

KULTURSTYRET I VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS' TILDELINGSKRITERIER

Sist revidert på møte i Velferdstinget 6. november 2023.

1 KAPITTEL 1 HVA STØTTES?

2 § 1-1 Studentsamskipnaden SiO

3 Kulturstyret bevilger kun til aktivitet drevet av og rettet mot studenter ved
4 utdanningsinstitusjoner tilknyttet Studentsamskipnaden SiO.

5 § 1-2 Handlingsrom

6 Kulturstyrets vedtak skjer etter skjønnsutøvelse med utgangspunkt i Kulturstyrets
7 tildelingskriterier, og kapittel 10 om Kulturstyret i Velferdstinget i Oslo og Akershus'
8 vedtekter. Kulturstyret står fritt til å innvilge kun deler av søknaden.

9 § 1-3 Prioriteringer

10 Ved behandlingen av søknader legger Kulturstyret særlig vekt på:

- 11 a. Søkerens aktivitetsnivå
- 12 b. Antall SiO-studenter som engasjeres
- 13 c. Økonomistyring og driftskvalitet
- 14 d. Utnyttelse av muligheter til egeninntjening
- 15 e. Søkerevne til å tydelig formidle hvordan midlene skal disponeres

16 Kulturstyret legger også vekt på:

- 17 a. Søkerevne til å legge til rette for inkludering av internasjonale studenter
- 18 b. Søkerevne til å prioritere tiltak som bidrar til samarbeid på tvers av foreninger
19 og institusjoner
- 20 c. Søknader som bidrar til bredde i studentkulturen, spesielt søknader som omfatter
21 studenter ved studiesteder der studentkulturelle tilbud er en mangelvare

22 § 1-4 Nye foreninger

23 Nye organisasjoner og aktiviteter kan gis særlig støtte inntil 18 måneder etter første styre
24 er konstituert, eller, hvis foreningen ikke har et styre, fra første kontaktperson er valgt.

25 KAPITTEL 2 STØTTETYPEN

26 § 2-1 Driftstøtte

27 Driftstøtte er en bevilgning fra Kulturstyret som sammen med søkerens andre
28 inntektskilder er ment å dekke normal aktivitet i løpet av et semester eller et kalenderår.
29 Driftstøtte vil være egnet for foreninger med en fast og oversiktlig aktivitet. Kulturstyret
30 kan velge å dele en driftstøttebevilgning for ett år i to semesterbevilgninger.

31 § 2-2 Prosjektstøtte

32 Søkere kan søke om støtte til større enkeltprosjekter. Det finnes to typer prosjektstøtte:

33 a. Bevilgning til enkeltprosjekt

34 Bevilgning til enkeltprosjekt kan gis til større arrangement eller prosjekter som ikke
35 omfattes av driftstøtte. I tilfeller der foreningens virksomhet utelukkende består av større
36 enkeltprosjekter, kan foreningen etter avtale med Kulturstyret søke om bevilgning til
37 disse i stedet for å søke om driftstøtte.

38 b. Garanti om dekning av eventuelt underskudd ved enkeltarrangement eller - 39 prosjekt

40 Garanti om dekning av eventuelt underskudd ved enkeltarrangement eller -prosjekt kan
41 gis til større enkeltarrangement eller enkeltprosjekt hvor det er knyttet usikkerhet til det
42 økonomiske resultatet. Underskuddsgaranti knyttes vanligvis til eventuell svikt i de
43 budsjetterte billettinntektene. Normalt vil underskuddsgaranti kun gis i tilfeller der
44 arrangementet eller prosjektet ikke omfattes av driftstøtte.

45 § 2-3 Investeringsstøtte

46 Investeringsstøtte ytes i hovedsak til studentforeninger som har et prekært behov.
47 Dersom det kommer bredere miljøer til gode, kan Kulturstyret gi en ekstra bevilgning
48 etter individuell vurdering. Når det gis investeringsstøtte skal søkeren undertegne en
49 avtale som regulerer eventuell tilbakebetaling og beskriver eventuelle bindinger på det
50 utstyr man har fått støtte til, dersom Kulturstyret finner det hensiktsmessig.

