

Gäller för: kulturnämnden, Västra Götalandsregionen

Beslutad av: kulturchef 2025-01-03

Diarienummer: KUN 2024-00538

Giltighet: 2025-01-03–2028-12-31

Allmänna villkor för kulturnämndens verksamhetsstöd

1 Stödmottagarens åtaganden

1.1 Grundläggande åtaganden

Den organisation som får ekonomiskt stöd (stödmottagaren) från Västra Götalandsregionen (VGR) inom ramen för stödformen verksamhetsstöd (kultur, mänskliga rättigheter, folkhälsa) åtar sig att följa de allmänna villkoren. Detta gäller såvida annat inte följer av särskilda beslut eller särskilda villkor.

En grundförutsättning för stödet är att stödmottagarens verksamhet genomförs enligt den budget och verksamhetsbeskrivning som godkänts och ligger till grund för VGR:s beslut.

Genom att underteckna och skicka in ansökan till VGR intygar sökande verksamhet;

- att uppgifter som lämnas i ansökan inklusive bilagor är riktiga.
- att VGR får ta upp och diskutera ansökan, redovisning och annat underlag om verksamheten med den tredje part som VGR anser nödvändig för handläggning av ansökan och/eller uppföljning av verksamheten.
- att verksamhetens kreditgivare och revisorer, vid behov, får lämna information som är nödvändig för bedömning av ansökan och den fortsatta handläggningen av stödet.
- att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande svensk lagstiftning; exempelvis redovisar och betalar skatter och avgifter.
- att verksamheten inte har några skulder hos kronofogden eller är försatt i likvidation, konkurs eller är i rekonstruktion.
- att verksamheten är införstådd med att VGR kan häva beslut om stöd och återkräva hela eller delar av det utbetalda stödet, om stödmottagaren inte följer de villkor som finns uppställda för stödet – se vidare under rubrik 3: *Omrövning av beslut och återkrav*.
- att verksamheten är införstådd med att stödmottagare som erhåller stöd av VGR i sin externa kommunikation ska informera om att VGR är en av finansörerna. VGR:s logotype ska exponeras. Länk till logotype finns på: [https://www.vgregion.se/informationskyldighet](https://www.vgregion.se/informationsskyldighet)
- att verksamheten är införstådd med att stödmottagare av verksamhetsstöd från VGR åtar sig att följa de allmänna villkoren i sin helhet.

1.1.2 Medverka vid uppföljning

VGR, eller den VGR utser, ska ha rätt att följa upp verksamhet som beviljats stöd i syfte att säkerställa att stödet används på avsett sätt. Detta innebär bland annat att:

- VGR har rätt att följa stödmottagarens arbete och ta del av alla handlingar som kan ge upplysningar om verksamheten. Rätten att ta del av handlingar gäller även i upp till sju år efter det att den period som stödet avser har avslutats.
- VGR har rätt att göra stickprovskontroller och begära ut underlag samt utföra granskning för att säkerställa att stödmottagaren följer de villkor som finns uppställda för stödet.
- Stödmottagaren är skyldig att delta på uppföljningsmöten som VGR kallar till och i övrigt medverka vid uppföljning samt förse VGR med de underlag som VGR begär ut.

1.1.3 Meddela förändrade förutsättningar

Om innehållet i den stödbeviljade verksamheten avbryts eller försenas eller annan väsentlig ändring inträffar jämfört med de förutsättningar som låg till grund för den beviljade ansökan, måste stödmottagaren snarast meddela VGR. Det ska ske skriftligen och diarienumret för beslutet att bevilja stöd ska anges som referens. För att rätten till fortsatt stöd ska föreligga får väsentliga ändringar i verksamheten inte göras utan VGR:s godkännande. Detta gäller exempelvis:

- väsentlig förändring i verksamhetens inriktning, finansiering eller geografiska spridning och närvaro i Västra Götaland
- förändringar rörande ägarförhållande eller bestämmande inflytande över verksamheten

1.1.4 Tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning

Utgångspunkten är att alla lokaler där publik verksamhet sker med stöd från VGR ska vara tillgängliga för alla, oavsett funktionsnedsättning, och vara utformade i enlighet med VGR:s riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet¹.

Stödmottagaren ska tillhandahålla information till besökare om den fysiska tillgängligheten till publik verksamhet eller arrangemang på sin webbplats, i sociala medier eller i fristående evenemangskalendrar som används.

