

# Kongsvinger kommune

Økonomi vedr drift og tilskudsbehov  
Alternativ 4 Hovedprosjekt

Kongsvinger  
regionale kulturhus  
3. november 2009

# SAMBRUKSFORDELER

## Kulturhus, hotell og rådhus

Sambruk / fordeling av aktivitet i arealene

	Netto areal	Rådhus-funksjoner	Hotell konferanse	Kulturhus	
		Kommune	Hotell	Kulturliv	Annen utleie
Møterom					
Kommunestyre sal	160	30%	30%	20%	20%
Formannskapssal	60	30%	30%	20%	20%
Møterom 1	25	50%	20%	20%	10%
Møterom 2	25	50%	20%	20%	10%
Møterom 3	15	50%	20%	20%	10%
Møterom 4	15	50%	20%	20%	10%
Kultursaler					
Stor sal      500	648	10%	20%	60%	10%
Liten sal    250	368	10%	20%	60%	10%
Øvesal      40	108	10%	20%	60%	10%
Kino					
Sal 1        150	154	5%	20%	70%	5%
Sal 2        100	108	5%	20%	70%	5%
Rådhuseteater 350	400	5%	20%	70%	5%
Servering / kantine	200				
Vestibyle	300				
Skrivestue	200				
Garderobe ansatte	50				
Div driftsarealer	180				
<b>SUM</b>	<b>3 016</b>				

Sambruksarealet i anlegget er 3 016m<sup>2</sup> nettoareal eller 4 500m<sup>2</sup> brutto areal. Når dette kan benyttes av tre hovedfunksjoner vil sambrukseffekten sammenlignet med om anleggene skulle vært bygget hver for seg være i snitt 30%, med andre ord 30% spart areal. I tillegg kommer at ved et sambruk vil en oppnå en synergieffekt gjennom at de tre hovedfunksjonene vil tilføre hverandre besøk, felles bruk av tjenester og ulike storbrukseffekter.

# KULTURHUS

## Besøk i Rådhus teatret 2006 - 2008

Virksomheten i dagens Rådhus teater har lyktes i å treffe et stort publikum. Kino og kulturarrangementer er godt besøkt og ligger langt over tilsvarende tilbud i andre sammenlignbare kommuner. Nedenfor er det vist en oversikt over besøk og omsetning i perioden 2006 – 2008 for kino og kulturarrangementer:

### **Billettsalg og omsetning**

År	Besøk kino	Billett inntekter	Besøk kultur arr	Billett inntekter	Billett samlet	Inntekter samlet
2006	45 331	2 968 688	14 661	2 735 643	59 992	5 704 331
2007	36 730	2 537 428	16 725	4 050 070	53 455	6 587 498
2008	45 950	3 206 803	17 771	3 679 219	63 721	6 886 022

Vi ser at kinobesøket de siste tre årene har ligget mellom 36 000 og 46 000, tilsvarende rundt 2,7 besøk pr innbygger i Kongsvinger. Det er landsgjennomsnitt for kinoer i Norge. Men langt over gjennomsnitt for ensalskinoer. F eks hadde Eidsvoll (Panorama kino) 6 000 besøk i 2007, tilsvarende 0,3 besøk, eller Frogn (Drøbak kino) 14 000 besøk i 2007, tilsvarende 1 besøk pr innbygger.

Ved å få et utvidet programtilbud i to faste saler pluss premierevisning i stor sal vil potensialet for kino være stort i Kongsvinger, med bakgrunn i det høye besøket som allerede er. Antagelig betyr det høye besøket at Kongsvinger har lyktes i å nå publikum også i nabokommunene som ikke selv har kinotilbud.

## Besøksvurderinger nytt anlegg

Et kulturhus vil bli benyttet av forskjellige brukergrupper. Det vil være folk som øver og forbereder sine arrangementer, det vil være publikum med billett og uten billett. Det vil være mennesker som trekkes til huset fordi det skjer spennende ting eller fordi det er mye folk i huset osv. Erfaringer fra andre kulturhus gir oss følgende publikumsprognose:

Ut fra erfaringstall fra virksomhetene i dag og erfaring fra andre kommuner som har fått etablert nye anlegg vil Rådhuskvartalets potensial for samlet besøk være:

	Lavt	Middel	Godt
Kino	60 000	90 000	120 000
Galleri	5 000	10 000	15 000
Kultur arr	20 000	30 000	50 000
Kafé	40 000	50 000	60 000
Øvelse egenaktivitet	40 000	60 000	80 000
Bibliotek	95 000	105 000	125 000
Scene U	10 000	15 000	20 000
Hotell	20 000	25 000	30 000
Rådhusfunksjoner			
Totalt	290 000	385 000	500 000

I dimensjonering av anlegget, bemanning osv har en lagt til grunn at Rådhuskvarartalet kan generere et årlig besøk tilsvarende middels besøk, dvs 385 000.

## Personell

Personalbehovet vil variere ut fra åpningstid, tjenester det er behov for og besøk, I budsjettet er det medregnet 10 årsverk til kultur- og kinofaglig drift.

<b>Kino og kulturhus</b>	
<b>Kulturhus- og fellesfunksjoner</b>	
Funksjon	årsverk
Kulturhussjef	1
Produsent / marked	1
Teknisk leder / scene	1
Lysteknikker	0,5
Lydteknikker	0,5
Ekstrahjelp Tilsyn Billettkontroll Garderobe	2
Sekretær	1
<b>Kino</b>	
Kinosjef	1
1 maskinist/kontrollør	2
1 maskinist/kontrollør	
1 maskinist/kontrollør	
<b>SUM</b>	<b>10</b>

## Utgiftsbudsjett

### Utgiftsbudsjett for kulturhuset

Driftsbudsjett første hele driftsår forutsetter 40 % utnyttelse av kapasiteten (200 arrangementer pr år fordelt på to saler). Kostnadssiden første driftsår vil se slik ut i nettotall:

Utgifter		
Personell 10 årsverk*		4 000 000 kr
Sosiale kostnader 30%		1 300 000 kr
Aktivitet/arr		300 000 kr
Markedsføring adm osv		300 000 kr
Vedlikehold, utstyr		300 000 kr
FDVU**	3 900 m <sup>2</sup> x 500 kr	1 950 000 kr
<u>Uforutsette utgifter ca 10%</u>		<u>640 000 kr</u>
Sum		8 990 000 kr

\* Inntil det er definert stillingskategorier og lønnstrinn er det benyttet en gjennomsnittskostnad pr årsverk på kr 400 000,- inkl sosiale utgifter.

\*\* For å beregne FDV kostnader har vi benyttet brutto areal og trukket fra 10%, dvs 400m<sup>2</sup> (tekniske rm osv) det gir et areal på 3 900m<sup>2</sup>.