51 § 2-4 Publikasjonsstøtte

52 Publikasjonsstøtte er en type driftstøtte som gis til studentpublikasjoner. Krav til
53 søknaden gis i § 6-3. Når man søker om publikasjonsstøtte, må man oppgi ekstra
54 informasjon om publikasjonen. I vurderingen av søknaden skal Kulturstyret i tillegg til
55 punktene i § 1-3 i disse tildelingskriteriene legge vekt på relevante støttekriterier fra
56 Velferdstingets kultur- og mediepolitiske tildelingskriterier.

57 **§ 2-5 Valg av støttetype**

- 58 Dersom det er til søkerens fordel, kan Kulturstyret tilby en annen form for støtte enn den
- 59 søkeren har søkt om. Dette skal begrunnes overfor søkeren.

60 KAPITTEL 3 HVA STØTTES IKKE?

61 § 3-1 Det gis ikke støtte til

- 62 a. Tiltak eller søkere som får støtte direkte fra Velferdstinget. Kulturstyret kan velge
63 å gjøre unntak i tilfeller der det er snakk om uforutsette prosjekter eller
64 investeringer.
- 65 b. Reiser som er unødvendige etter foreningens formål
- 66 c. Søknader hvor en stor del av søknadssummen skal brukes på foreningens egne
67 aktive, som for eksempel honorar/lønn, med mindre det er nødvendig for
68 foreningens eller aktivitetens funksjon.
- 69 d. Aktiviteter eller gjenstander som dekkes av fristasjonsytelser eller lignende ytelser
70 fra utdanningsinstitusjonen
- 71 e. Tiltak der opplegget kan eller bør falle innenfor rammen av undervisningen ved
72 instituttene/lærestedene
- 73 f. Ordinær drift av studentorganer (f.eks. student-, program-, institutt- og fagutvalg),
74 da dette anses som lærestedenes ansvar.
- 75 g. Nedbetaling av gjeld
- 76 h. Søkere som uten saklig grunn utestenger eller på annen måte negativt
77 forskjellsbehandler på grunnlag av alder, kjønn, kjønnsidentitet, religion, seksuell
78 legning, funksjonsevne, sosial status, etnisk tilhørighet eller politisk ståsted, eller
79 som oppfordrer andre til slik forskjellsbehandling.
- 80 i. Alkoholholdige drikkevarer og bonger

81 **KAPITTEL 4 KRAV TIL SØKERE**

82 **§ 4-1 Vedtekter**

83 Foreninger som ønsker å søke støtte fra Kulturstyret må ha egne vedtekter (statutter,
84 lover eller liknende) som regulerer søkerens virksomhet. Vedtektene må være vedtatt av
85 en generalforsamling hos søkeren og regulere hvordan aktiva disponeres ved en
86 eventuell avvikling. Kulturstyret kan sette krav til innholdet i vedtektene for at søkeren
87 skal kunne få utbetalt støtte fra Kulturstyret.

88 Søkerens vedtekter skal ligge tilgjengelig for Kulturstyret første gang man søker. Ved
89 endringer i statuttene, lovene, vedtektene eller liknende skal dette gjøres kjent for
90 Kulturstyret ved neste søknad.

91 **§ 4-2 Oppløsning**

92 Ved oppløsning av en forening som har mottatt støtte fra Kulturstyret, skal avsluttende
93 regnskap sendes til Kulturstyret. Kulturstyret kan kreve at en forholdsmessig andel av
94 søkerens aktiva skal tilbakeføres Kulturstyret.

95 **§ 4-3 Bankkonto**

96 Søkeren må være innehaver av en egen bankkonto i foreningens navn. Kontonummer
97 kan ettersendes hvis dette ikke er tilgjengelig på søknadstidspunktet. Det er ikke
98 anledning til å oppgi personlig kontonummer. Søknader med personlig kontonummer vil
99 bli slettet.

