

Retningslinjer for tildeling av kulturminnemidler i Askvoll kommune

Revidert april 2025

§ 1 Formål

Tilskot frå kulturminnemidler skal støtte lokalt kulturminnearbeid.

§ 2 Målgruppe

Alle som driv med kulturminnearbeid i Askvoll kommune kan søkje støtte frå ordninga:

- private eigarar og forvaltarar av kulturminne i kommunen. Eigarar og forvaltarar kan vere kommunale føretak, privatpersonar, stiftingar, frivillige organisasjonar og liknande.
- Privatpersonar, kommunale organisasjonar, frivillige lag og organisasjonar og andre lokale organ som driv med formidling av kulturminne.

§ 3 Økonomiske rammer

Den økonomiske ramma for ordninga vert handsama årleg i ordinær budsjetthandsaming.

§ 4 Ein kan søke støtte til:

- Driftstilskot til bygdemusea
25 prosent av den økonomiske ramma for kulturminnemidlane vert etter søknad fordelt som driftstilskot til bygdemusea mot at det ligg føre ein aktivitetsplan for året tilskotet gjeld.

Utanom det kan det søkjast om tilskot frå kulturminnemidlane til:

- Tiltak som restaurering, vedlikehald, bevaring og utvikling av kulturminne
- Formidlingsprosjekt (kurs, opplæring, informasjon, og liknande).

§ 5 Kriteria for tildeling

Kulturminnetiltak vert prioritert i fylgjande rekkjefølge:

- Kommunal forvaltning av kulturminne
- Kulturminne og tiltak som er del av gjeldande Kulturminneplanen for Askvoll kommune.
Prioriterte område i gjeldande kulturminneplanen er *fortidsminne, bygningar og industrihistoria*.
- Andre tiltak vert vurdert etter søknad.
- Det vert vurdert som positivt dersom kulturminnet er tilgjengeleg eller synleg for allmenta

§ 6 Kunngjering, søknadsfrist og handsaming av søknader

Det er to søknadsfrister for ordninga:

Søknadsfrist for driftstilskot til bygdemusea nemnd over er **15.februar**. Bygdemusea vil få tilsendt skriftleg kunngjering frå administrasjonen.

For støtte til private formidlingsprosjekt og tiltak som restaurering, vedlikehald og bevaring av kulturminner er søknadsfristen **1. oktober**. Seinast 1 månad før denne fristen vert ordninga kunngjort på Askvoll kommune si nettside og facebookside.

Administrasjonen ved kommunedirektøren vurderer søknadene ut frå vedtekne retningslinjer og gjev løyve om tilskot innanfor budsjettet rammar.

§ 7 Krav til søknaden

Søknaden skal sendast skriftleg, og må innehalde ei kort skildring av tiltaket med finansierings- og framdriftsplan. Det vert stilt krav til eigeninnsats og/eller eigendel i prosjektet. Dersom det er fleire offentlege tilskot så kan desse utgjere maksimalt 50% av finansieringa.

Søknad om driftstilskot frå dei nemnde bygdemusea skal innehalde ein aktivitetsplan for året og driftstilskotet gjeld.

Bygdemusea som har fått løyvd driftstilskot skal sende inn rapport **innan 1.desember** året tilskotet er gjeve. Rapporten skal innehalde utgreiing av gjennomførte tiltak og eventuelle avvik frå planen for tiltak.

§ 8 Vilkår for tilskot og utbetaling

- Tilskotet gjeld ut tildelingsåret og det påfølgjande året.
- Utbetaling skjer i hovudsak etter at tiltaket er gjennomført og rapportert. Ved særlege høve kan utbetaling av tilskot delast i to utbetalingar.
- Rapporten skal sendast kommunen innan **1.oktober** året etter tilskotet er gjeve.
- Rapporten skal innehalde:
 - Utgreiing av gjennomførte tiltak og eventuelle avvik frå planen for tiltak
 - Oversikt over kostnader og finansiering av tiltaket
- Dersom tiltaka ikkje vert gjennomført eller det ligg føre vesentlege avvik, vert tilskotet inndrege.

Bygdemusea som har fått løyvd driftstilskot skal sende inn rapport **innan 1.desember** året tilskotet er gjeve. Rapporten skal innehalde utgreiing av gjennomførte tilta og eventuelle avvik frå planen for tiltak.

§ 9 klage

Du kan klage på vedtak som er gjort i tråd med føresegnene i forvaltningslova kap. VI innan ein frist på tre veker frå den dagen søkjar har motteke melding om vedtak. Ei klage sendast Askvoll kommune, og må innehalde opplysningar om kva vedtak det gjeld, årsaka til at det vert klaga og kva endringar ein meiner bør gjerast. Klagesaker vert handsama av formannskapet.