## Utleiepriser

I arbeidet med budsjett og leiepriser er det lagt til grunn at kulturlivet skal ha 50% rabatt på kulturhusets priser. Dette er et prinsipp som benyttes i de fleste kulturhus i Norge. Nedenstående priser er veiledende. Det vil være forskjeller dersom en skal gjennomføre et enkelt arrangement uten teknikk, eller om det er en stor bruker som spiller mange forestillinger og har stort publikum. Oppsettet nedenfor er veiledende, men personalet må selv utvikle måter å fastsette ”riktig pris til riktig bruker”.

De konkrete priser er her hentet fra prisnivået i hus som har storsal på rundt 500 plasser og liten sal med rundt 250 plasser samt prisnivået på dagens storsal / rådhusateatersal.

Areal	Full pris	Kulturlivets pris
Storsal 500 plasser	20 000 kr	7 500 kr
Tillegg for lys / lyd	10 000 kr	5 000 kr
Lille sal 250 plasser	7 000 kr	2 500 kr
Tillegg for lys / lyd	5 000 kr	2 500 kr
Øvesal		200 kr
Tillegg for lys / lyd		

Tekniker pr time	500 kr	350 kr
Billettavgift	30 kr	15 kr

## Inntjening

Med nye storsaler utleid 120 ganger Kino ikke medregnet. 60 ganger til kulturaktivitet og 60 ganger til andre formål.

SAL/UTSTYR	Ordinær leie	Lag og foreninger	Antall	Antall	SUM
	per dag/kveld	per dag/kveld	ordinær	lag/foreninger	
Storsalen	20 000 kr	12 000 kr	60	60	1 920 000 kr
Storsalen, øving		1 500 kr		40	60 000 kr
Lys - Lydanlegg	10 000 kr	5 000 kr	60	60	900 000 kr
Gebyr pr bill	30 kr	15 kr	15 000	15 000	675 000 kr
Liten sal	7 000 kr	2 500 kr	60	60	570 000 kr
Liten sal, øving		500 kr		60	30 000 kr
Lyd- lydanlegg	5 000 kr	2 500 kr	60	60	450 000 kr
Øvesal		100 kr pr time		21 timer x 33 uker	70 000 kr
Gebyr pr bill	30 kr	15 kr	5000	5000	225 000 kr
Utleie personell	500kr pr t	350 kr pr t	100 g x 8t	120 x 8 t	736 000 kr
Annen inntekt					180 000 kr
<b>Inntjening</b>					<b>5 816 000 kr</b>

Leien inkluderer bruk av garderober, standard lys, 1 mikrofon, samt rengjøring etter arrangement.

### Alternativer for inntjening

Med utgangspunkt i forutsatt utleievolum, kan en gjøre noen vurderinger om fordelingen av leietagere og hva det har å bety for inntjeningen

<b>Fordeling 60 / 40</b>	<b>Fordeling 50 / 50</b>	<b>Fordeling 40 / 60</b>
5 616 000 kr	5 816 000 kr	6 016 000 kr

### Kino

Markedet for kino er Glåmdalsregionen med 53 000 innbyggere. I gjennomsnitt går vi i Norge 2,4 ganger på kino hvert år. Det vil si at i et kinoanlegg med to faste kinosaler og mulighet for å vise premierefilm i den store salen er potensialet, hvis vi holder landsgjennomsnittet, på mellom 75 000 og 130 000 besøk.

#### Inntekter fra kinodrift

	<b>Lav</b>	<b>Middel</b>	<b>Høy</b>
<b>Besøk pr år</b>	<b>60 000</b>	<b>90 000</b>	<b>120 000</b>
Bill. eks mva	4 440 000 kr	6 660 000 kr	8 880 000 kr
Reklameinnt	200 000 kr	300 000 kr	400 000 kr
Filmleie (41%)	- 1 820 000 kr	- 2 730 000 kr	- 3 030 000 kr
Avgifter (3,5%)	- 155 000 kr	- 233 000 kr	- 260 000 kr
<b>Inntekter</b>	<b>2 665 000 kr</b>	<b>3 997 000 kr</b>	<b>5 990 000 kr</b>

### Inntjening og tilskuddsbehov

Vi har nedenfor laget et eksempel på forholdet mellom egen inntjening og behov for tilskudd. Inntjeningen er nettotall.

#### Inntjening samlet

	<b>Lav</b>	<b>Middel</b>	<b>Høy</b>
Inntekter kulturarrangementer	5 616 000 kr	5 816 000 kr	6 016 000 kr
Inntekter kino	2 665 000 kr	3 997 000 kr	5 990 000 kr
<b>Inntekter samlet</b>	<b>8 281 000 kr</b>	<b>9 813 000 kr</b>	<b>12 006 000 kr</b>

#### Tilskuddsbehov

	Lav inntjening	God inntjening	Høy inntjening
Kultur og kino	<b>8 281 000 kr</b>	<b>9 813 000 kr</b>	<b>12 006 000 kr</b>
Driftsutgifter	8 990 000 kr	<b>8 990 000 kr</b>	8 990 000 kr
Tilskuddsbehov	709 000kr	-823 000kr	-3 016 000kr

## Saler og møterom til bruk for kurs og konferanse

Kulturhusets saler og kinoer vil egne seg godt for kurs og konferanse i et sambruk med hotellet. Priser på lokalene for kurs og konferanse.

Prisnivået er et gjennomsnitt for gjennomsnitts prisnivå i kinoer og kultursaler til slik bruk.

	Netto areal	Pris pr dag	Antall utleiedager pr år	Inntekt
Møterom				
Kommunestyre sal	160	5 000 kr	25	125 000 kr
Formannskapssal	60	1 000 kr	25	25 000 kr
Møterom 1	25	600 kr	100	60 000 kr
Møterom 2	25	600 kr	100	60 000 kr
Møterom 3	15	300 kr	100	30 000 kr
Møterom 4	15	300 kr	100	30 000 kr
<b>SUM</b>				<b>330 000 kr</b>

Vi har delt inntektene for utleie til møter, kurs og konferanser. Det forutsettes at møterommene ligger under administrasjon fra rådhuset og at inntekten på utleien av den grunn vil tilfalle rådhuset.

Inntektene fra utleie kino og kultursaler forutsettes å tilføres inntektsbudsjettet for kulturhuset.