100 **§ 4-4 Registrerte studentforeninger**

101 For å kunne motta driftstøtte skal søker være registrert studentforening. Retningslinjer
102 for og bistand til registrering gis av, SiO Foreninger. Studentforeningen må være registrert
103 i Brønnøysundregisteret for å kunne få utbetalt støtten fra Kulturstyret.

104 **§ 4-5 Enkeltpersoner og ad-hoc-grupper**

105 Enkeltpersoner og ad hoc-grupper kan søke om prosjektstøtte. Kulturstyret avtaler i hvert
106 enkelt tilfelle hvordan sikkerhet for bruk av midlene skal ivaretas.

107 **§ 4-6 Disposisjonsrett til opptjent overskudd**

108 Foreninger som ikke har disposisjonsrett til opptjent overskudd etterfølgende år, for
109 eksempel foreninger som er tilknyttet fond, må ved et eventuelt overskudd betale tilbake
110 hele eller deler av tildelingsbeløpet. Foreninger som driver innsamlingsaksjoner kan
111 utelukkende søke midler til drift, og ikke til innsamlingsaksjonen i seg selv.

112 **§ 4-7 Svarfrist ved henvendelser som er nødvendig i saksbehandlingsøyemed**

113 Foreninger må svare Kulturstyret eller Kulturstyrets administrasjon per e-post innen
114 rimelig tid, og senest innen åtte dager før søknaden skal behandles av Kulturstyret, hvis
115 de blir kontaktet med spørsmål som er nødvendige å avklare for forsvarlig
116 saksbehandling. Ved uteblivelse av svar innen gitt tidsfrist kan søknaden avslås av
117 administrasjonen uten at den blir behandlet av Kulturstyret.

118 Det er foreningens eget ansvar å sjekke postkasser og søppelpost ved alle kontaktflater
119 oppgitt av foreningen i SiOs foreningsportal.

120 **KAPITTEL 5 NÅR SØKE?**

121 **§ 5-1 Kunngjøring av søknadsfrister**

122 Kulturstyret kunngjør i begynnelsen av semesteret sine søknadsfrister for semesteret og
123 for første møte i påfølgende semester. Det skal også kunngjøres hvilke typer søknader
124 som skal leveres til hvilke frister.

125 **§ 5-2 Driftstøtte for vårsemesteret eller hele kalenderåret**

126 Søknader om driftstøtte for vårsemesteret eller hele kalenderåret skal leveres slik at de
127 kan behandles i løpet av vårsemesteret, eller på det siste møtet året før søknaden det
128 gjelder.

129 **§ 5-3 Driftstøtte for høstsemesteret**

130 Søknader om driftstøtte til høstsemesteret skal leveres slik at de kan behandles i løpet av
131 høstsemesteret, eller ved det siste møtet for vårsemesteret.

132 **§ 5-4 Prosjektsøknader**

133 Søknader om prosjekter skal leveres samme kalenderår som prosjektet finner sted.
134 Unntak kan gis når søknaden må behandles før første møte i Kulturstyret neste år.

135 **§ 5-5 Tidsfrist for søknader om enkeltarrangementer**

136 Når det søkes om midler til enkeltarrangementer må søknaden være levert til Kulturstyret
137 slik at søknaden kan bli behandlet minst én uke før arrangementet finner sted.

138 **§ 5-6 Unntak og endringer av tidsfrister**

139 Ved generelle unntak fra disse bestemmelsene, vil dette bli kringkastet av Kulturstyret,
140 fortrinnsvis gjennom Kulturstyrets nettsted og SiO Foreningers nyhetsbrev.

141 Kulturstyret har anledning til å endre eller slette søknadsfrister frem til og med 30 dager
142 før møtets opprinnelige dato, men aldri på en slik måte at en allerede kunngjort
143 søknadsfrist fremskyndes.

