsnämnden.
  - Om ansökan inte faller inom kultur- och fritidsnämndens bidragsgivning skickas den vidare till kommunledningsförvaltningen för diarieföring och handläggning.
- Efter den 31 mars påbörjas handläggningen på kommunledningsförvaltningen.
- Arbetsgruppen för föreningsbidrag, som består av en tjänsteperson från ekonomi-avdelningen, en av kommunstrategerna och en tjänsteperson från kultur- och fritidsförvaltningen, kontrollerar att ansökan är komplett, det vill säga att all information och alla underlag finns som krävs för handläggningen enligt riktlinjerna för föreningsbidrag.
- Arbetsgruppen för föreningsbidrag kommunicerar med föreningen om det fattas underlag eller om ansökan behöver kompletteras på annat sätt.
- Arbetsgruppen för föreningsbidrag skriver ett förslag till beslut som innehåller en bedömning av huruvida ansökan uppfyller syftet och villkoren för föreningsbidraget samt förslag till en prioritering, om det har inkommit flera ansökningar, utifrån Falköpings kommuns mål.
- Ansökan och arbetsgruppens förslag lämnas som ett underlag till samtliga partier i budgetprocessen för kommande år.
- Kommunfullmäktige beslutar om budget för kommande år. Det sker vanligtvis i oktober.
- Efter kommunfullmäktiges beslut om budget skriver arbetsgruppen ett tjänsteutlåtande om varje inkommen ansökan med förslag om bifall eller avslag utifrån kommunfullmäktiges beslut om budget.
- Ansökan behandlas av kommunstyrelsen där den beviljas eller avslås. Det sker troligtvis i januari kommande år.
- Beslutet expedieras till föreningen.

- Ärende som innehåller en beviljad ansökan hålls öppet i väntan på redovisning från föreningen, se avsnittet ”Uppföljning av beviljat bidrag” nedan.
- Ärende som innehåller en avslagen ansökan avslutas.

## Kommunstrategiskt bidrag

- Föreningen ansöker om kommunstrategiskt bidrag via webbformuläret på hemsidan senast den 31 maj.
- Ansökan inkommer till kultur- och fritidsnämndens funktionsbrevlåda.
- Kultur- och fritidsförvaltningen gör en prövning på tjänstemannanivå om ansökan faller inom kultur- och fritidsnämndens bidragsgivning. Som huvudregel gäller att ansökan ska överstiga 50 000 kronor för att handläggas av kommunstyrelsen.
  - Om ansökan faller inom kultur- och fritidsnämndens bidragsgivning handläggs den av kultur- och fritidsnämnden.
  - Om ansökan inte faller inom kultur- och fritidsnämndens bidragsgivning skickas den vidare till kommunledningsförvaltningen för diarieföring och handläggning.
- Efter den 31 maj påbörjas handläggningen på kommunledningsförvaltningen.
- Arbetsgruppen för föreningsbidrag, som består av en tjänsteperson från ekonomi-avdelningen, en av kommunstrategerna och en tjänsteperson från kultur- och fritidsförvaltningen, kontrollerar att ansökan är komplett, det vill säga att all information och alla underlag finns som krävs för handläggningen enligt riktlinjerna för föreningsbidrag.
- Arbetsgruppen för föreningsbidrag kommunicerar med föreningen om det fattas underlag eller om ansökan behöver kompletteras på annat sätt.
- Arbetsgruppen för föreningsbidrag skriver ett förslag till beslut som innehåller en bedömning av huruvida ansökan uppfyller syftet och villkoren för föreningsbidraget samt förslag till en prioritering, om det har inkommit flera ansökningar, utifrån Falköpings kommuns mål.
- Ansökan behandlas av kommunstyrelsen där den beviljas eller avslås.
- Beslutet expedieras till föreningen.
- Ärende som innehåller en beviljad ansökan hålls öppet i väntan på redovisning från föreningen, se avsnittet ”Uppföljning av beviljat bidrag” nedan.
- Ärende som innehåller en avslagen ansökan avslutas.

## Uppföljning av beviljat bidrag

- Redovisning ska ske till kommunstyrelsen senast tre månader efter att verksamheten/projektet är slutfört. Om verksamheten/projektet pågår under en längre tid än ett år ska redovisning ske löpande en gång per år

och vara Falköpings kommun tillhanda senast tre månader efter föreningens årsmöte.

- Redovisningen ska innehålla en beskrivning av verksamheten/projektet och en ekonomisk rapport över på vilket sätt bidraget har använts. Vid bidrag över 500 000 kronor ska föreningens ekonomiska rapport granskas av en oberoende, auktoriserad revisor. Revisorn ska granska att föreningens ekonomiska rapport är upprättad enligt dessa riktlinjer samt enligt övriga instruktioner som kommunstyrelsen lämnat vid beviljandet av bidraget.
- Ärende som rör beviljat bidrag ska hållas öppet i diariet efter kommunstyrelsens beslut. Ett bevakningsdatum ska fyllas i som motsvarar sista dag för föreningen att inkomma med redovisning.
- När redovisning inkommer från föreningen ska den diarieföras i samma ärende som ansökan.
- Tjänstepersonen från ekonomiavdelningen ska underrättas om att redovisningen har inkommit.
- Tjänstepersonen från ekonomiavdelningen genomför en kontroll av redovisningen för att fastställa huruvida den uppfyller de krav som ställs i riktlinjerna för föreningsbidrag. Om frågor uppstår tar tjänstepersonen hjälp av arbetsgruppen för föreningsbidrag.
- Om redovisningen är okej skriver tjänstepersonen från ekonomiavdelningen en tjänsteanteckning i ärendet som sedan anmäls till kommunstyrelsen som ett anmälningsärende.
- Om redovisningen inte är okej, eller om tjänstepersonen från ekonomiavdelningen anser att en åtgärd är nödvändig, till exempel ett återkrav, skriver tjänstepersonen ett förslag till beslut och ärendet avgörs av kommunstyrelsen.
- Beslutet expedieras till föreningen.
- Eventuell åtgärd vidtas.
- Ärendet avslutas.