	Netto areal	Pris pr dag	Antall utleiedager pr år	Inntekt
Kultursaler				
Stor sal      500	648	20 000 kr	20	400 000 kr
Liten sal    140	368	7 000 kr	50	350 000 kr
Øvesal      40	108	1 500 kr	50	75 000 kr
Kino				
Sal 1        150	154	2 500 kr	50	125 000 kr
Sal 2        100	108	3 000 kr	50	150 000 kr
Rådhuseteater 350	400	6 000 kr	50	300 000 kr
Teknisk bistand og personell, rund sum				500 000 kr
<b>SUM</b>				<b>1 930 000 kr</b>

## Kiosk

I tilknytning til kinoen vil det være en kiosk i kulturhuset. Omsetningen i kinokiosker i Norge ligger i snitt på 30 – 38 kr inkl moms pr solgte kinobillett. I Kongsvinger har omsetningen de par siste årene ligget på et gj snitt på 35 kr inkl moms. I den nye kinoen vil omsetningen derved kunne bli

Varesort / antall solgte billetter	45 900	60 000	90 000	120 000
MAT /KAKER /FRUKT	32 400 kr	42 400 kr	63 600 kr	84 800 kr
SMÅGODT	632 100 kr	826 300 kr	1 239 400 kr	1 652 600 kr
POPCORN	359 000 kr	469 300 kr	704 000 kr	928 600 kr
SNACKS	181 700 kr	237 500 kr	356 300 kr	475 000 kr
DRIKKEVARER VARMT OG KALDT	544 900 kr	712 300 kr	1 068 400 kr	1 424 600 kr
<b>SUM</b>	<b>1 750 100 kr</b>	<b>2 287 800 kr</b>	<b>3 431 700 kr</b>	<b>4 565 600 kr</b>

Fortjenesten på kinokiosk for inndekning av bemanning, husleie osv er 21 %,

60 000 billetter      480 400 kr

90 000 billetter	720 600 kr
120 000 billetter	958 700 kr

Med forestillinger fra kl 15.00 til kl 21.00 på hverdager og kl 12.00 til kl 21.00 på helg vil kiosken kreve 2 500 timer pr år, det vil si 1,5 årsverk. Det vil være mulig å få en synergi effekt av personalstaben på ett årsverk, det betyr at kiosksalget har behov for å bli tilført 0,5 årsverk. I budsjettet er utgiftene for 0,5 årsverk 260 000 kr.

Netto tilførsel til driftsbudsjettet	
60 000 billetter	220 400 kr
90 000 billetter	460 600 kr
120 000 billetter	698 700 kr

# MERKOSTNADER FOR KOMMUNEN

## Kapitalkostnader

Kulturhuset er forutsatt å koste 150 mill kr, beregnes det en forrentning av denne kostnaden på i snitt 7% vil det gi en årlig kapitalkostnad på 10 mill kr.

## Merkostnader for kommunen

### Kostnader

Driftskostnader nytt anlegg (kultur)	9,0 mill
Kapitalkost 7% av 150 mill	10,5 mill
<u>Dagens kostnader i Rådhuset</u>	<u>1,5 mill</u>
SUM	21,0 mill

### Inntekter

Inntekter kulturhus	9,8 mill
Dagens inntjening i rådhuset	5,6 mill
Nye inntekter	4,2 mill
<u>Hotell / konferanse</u>	<u>1,9 mill</u>
SUM	12,3 mill

Ny kostnad for kommunen 9,3 mill kr

## TILSKUDDSMULIGHETER

Kongsvinger regionale kulturhus vil ha som ambisjon å være en arena for kulturformidling i Kongsvingerregionen. Dette gir muligheten til å søke spillemiddeltilskudd som regionalt kulturhus, innen ordningene:

- ”Regionale møteplasser og arenaer for kultur” som forvaltes av Kulturdepartementet. I denne ordningen kan det søkes om inntil 1/3 av prosjektets kostnad. Denne ordningen overføres til fylkeskommunene fra 2010.
- ”Desentralisert ordning” forvaltet av fylkeskommunen. I denne ordningen kan det søkes om inntil 1 mill kr.

I tillegg har Hedmark fylkeskommune de siste årene gitt egne tilskudd eller tilsagn om tilskudd til kulturbygg de mener har en regional funksjon. Kulturhuset på Hamar har fått tilsagn om 15 mill kr Terningen Arena på Elverum har mottatt 10 mill kr fra Hedmark fylkeskommune.

Kulturhus kan få både spillemiddeltilskudd og fylkeskommunale tilskudd til bygging av anlegget. Det ytes ikke spillemiddeltilskudd til drift.

**Tilskudd til regionale møteplasser og formidlingsarenaer for kultur**  
Ordningen har ingen fast søknadsfrist, men tildeling skjer etter at Norsk Tipping har hatt generalsforsamling mai / juni. Det betyr at en søknad bør være inne for behandling i perioden januar – mars.

Ordningen har ingen fast øvre ramme for søknadssum, men åpner for å kunne søke 1/3 av prosjektets kostnad. I praksis har tilskudd ligget i størrelse 5 – 45 mill kr.

### **Begrunnelse for tilskudd**

Det er ikke mulig å forutsi tilskudd, men ut fra de prosjekter Kulturdepartementet til nå har tildelt midler til har de lagt vekt på

- Den kulturfaglige begrunnelse søkeren har for å være regional arena
- at fylkeskommunen stiller seg bak og prioriterer en søknad

### **Spillemiddelordningen legges om**

Stortinget har vedtatt en omlegging av spillemiddel ordningen fra 2010. Denne omleggingen medfører at fylkeskommunene får tilført noe mer midler (avhengig av hvor mye nordmenn bruker på spill innen Norsk Tipping). Retningslinjer for forvaltningen av ordningen når denne legges til fylkeskommunene er foreløpig ikke avklart.

### **Desentralisert ordning for tilskudd til kulturhus - fylkeskommunens forvaltning**

Kulturhuset i Kongsvinger kan søke spillemidler i ordningen ”Desentralisert ordning for tilskudd til kulturhus” som forvaltes av Hedmark fylkeskommune. Ordningen åpner for midler til lokalt

kulturhus. Kongsvinger vil kunne søke midler som regionalt kulturhus og denne ordningen har en ramme pr anlegg på 1 mill kr.

### **Søknadsfrister og prosess**

Kongsvinger må ha en søknad for 2011 klar for behandling i egen kommune tidlig høsten 2010. I forkant av en slik søknad bør det avholdes møter for gjennomgang av planene både i Hedmark fylkeskommune og i Kulturdepartementet vinteren 2010.

### **Kunstnerisk utsmykning**

For å komme i betraktning for tilskudd fra "Regionale møteplasser og arena for kultur" er det krav om at minst 1% av prosjektkostnadene avsettes til kunstnerisk utsmykning.

Det finnes en tilskuddsordning for kunstnerisk utsmykning som forvaltes av "Kunst i det offentlige rom" (KORO). Formålet med ordningen er å stimulere til at det blir opprettet kunstprosjekt når det reises offentlige bygg.

Dersom en ikke søker tilskudd til utsmykning gjennom KORO er det ikke krav om hva slags kunst som benyttes i utsmykningen. Dersom en velger å følge KORO retningslinjer kan det søkes 1/3 av totale kostnader til utsmykningen. Prosjekter som får tilsagn fra KORO må gjennomføres i samsvar med KORO sine retningslinjer. En kunstnerisk konsulent som er engasjert av KORO deltar i kunstutvalget sammen med representanter for byggherre, arkitekt og brukere.