144 Foreningen har selv ansvar for å sjekke informasjon angående søknadsfrister før
145 søknaden blir sendt.

146 KAPITTEL 6 SØKNADSFØRMLING

147 § 6-1 Søknadssystem og støttekategorier

148 Søknader til Kulturstyret leveres i søknadssystem administrert av Kulturstyrets
149 administrasjon og SiO Foreninger. Komplette søknader består av søknadsskjema og vedlegg.

150 § 6-2 Krav for alle søknadstyper

151 Alle søknader skal gi følgende informasjon:

- 152 a. Søkerens navn og foreningens adresse
- 153 b. Kontaktperson
- 154 c. Foreningens organisasjonsnummer
- 155 d. Foreningens kontonummer
- 156 e. Søkerens formål
- 157 f. Antall medlemmer og hvor stor del av disse som er studenter ved
158 utdanningsinstitusjoner som er med i SiO. Hvis ikke medlemskap i foreningen
159 praktiseres, må det gjøres rede for hvor mange SiO-studenter aktiviteten retter
160 seg mot.
- 161 g. Praktiseres livsvarig medlemskap skal det angis hvor stor andel av
162 medlemsmassen er i den kategorien
- 163 h. Medlemskontingent
- 164 i. Tilknytning til andre organisasjoner
- 165 j. Oversikt og redegjørelse om alle eventuelle undergrupper søkerens drift omfatter
- 166 k. Oversikt over andre organisasjoner/instanser som en søker/mottar økonomisk
167 støtte fra

168 Disse dokumentene skal vedlegges søknadsskjemaet:

- 169 l. Rapport om aktiviteter fra den siste perioden, spesielt hvordan tildelte penger fra
170 Kulturstyret har blitt brukt
- 171 m. Fullstendig regnskap fra siste periode
- 172 n. Plan for søknadsperioden
- 173 o. Budsjett for søknadsperioden
- 174 p. Et dokument om egenkapitalens størrelse hvor det også redegjøres for hvordan
175 denne disponeres. Er foreningen tilknyttet fond eller stiftelser hvor overskudd
176 plasseres, må det også redegjøres for disse.

177 Hvis foreningen har fått godkjent søknad om driftstøtte, og skal levere flere søknader
178 i andre kategorier for samme periode som driftstøtten gjelder, er det ikke nødvendig

179 å legge ved kopier av dokumentene nevnt over med mindre det er betydningsfulle
180 endringer i disse.

181

182 **§ 6-3 Publikasjonsstøtte**

183 I tillegg til kravene fra § 6-2 skal søkeren opplyse om følgende:

- 184 a. Hvilken type medieprodukt en ønsker å utgi
- 185 b. Størrelse målt i antall sider og format for publikasjoner eller antall produksjoner,
186 lengde og format for andre medietyper
- 187 c. Antall nummer eller produksjoner som ble gitt støtte til i forrige søknadsperiode
- 188 d. Antall nummer eller produksjoner faktisk publisert
- 189 e. Hvordan mediet distribueres
- 190 f. Salgspris (abonnement, løssalg)
- 191 g. Andel av opplaget eller produksjonen som distribueres blant studenter
- 192 h. Antall medlemmer i redaksjonen
- 193 i. Andel SiO-studenter i redaksjonen
- 194 j. Navn og adresse til trykkeriet hvis publikasjon

195 Vedlagt søknaden skal legges ett digitalt eksemplar av samtlige nummer av publikasjonen
196 utgitt i forrige søknadsperiode eller samtlige produksjoner hvis radio-, tv-, eller
197 internettproduksjon.