Informationen bör även tillhandahållas genom Tillgänglighetsdatabasen² och uppdateras när en förändring i den fysiska miljön har skett. Stödmottagaren är ansvarig för kostnaden relaterad till inventeringen samt arbete relaterat till tillgänglighet.

Stödmottagare som har lokal för publik verksamhet ska ha åtgärdat så kallade enkelt avhjälpna hinder eller tagit fram en tidsbestämd åtgärdsplan för sin publika lokal.

¹ VGR:s riktlinjer och standard för tillgänglighet [Katalog - Riktlinjer och standarder för fysiskt tillgänglighet \(vgregion.se\)](https://www.vgregion.se/katalog-riktlinjer-och-standarder-for-fysiskt-tillganglighet)

² Tillgänglighetsdatabasen finns på <https://www.t-d.se/> och är den enda databas i Sverige som erbjuder information till invånare och besökare om fysisk tillgänglighet i vardagen.

1.1.5 Verksamhet riktad till barn och unga

Stödmottagare som har direkt eller regelbunden kontakt med barn ska ha rutiner för att kontrollera utdrag ur belastningsregister enligt lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn.

1.1.6 Demokrativillkor

Stödmottagaren ansvarar för att de som företräder verksamheten i genomförandet följer av VGR uppsatta demokrativillkor. Det vill säga att de inte:

1. utövar våld, tvång eller hot mot en person eller på annat sätt kränker någons grundläggande fri- och rättigheter
2. diskriminerar individer eller grupper eller på annat sätt bryter mot principen om alla människors lika värde
3. försvarar, främjar eller uppmanar till sådana ageranden som anges i 1 eller 2, eller
4. motarbetar det demokratiska styrelseskicket.

Stödmottagaren ansvarar också för att samarbetsorganisationer, och dess företrädare som deltar i genomförandet av verksamheten, agerar i enlighet med VGR:s uppsatta demokrativillkor.

1.2 Redovisning/uppföljning

Vid beviljat verksamhetsstöd ska stödmottagaren, om inget annat godkänts, minst en gång per år lämna en reviderad årsredovisning till VGR. Särskilda instruktioner för redovisning och uppföljning skickas ut i slutet av varje verksamhetsår och redovisningen ska ske senast det datum som VGR meddelar. Redovisningen ska omfatta dels en uppföljning av avslutat verksamhetsår, dels en verksamhetsplan för kommande år.

I tillägg till ovan kan stödmottagaren ombes att inkomma med svar på särskilda frågor som VGR ställer i uppföljningssyfte, exempelvis kopplat till genomförandet av Västra Götalands kulturstrategi.

2 Utbetalning av stöd

VGR betalar ut stödet månadsvis till stödmottagarens bankgiro/plusgiro. Utbetalning sker med en tolfedel av stödet per månad.

2.1 Kostnader som normalt inte är stödberättigade

Medel från VGR får inte, utan särskilt godkännande, användas för följande kostnader:

- kostnader som ingår i annat projekt/verksamhet eller som täcks av annan finansiering/bidrag (dubbelfinansiering) från VGR eller annan finansiär
- böter, straffavgifter, rättegångskostnader
- alkohol
- utbetalning av stipendier

3 Omprövning av beslut och återkrav

Beslut om stöd kan hävas och hela eller delar av det utbetalda stödet kan återkrävas om:

- stödmottagarens verksamhet inte bedöms bedrivas enligt beviljad ansökan.
- förutsättningarna för verksamheten har ändrats väsentligt.
- stödet har beviljats på grund av oriktig eller ofullständig uppgift om stödmottagaren.

- stödmottagaren inte fullgör skyldigheterna enligt gällande allmänna villkor.
- stödet helt eller delvis inte har nyttjats eller om det inte använts för det ändamål som låg till grund för att stödet beviljades.
- stödmottagaren inte har lämnat in en korrekt redovisning i enlighet med beskrivningen under rubrik 1.2: *Redovisning/uppföljning*.
- stödmottagaren inte fullgör sina åtaganden gentemot det allmänna, exempelvis inte betalar skatt och avgifter i tid.
- i övrigt inte följt de villkor som ställts upp för stödet.

3.1 Återbetalning

Om beslutet om stöd hävs och hela eller delar av stödet återkrävs av VGR, ska återbetalning ske enligt anvisning i beslut om återkrav.