Sentrale offentlige bygg, samt kommunehus, rådhus og kulturhus, har vært høyt prioritert.

# Vedlegg 1

## Retningslinjer for tilskudd til regionale møteplasser og formidlingsarenaer for kultur – revidert januar 2007

### 1 Formål

Tilskuddene skal bidra til etablering av lokaler, arenaer, utanlegg og lignende tiltak med regionale funksjoner for produksjon, utøvelse og formidling av kunst og kultur. Midlene kan benyttes til nybygg, ombygging og modernisering, men ikke til ordinært vedlikehold eller drift.

Byggeprosjektene skal dekke behovet for forsvarlig areal, økt funksjonalitet, og/eller økt sikkerhet. Bygningene skal ha høy arkitektonisk kvalitet.

Lokalene skal være tilgjengelig for alle. Det kan også søkes om tilskudd til ekstraordinært vedlikehold av skværriggerne.

### 2 Tilskudd til byggeprosjekter

#### 2.1 Tilskuddets størrelse

Tilskuddene vil variere med prosjektenes størrelse og type. Den maksimale tilskuddsandelen er fastsatt til 1/3 av den delen av prosjektet som er i samsvar med formålet for tilskuddsordningen, jf. pkt. 1 Formål. For prosjekter som har krav på refusjon av merverdiavgift(mva.), skal tilskuddet beregnes ut i fra tilskuddsberettigete prosjektkostnader fratrukket mva.-refusjon.

#### 2.2 Søknad om tilskudd

Søknader om tilskudd til byggeprosjekter skal sendes til Kultur- og kirke departementet. Søknadene skal inneholde:

- Redegjørelse for hvordan tiltaket ivaretar formålet under pkt. 1 i retningslinjene; det kulturfaglige grunnlaget for byggeprosjektet; samarbeidet med andre institusjoner som ivaretar formålet; og eventuelle aktiviteter ut over hovedformålet. For kulturvernprosjekter skal det framgå om- og på hvilken måte prosjektet blir en del av et museum som inngår i det nasjonale museumsnettverket. Kulturvernprosjekter for museum som inngår i det nasjonale museumsnettverket vil bli prioritert foran andre kulturvernprosjekter.

- Beskrivelse av prosjektet med rom- og funksjonsprogram og mulighetsanalyse/skisser eller plantegninger. Planene og beskrivelsen skal vise at lokalene blir funksjonelle i forhold til det kulturfaglige grunnlaget og den aktivitet som er planlagt. Planene må vise at bygningen vil få en god estetisk utforming i samsvar med dens funksjon og med respekt for bygde og naturgitte omgivelser. Det skal framgå av planene at lokalene er tilgjengelig for alle brukere. For nærmere krav til utforming vises det til kap. X Brukbarhet i forskrift 22. januar 1997 nr. 33 om krav til byggverk og produkter (TEK) med veileder. I tillegg vises det til temaveilederen ”Bygg

for alle” om universell utforming av byggverk og uteområder, som er lagt ut på nettsiden under

[http://www.dep.no/filarkiv/291441/Kulturbygg.bygg\\_for\\_alle.pdf](http://www.dep.no/filarkiv/291441/Kulturbygg.bygg_for_alle.pdf)

- Investeringsbudsjett som også inneholder avsetninger til uforutsette kostnader og reserver. Inventar og utstyr kan inngå i budsjettet. Det skal framgå av budsjettet at 1 % av prosjektkostnadene er avsatt til kunstnerisk utsmykking.
  - Finansieringsplan for dette investeringsbudsjettet med angivelse av status i finansieringen. Eventuelle tilsagn om finansiering skal dokumenteres. For prosjekter som har krav på mva. refusjon skal refusjonen fremgå av finansieringsplanen.
  - Plan for organiseringen av gjennomføringen, herunder byggherreansvaret. Det skal framgå hvem som vil ta ansvaret for å dekke eventuelle budsjettoverskridelser eller bearbeide prosjektet slik at det kan gjennomføres innenfor tilgjengelig finansiering. Det skal også framgå hvordan byggherren ivaretar ansvaret for at kjøp og kontraheringer skjer i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser.
  - Framdriftsplan og likviditetsplan.
  - Søknadsbeløp fordelt på utbetalingsår i samsvar med likviditetsplanen.
  - Redegjørelse for eierskap og driftsansvar.
  - Utgifts- og inntektsbudsjett for drift og vedlikehold av bygningen.
- Dersom det søkes om midler med sikte på tilsagn om tilskudd i søknadsåret, må søknad med ovenstående innhold være mottatt i Kultur- og kirke departementet innen 1. februar. Departementet vil gi skriftlig svar på søknadene innen utgangen av søknadsåret. Dersom det foreligger flere søknader fra en fylkeskommune, må fylkeskommunen prioritere mellom de foreliggende søknadene. Departementet vil i de tilfellene en prioriteringsliste ikke allerede foreligger, be vedkommende fylkeskommune foreta en slik prioritering.

### **3. Tilsagn, utbetaling, kontroll og rapportering**

#### **3.1 Tilsagn og utbetaling av tilskudd**

Svar på innvilgede søknader vil komme i form av tilsagn om tilskudd. Tilskuddsmottakeren skal skriftlig akseptere betingelsene for tilskuddet. Tilsagnet gjelder i to år etter datoen på tilsagnsbrevet dersom ikke annet er oppgitt. Tilskuddene blir utbetalt i samsvar med prosjektets framdrift og likviditetsbehov, og etter anmodning fra søkeren. Midlene vil være tilgjengelige fra mai i utbetalingsåret.

Departementet krever at utbetalingsanmodningene inneholder dokumentasjon av finansiering, ansvar for gjennomføring av byggeprosjektet, og eie- og driftsansvaret for lokalene.

Utbetalingsanmodningene skal også inneholde oppdaterte opplysninger om prosjektet, rapport om status i forhold til framdrifts- og likviditetsplan og foreløpig regnskap. Siste 10 % av tilskuddet blir utbetalt etter at sluttrapport og revidert regnskap er oversendt til departementet, jf. pkt. 3.3.

#### **3.2 Kontroll**

Kultur- og kirke departementet og Riksrevisjonen skal ha rett til å kontrollere at midlene er benyttet i samsvar med forutsetningene.

### 3.3 Rapportering

I tillegg til statusrapportene som skal sendes inn i forbindelse med utbetalingsanmodningene, skal tilskuddsmottakeren innen seks måneder etter at prosjektet er gjennomført sende inn til departementet sluttrapport og revidert prosjektregnskap med spesifisering av det statlige tilskuddet.

# Vedlegg 2

Brev fra Kultur og kirkedepartementet, til alle landets fylkeskommuner datert 2.1.2007.