198 **§ 6-4 Prosjektstøtte**

199 I tillegg til kravene fra § 6-2 skal søkeren som vedlegg til søknaden gi følgende
200 informasjon:

- 201 a. Presentasjon av prosjektet det søkes støtte til
- 202 b. Detaljert budsjett for prosjektet
- 203 c. Regnskap og rapport fra forrige prosjekt dersom søkeren har avholdt liknende
204 prosjekt tidligere

205 **§ 6-5 Investeringsstøtte**

206 I tillegg til kravene fra § 6-2 skal søkeren som vedlegg til søknaden gi følgende
207 informasjon:

- 208 a. Fullstendig og spesifisert budsjett for investeringen
- 209 b. Beskrivelse av den planlagte investeringen med dokumentasjon om behovet for
210 den

- 211 c. Redegjørelse for hvordan man har innhentet pristilbud og begrunnelse for det
212 tilbudet som er valgt

213 **KAPITTEL 7 RAPPORTERINGSKRAV, UTbetalingsbetingelser og** 214 **SANKSJONER**

215 **§ 7-1 Bruk av bevilget støtte**

216 Bevilget støtte skal benyttes i tråd med Kulturstyrets tildelingskriterier, opplysningene gitt
217 i søknaden og eventuelle spesifikke føringer i Kulturstyrets vedtak.

218 **§ 7-2 Juridisk ansvar**

219 Personen som sender inn en søknad til Kulturstyret bekrefter ved innsendelsespunktet
220 at den har tillatelse fra foreningen til å sende den inn, og at søknadens innhold er
221 korrekt. Personen som sender inn søknaden står som juridisk ansvarlig for dens
222 innhold og aksepterer vilkårene for eventuell tildeling.

223 **§ 7-3 Utbetalingsbetingelser**

224 Kulturstyret kan stille betingelser for utbetaling av støtte. Spesielt kan Kulturstyret kreve:

- 225 a. Regnskapskontroll, hvor støtte kun utbetales om foreningen kan vise til etterspurt
226 regnskapsdokumentasjon
- 227 b. Medlemskontroll, hvor støtte kun utbetales om foreningen kan vise et
228 medlemsregister som viser hvor mange aktive medlemmer som er SiO-registrerte
229 studenter

230 **§ 7-4 Krav om tilleggsinformasjon**

231 Søkere som av Kulturstyret har fått krav om å sende inn tilleggsinformasjon må gjøre
232 dette innen oppgitt tidsfrist fra Kulturstyret. Om ingen tidsfrist er gitt, må informasjonen
233 sendes inn innen to måneder.

234 Om fristen ikke overholdes, kan Kulturstyrets leder og nestleder sammen annullere,
235 trekke tilbake, slette eller omgjøre vedtaket. Foreningen skal i slike tilfeller varsles og
236 Kulturstyret skal orienteres ved neste møte.

237 **§ 7-5 Krav om tilbakebetaling**

238 Kulturstyret kan kreve hele eller deler av en bevilgning tilbakebetalt dersom

- 239 a. Det er uoverensstemmelse mellom opplysninger gitt i søknaden, de reelle
240 forholdene og regnskapsrapporten
- 241 b. Midlene er brukt i strid med vilkårene for bevilgningen

242 **KAPITTEL 8 HASTEVEDTAK**

243 **§ 8-1 Betingelser for hastevedtak**

244 Kulturstyret kan fatte hastevedtak i søknader om prosjektstøtte og driftstøtte uten å
245 komme sammen til ekstraordinært møte. Slike vedtak fattes kun unntaksvis og i svært
246 særskilte tilfeller. Det skal grunngis hvorfor en slik fremgangsmåte er benyttet. En
247 forutsetning er også at søknaden må behandles før neste møte i Kulturstyret, og at
248 søkeren kan begrunne at søknaden ikke kunne leveres til normal søknadsfrist.

249 **§ 8-2 Fremgangsmåte ved hastevedtak**

250 Kulturstyrets leder og nestleder innstiller på vedtak. Innstillingen gjøres kjent for
251 Kulturstyrets medlemmer og gis en tilfredsstillende svarfrist. Alle medlemmer har
252 absolutt vetorett, først når det kommer til å tillate fremgangsmåten, og så til den innstilte
253 summen.