## Desentralisert ordning for tilskudd til kulturhus - revisjon av retningslinjene for fylkeskommunens forvaltning

Kultur- og kirkedepartementet viser til likelydende brev til fylkeskommunene datert 26. oktober 2004 fra departementet. På bakgrunn av bl.a. gjennomført evaluering i 2006 videreføres ordningen i all hovedsak i samsvar med ovennevnte brev.

Departementets retningslinjer for forvaltningen av desentralisert ordning for tilskudd til kulturhus blir justert på følgende punkter:

- pkt. 1 Formål: Biblioteklokaler, bokbusser og kirkebygg omtales ikke eksplisitt.
- pkt 2.2 Sikkerhet: Forslag om hvordan fylkeskommunene kan sikre at kulturhus som mottar tilskudd benyttes til kulturformål i minst 20 år etter at midlene er utbetalt.
- pkt. 4 Utbetaling: Det presiseres at fordelingen av midler skjer etter gjeldende fordelingsnøkkel, og i tillegg knyttes opp til årsrapportene.
- pkt. 5 Rapportering innen 1. mars: Kravene til økonomirapportering og begrunnelse for innestående beløp presiseres nærmere.

Overskuddet fra pengespill offentliggjøres etter Norsk Tipping AS generalforsamling i april hvert år. Den delen av spilleoverskuddet som går til ordningen for tilskudd til kulturhus fordeles av departementet til fylkeskommunene. Forvaltningen av tilskuddsordningen er delegert til fylkeskommunene. Ut over de premissene som er fastsatt i dette brevet må fylkeskommunene selv definere hvilke prosjekter som omfattes av ordningen, og prioritere hvilke prosjekter som skal få støtte innenfor de midlene som fylkeskommune disponerer. Fylkeskommunene skal fastsette egne retningslinjer i samsvar med premissene og føringene i dette brevet.

### **1 Formål**

Tilskuddene skal bidra til egnede lokaler og bygninger som gir rom for ulik kulturell virksomhet. Bygningene skal fungere som kulturelle møtesteder for lokalmiljø og/eller region. Midlene kan benyttes til nybygg, ombygging og modernisering av kulturhus, men ikke til ordinært vedlikehold eller drift. Tilskudd kan også gis til formidlingslokaler for billedkunst eller andre spesiallokaler for kunst og kultur.

## **2 Vilkår for tilskudd**

Lokalene må være planlagt ut fra definerte behov og bør være fleksible. Kulturhusene bør lokaliseres sentralt i lokalsamfunnet eller regionen. Lokalene skal være åpne for all lovlig kulturvirksomhet. Ingen må stenges ute av religiøse, sosiale eller politiske hensyn.

### **2.1 Utforming**

Bygninger som mottar tilskudd skal utføres i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser i plan- og bygningsloven. Fylkeskommunen må medvirke til at byggene er hensiktsmessige ut fra formålene for prosjektene.

#### *2.1.1 Kvalitetssikring av planene*

Planene må kvalitetssikres med hensyn til funksjonalitet. Fylkeskommunen må innhente uttalelser fra faglig hold dersom de selv ikke har den nødvendige kompetanse. Faglige uttalelser kan f. eks. innhentes fra Riksteateret, Norsk musikkråd og Riksutstillinger.

#### *2.1.2 Universell utforming*

Kulturlokalene som mottar tilskudd skal kunne brukes av alle. Dette gjelder både tilskudd til nybygging og til ombygging. For nærmere krav til utforming vises det til teknisk veiledning i plan- og bygningsloven kap. X Brukbarhet og til veilederen Bygg for alle, som finnes på departementets hjemmeside [http://www.dep.no/filarkiv/291441/Kulturbygg.bygg\\_for\\_alle.pdf](http://www.dep.no/filarkiv/291441/Kulturbygg.bygg_for_alle.pdf).

#### *2.1.3 Estetisk utforming*

Kulturhuset må gis en god estetisk utforming i samsvar med bygningens funksjon og med respekt for bygde og naturgitte omgivelser.

## **2.2 Sikkerhet**

Kulturhus som mottar tilskudd skal benyttes til kulturformål i minst 20 år etter at midlene er utbetalt. Fylkeskommunen må sørge for tilstrekkelig sikkerhet for tilskuddet i denne perioden. Dette kan gjøres ved krav om at søkere eksplisitt forplikter seg til å stille lokalene til disposisjon for kulturformål i 20 år. Av fylkeskommunens retningslinjer kan det framgå at bruksendring til annet enn kulturformål ikke kan skje uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra fylkeskommunen.

## **2.3 Tilskuddsatser**

Tilskudd kan utgjøre inntil 1/3 av godkjente prosjektkostnader for kulturhuset. Ved samlokalisering med andre formål foretas det en kostnadsdeling av fellesarealer og sambruksarealer.

## **2.4 Vilkår fastsatt av fylkeskommunen**

I tillegg til de andre punktene i dette brevet fastsetter den enkelte fylkeskommune nærmere vilkår for søknader om tilskudd, herunder:

- Opplysninger om funksjon, aktiviteter, behovsunderlag og søker
- Tegninger med tilhørende beskrivelse av prosjektet
- Detaljert kostnadsoverslag

- Dokumentasjon på gjennomførings- og fullfinansieringsansvar
- Fremdriftsplan
- Finansieringsplan
- Eieransvar
- Driftsfinansiering og plan for forvaltning, drift og vedlikehold

### **3 Søknadsfrister**

Søknadene skal fremmes gjennom den kommunen der bygget skal ligge. Fylkeskommunen fastsetter frist for kommunenes innsending av prioriterte innstillinger av søknader. Kommunene fastsetter søknadsfrist i egen kommune.

### **4 Utbetaling**

Departementet utbetaler midlene til fylkeskommunene. Fordelingsnøkkel som lå til grunn for fordelingen i 2006 vil bli benyttet forutsatt at fylkeskommunen har sendt rapport til departementet i samsvar med pkt. 5 i dette brevet. Manglende rapportering fra foregående år eller rapporter uten relevant begrunnelse for inntående beløp per 1. januar i utbetalingsåret kan gi grunnlag for omfordeling i forhold til fordelingsnøgkelen for tildelingen i 2006. Fylkeskommunen setter midlene inn på rentebærende konto, og utbetaler til prosjekter i samsvar med framdrift og likviditetsbehov. Sluttutbetaling skjer etter ferdigattest og revidert regnskap. Inntil revidert regnskap foreligger skal fylkeskommunen holde tilbake minst 10 % av tilskuddsmidlene. Renter og inndratte midler skal benyttes til formålet for tilskuddsordningen. Midlene skal først og fremst være tilgjengelig ved behandling av klagesaker.

### **5 Rapportering innen 1. mars**

Fylkeskommunen skal utarbeide årsrapport over tilsagn og utbetalte beløp fordelt på hvert prosjekt. Rapporten skal også inneholde følgende summer for rapporteringsåret:

- inntående midler per 1. januar
- tildelte midler fra Kultur- og kirke departementet
- renter i perioden 1. januar til 31. desember
- summen av utbetalte tilskudd
- inntående midler per 1. januar året etter rapporteringsåret.

Tallene skal bekreftes av fylkesrevisjonen. Dersom inntående midler per 1. januar året etter er mer enn 1 mill. kroner, skal dette begrunnes. Relevant begrunnelse kan være at tilskudd ikke er utbetalt fordi prosjekter som har fått tilsagn ikke har tilstrekkelig framdrift eller likviditetsbehov, eller at regnskap ikke er innsendt. Rapporten skal sendes departementet innen 1. mars det påfølgende året.

Stein Sægrov e.f.  
avdelingsdirektør

Magnar Nordtug  
seniorrådgiver

# Vedlegg 3

## Retningslinjer for tilskudd til kulturbygg Hedmark fylkeskommune

### Krav til kulturbygget

1. Tilskuddet skal bidra til egnede lokaler og bygninger som gir rom for ulik kulturell virksomhet.
2. Lokalene skal være åpne for all lovlig kulturvirksomhet. Ingen må stenges ute av religiøse, sosiale eller politiske hensyn.
3. Planene må kvalitetssikres med hensyn til funksjonalitet, kulturfaglig kvalitet (akustikk, siktlinjer, kulturteknikk osv) og tilrettelegges for flerbruk / sambruk.
4. Byggeprosjektet skal gjennomføres i henhold til gjeldene bestemmelser i plan- og bygningsloven.
5. Kulturbygget skal ha universell utforming.
6. Kulturbygget må gis en god estetisk utforming.
7. Kulturhuset skal benyttes til kulturformål i minst 20 år.
8. Tilskudd kan utgjøre inntil 1/3 av total godkjente prosjektkostnader.
9. Ved samlokalisering med andre formål foretas det en kostnadsdeling av fellesarealer og sambruksarealer.
10. Maksimalt søknadsbeløp er **kr. 1.000 000,-**
11. Saler beregnet for akustisk musikk med grunnflate over **200 m<sup>2</sup>** må oppfylle Norsk musikkråds krav til romvolum pr person og til etterklangstid.

### Hva kan det søkes midler til?

Det kan søkes om midler til nybygg, ombygging og modernisering av kulturhus, men ikke til ordinært vedlikehold eller drift. Lokaler for øving / produksjon likestilles med saler for formidling.

Søknad sendes elektronisk via [www.idrettsanlegg.no](http://www.idrettsanlegg.no)

### Krav til søker

Søker kan være fylkeskommune, kommuner, organisasjoner, institusjoner, stiftelser, lag og foreninger.

### Krav til akustikk

Gode akustiske forhold ved utøvelse av musikk er avgjørende både for tilhører og utøver. Saler for akustisk musikk med grunnflate over 200 m<sup>2</sup> må oppfylle Norsk musikkråds (krav til romvolum pr person og til etterklangstid (se [www.musikk.no/ho/akustikk/](http://www.musikk.no/ho/akustikk/)).

Det er utarbeidet kravspesifikasjoner for rom over 200 m<sup>2</sup> og inntil 700 sitteplasser. Ved større saler må det gjøres beregninger i hvert tilfelle.

**Planprosessen**

Hedmark og Oppland musikkråd skal forespørres om en vurdering av musikklivets samlede behov, før romprogram settes opp, eller som ledd i dette arbeidet. Musikkrådet skal ta utgangspunkt i høringsuttalelser fra de lokale musikklagene. Også for lokale kulturbygg med et stort omland, og som skal fungere for en kommune eller del av større kommune, skal Hedmark og Oppland forespørres om behovet, før romprogram lages.

Det er nødvendig at akustisk rådgiver/konsulent med romakustisk kompetanse tilknyttes prosjektet tidlig i planprosessen.

**Flerbrukssaler**

For slike saler er det viktig å angi en prioritering av de ulike bruksområdene og de ulike brukeres akustiske krav. På bakgrunn av dette utarbeides en plan for de ønskede akustiske forhold i lokalet. Denne skal angi de viktigste måltall for lokalet og legges til grunn for utforming av salen og av akustiske tiltak.

# Vedlegg 4

## Tilskuddsordning for kunstproduksjon i kommunale og fylkeskommunale bygg

*Regelverket vart fastsett av Kulturdepartementet 8. november 1999 og vart sett ut i livet med det same.*

Retningslinjene for kunstnarleg utsmykking av kommunale og fylkeskommunale bygg er utarbeidde til bruk for kommunar og fylkeskommunar, lokale kunstutval, regionale samarbeidsutval (RSU), kunstnariske konsulentar og utøvande kunstnarar når dei skal arbeide med kunstprosjekt. Retningslinjene seier noko om

- føremåla med kunst i offentlege bygg
- vilkåra for tilsegn
- søknadsprosedyren
- framdrifts- og avslutningsprosedyren
- honorar
- sanksjonar ved brot på retningslinjene

I eit særskilt vedlegg presiserer ein retningslinjene for kunstutvala, dei regionale samarbeidsutvala, kunstnariske konsulentar og valet av kunstnarar og kunstverk.

### **1. Definisjonen av og føremåla med utsmykkingsordninga**

Med kunstnarleg utsmykking meiner vi biletkunst og kunsthandverk som er sette inn i ein arkitektonisk samanheng.

Gjennom tilskotsordninga skal verksemda til UKORO gje grunnlag for og stimulere til at kunst blir eit vesentleg element i offentlege bygg og dei områda som ligg nærmast omkring. I form og uttrykk skal den kunstnarlege utsmykkinga gjere det offentlege miljøet rikare når kunst og arkitektur møtest.

Formidling til publikum skal gjere sitt til at kunsten kjem klårt og tydeleg fram.

### **2. Omfanget av og vilkåra for utsmykkinga**

Kunstproduksjonen som er knytta til kommunale og fylkeskommunale bygg blir først og fremst finansiert av kommunane og fylkeskommunane. Dei er oppdragsgjevarar for kunstprosjekta og som regel også byggherre. På grunnlag av eigne midlar kan oppdragsgjevarane søkje om tilskot frå Kunst i offentlege rom (KORO). KORO kan gje tilsegn med opptil ein tredel av den samla utsmykkingssummen. Heile utsmykkingssummen

(eigenkapitalen til oppdragsgjevaren + tilsegn frå KORO) er netto utgifter til kunstverket og kan ikkje brukast til administrative utgifter, tilpassingar av bygningar, inventar el. l.

Tilsegna er disponibel i tre år frå tilsegnsdatoen. Dersom eigendelen til oppdragsgjevaren blir skoren ned etter at tilsegna er gjeven, fell føresetnadene for tilsegna bort.

Det er også høve til å søkje om tilskot til bygg med langsiktig leigekontrakt. Til ein viss grad kan ein også få tilskot til andre tiltak og kunstrelaterte prosjekt som vil gjere sitt til å auke forståinga for, utviklinga av og bruken av kunst i offentlege rom. Det er ikkje høve til å søkje om tilskot til kunstverk som alt er kjøpte inn, eller når det er gjort bindande avtalar med ein kunstnar først.

Kusntprosjekt som får tilsegn frå KORO, må gjennomførast i samsvar med retningslinjene for KORO Sanksjonar ved brot på desse retningslinjene blir nærmare omtala i punkt 6.

Dersom ein får tilsegn, dekkjer KORO utgiftene til kunstnarisk konsulent innanfor ei viss budsjetttramme (sjå vedlegg punkt B – Kunstnarisk konsulent). Fondet skriv då kontrakt med kunstnarisk konsulent frå tilsegnsdatoen.

KORO legg desse vurderingane til grunn for tilsegna:

- **Om bygget er høveleg for utsmykking**  
Til vanleg blir dette ei vurdering av kva arkitektoniske kvalitetar bygget har
- **Funksjonen til bygget**  
Funksjonen til bygget vurderer ein både ut frå kva brukargrupper som finst og kor mange brukarar det har. Dei viktigaste bygga er barne- og ungdomsskular, vidaregåande skular, kommunehus, samfunnshus, rådhus og kulturhus.
- **Eigendelen til oppdragsgjevaren**  
Fondet ser næmare på kor stor eigendelen til søkjaren skal vere for å sikre ein tenleg ressursbruk av utsmykkingsmidlane. Både det kvalitative og kvantitative utbyttet av utsmykkinga tel då med.

### 3. Søknadsprosedyre

Ordinga, med fristar for når ein skal søkje, blir kunngjord to gonger i året ved eit særskilt brev som går ut til alle kommunar og fylkeskommunar, og på [www.koro.no](http://www.koro.no).

Søknaden skal innehalde namn og adresse til bygget og byggherren eller søkjaren, eigar- og driftsforhold, arkitektar, byggjekostnader, arealet på bygget, talet på brukarar, start og ferdigstilling. Sameleis skal det stå noko om kor stor eigenkapital søkjaren har til å utføre kunstprosjektet for og kor langt planlegginga av sjølve kunstprosjektet har kome. Vedlagde teikningar i A-4-format skal vise situasjonsplanen, grunnplanet, fasaden og snittet av bygget. Ein skal bruke søknadsskjemaet til KORO når ein sender inn søknadene sine.

Administrasjonen i KORO gjev tilråding om søknadene overfor fondsstyret, som så i sin tur behandlar dei og gjer vedtak i kvar av

sakene. Søkjarane får tilsegner eller avslagsbrev innan 4 veker etter at styret har gjort sine vedtak. Klageskjema ligg ved til bruk dersom ein får avslag.

#### **4. Kunstprosjekt med tilsegner frå Kunst i offentlege rom (KORO) – framdriftsprosedyre**

Tilsegnsbrev og retningslinjer skal gje oppdragsgjevaren informasjon om framdriftsprosedyren ved utsmykkingsprosjektet.

##### **Kunstutval**

Eit lokalt kunstutval skal gjennomføre kunstprosjektet i kommunen eller fylkeskommunen. Oppdragsgjevaren skal syte for at utvalet blir skipa og medlemmer utnemnde.

Utvalet skal ha desse 4 representantane:

- 1 representant for oppdragsgjevaren (kommunen eller fylkeskommunen)
- 1 representant for arkitekten
- 1 representant for brukarane av bygget
- 1 representant for Kunst i offentlege rom (KORO) (kunstnarisk konsulent)

Dei tre første representantane blir utnemnde av oppdragsgjevaren. Den kunstnariske konsulenten blir utnemnd av Regionalt samarbeidsutval (RSU) (sjå punkt b i vedlegget). Utvalet vel sjølv leiar. KORO er arbeidsgjevar for konsulenten.

##### **Kunstplan**

Kunstutvalet skal utarbeide ein kunstplan med dette innhaldet:

- beskriving av bygget, vedlagt eit sett teikningar av det
- føremålet med kunstprosjektet sett i høve til kva bygg det er og korleis det skal brukast
- grunngjeving for kvifor ein har valt ein viss type kunstverk og kor det skal plasserast (føresetnaden er at det står i den delen av bygget som er tilgjengeleg for allmenta)
- beskriving av kunstverket (utgreiing om materiale, storleik o.a.)
- framlegg til utførande kunstnar(ar) og dokumentasjon av den faglege bakgrunnen hans (deira)
- særskilt budsjett for utsmykkingskostnader og finansieringskjelder

Kunstplanen skal godkjennast av Regionalt samarbeidsutval (RSU), som har det kunstnarlege ansvaret i kommunale og fylkeskommunale utsmykkings saker. Alle vesentlege endringar i ein kunstplan må leggjast fram for RSU til ny godkjenning.

Dersom det kjem framlegg om å skipe til tevling, skal det grunngjevast særskilt. Forslag om lukka konkurranse skal omfatte oversikt over dei kunstnarane som ein gjerne vil be om å delta og eit framlegg til tevlingsprogram.

RSU har høve til å be utvalet om utfyllande materiale og skal godkjenne både kunstplanen og tevlingsprogrammet før dei blir sende ut.

##### **Engasjement av ein kunstnar**

Når kunstplanen er godkjend, vel ein ut kunstnar(ar) etter ulike prosedyrar som er nærmare omtala i punkt D i vedlegget.

Oppdragsgjevaren (kommunen eller fylkeskommunen) og kunstnaren/-ane skriv ein kontrakt seg imellom, og følgjer då ein standardkontrakt som er utarbeidd av KORO.

#### **Utbetaling av tilsegn**

Utbetaling av tilsegner skjer når godkjend kunstplan og utbetalingskrav frå oppdragsgjevaren ligg føre hos KORO. Ein kopi av ein underskriven kontrakt (eller fleire) med kunstnar(ar) skal leggjast ved sjølve utbetalingskravet.

#### **Rapporteringsrutinar**

Kunstkomiteen v/kunstnarisk konsulent set opp ein kunstplan og eit kunstbudsjett som skal leggjast fram for og godkjennast av Regionalt samarbeidsutval (RSU). RSU sender så over den godkjende planen til KORO. På grunnlag av denne planen betaler ein ut tilskotet til oppdragsgjevaren (sjå avsnittet "Utbetaling av tilsegn"). I tillegg skal konsulenten heilt i byrjinga av engasjementet fyller ut eit budsjettskjema for eigne administrative utgifter som han har hatt.

Den kunstnariske konsulenten sender fondet halvårsrapportar for den praktiske framdrifta av kunstprosjektet. Når utsmykkinga er overlevert til oppdragsgjevaren, sender den kunstnariske konsulenten inn avslutningsrapport og dokumentasjon med lysbilete til arkivet åt fondet. Rapporten skal ha med ein omtale av byggtypen, kven som er byggherre, start og avslutning, komitemedlemer, utførande kunstnarar, beskriving av kunstprosjektet og ei evaluering av heile prosjektet.

#### **5. Honorar**

Den kunstnariske konsulenten får godtgjersle for arbeid han har gjort for kunstutvalet etter gjeldande satsar, som er avtalte mellom departementet og kunstnarorganisasjonane. Honorar og administrasjonskostnader til konsulentane skal dekkjast av Utsmykkingsfondet etter ei avtalt budsjetttramme. Utgiftene blir dekte frå sjølve tilsegnsdatoen for kunstprosjektet. Honorar til dei andre utvalsmedlemene skal oppdragsgjevaren betale.

#### **6. Sanksjonar ved brot på retningslinjene til Kunst i offentlege rom (KORO)**

Kunstprosjekt som får tilskot frå Kunst i offentlege rom (KORO) må gjennomførast i samsvar med dei retningslinjene som KORO har sett opp. Dersom oppdragsgjevaren ikkje følgjer KOROs regelverk i prosjektperioden, har KORO høve til å trekkje inn heile tilsegnssummen, eller eventuelt krevje han tilbake dersom han alt er utbetalt. KORO kan dra attende tilsegner eller krevje dei tilbakebetalte, uavhengig av om prosjektet er heilt eller delvis avslutta.

### **VEDLEGG TIL RETNINGSLINJER FOR KUNSTPRODUKSJON I KOMMUNALE OG FYLKESKOMMUNALE BYGG**

**Nærmare utgreiing av utsmykkingsarbeidet for:**

- A Utsmykkingsutval
- B Kunstnarisk konsulent
- C Regionalt samarbeidsutval
- D Val av kunstnar(ar) eller kunstverk

### **A Utsmykkingsutval**

Kunstutvalet for bygget skal

- setje opp ein kunstplan innanfor den økonomiske ramma som gjeld
- lage budsjett over utgifter og inntekter (finansieringskjelder). Utgifter til fundamentering, lyssetjing og andre tekniske installasjonar skal førast som egne postar. Fundamentering og tekniske installasjonar skal belastast byggjebudsjettet.
- sende kunstplanen vidare til godkjenning i Regionalt samarbeidsutval for utsmykking (RSU). Utvalet har ikkje høve til å gjere avtalar om oppdrag eller kjøp eller invitere til tevlingar før kunstplanen er godkjend av RSU.
- setje kunstplanen ut i livet
- hjelpe den utførande kunstnaren (-arane) under gjennomføringa av kunstprosjektet.

### **B. Kunstnarisk konsulent**

Når tilskotet til eit kunstprosjekt er gjeve, ber KORO det aktuelle RSU om å nemne opp ein kunstnarisk konsulent. Han skal veljast heilt uavhengig av kvar han høyrer heime geografisk. Ved sær store kunstprosjekt og når andre spesielle tilhøve krev det, kan KORO peike ut ein samarbeidande kunstnarisk konsulent i tillegg til han som er oppnemnd av RSU.

Ein kunstnarisk konsulent skal ha nødvendige faglege kvalifikasjonar for oppgåva og må vere godt orientert om kunstnarlege mogelegheiter, også utanfor sitt eige fagfelt. Ein stiller visse krav til konsulentens evne til rapport- og budsjettarbeid, og han må ha gode evner til samarbeid. KORO dekkjer alle honorar og reiseutgifter som konsulent(-ane) har hatt i samband med kunstprosjektet. Dette skjer innanfor ei fastsett ramme. Denne ramma blir rekna ut frå ein prosentdel av den samla kunstprosjektsummen, attåt eit særskilt budsjettoppsett frå konsulenten. Konsulenten legg fram halvårsrapportar og ein avslutningsrapport til KORO. Konsulentavtalen mellom KORO og den kunstnariske konsulenten gjeld frå tilsegnsdatoen for kunstprosjektet og fram til avslutningsrapporten og dokumentasjonen er sende over til KORO. KORO har utarbeidd særskild informasjon til konsulentane.

### **C. Regionalt samarbeidsutval (RSU)**

RSU er tilknytt dei regionale kunstnarsentera og består av 3 medlemmer. Førsetnaden er at RSU er samansett av ein biletkunstnar, ein kunsthandverkar og ein arkitekt som er oppnemnd av dei regionale yrkesorganisasjonane.

RSU har ansvar for å:

- nemne opp ein kunstnarisk konsulent for kunstprosjektet

- orientere KORO og oppdragsgjevaren om oppnemninga
- vere fagleg kontaktorgan for det lokale kunstutvalet i arbeidet med kunstplanen
- godkjenne kunstplanar og tevlingsprogram. Dersom heile kunstplanen ikkje kan godkjennast, skal RSU hente inn eit omarbeidd forslag frå den lokale kunstkomiteen.
- avgjere dissensar kring utsmykkingsplanen i den lokale kunstkomiteen
- gje skriftleg melding til det lokale utsmykkingsutvalet og KORO når kunstplanen og eventuelle tevlingsprogram er godkjende. Utsmykkingsplanen og eit budsjett skal då leggjast ved når ein sender dei til Utsmykkingsfondet

#### **D. Val av kunstnar(ar) eller kunstverk**

Karakteren til bygget og bruken av det avgjer kva slags kunst ein vel. Ressursane til kunsten skal i minst mogeleg grad delast opp i små oppdrag og innkjøp. Som ein hovudregel skal ein bruke verk laga av norske kunstnarar. Unntak frå dette skal grunngjevast, noko som i så fall skal gå fram av kunstplanen. Reint unntaksvis kan ein òg kjøpe inn arbeid av avlidne kunstnarar.

Val av kunstnarar eller kunstverk kan skje på desse måtane:

1. Oppdrag
2. Tevling
3. Kjøp av ferdige kunstverk

Kunstnarar som blir engasjerte til kunstoppdrag skriv kontrakt med oppdragsgjevaren etter den standardavtalen som er utarbeidd av KORO.

##### **1. Oppdrag**

Det kan kome framlegg om både ein eller fleire namngjevne kunstnarar for direkte oppdrag. Utvalet kan føreslå i kunstplanen at det må lagast eit forprosjekt før oppdraget kan endeleg tildelast. Slike forprosjekt skal honorerast.

##### **2. Tevling**

Vi skil mellom open og lukka konkurranse. Ei open tevling skal kunnigjerast, mens ein lukka konkurranse blir skipa til blant namngjevne, innbedne kunstnarar eller grupper av kunstnarar.

Ved tevlingar i kommunale og fylkeskommunale utsmykkingssaker fungerer det lokale kunstutvalet som jury. Dersom denne juryen ikkje har eit kunstfagleg fleirtal, kan saka ankast inn for RSU.

Norske Billedkunstnere (NBK) har sett opp eit regelverk for slike konkurransar ("NBKs konkurransereglar") i eit særskilt hefte. Vi viser elles til KORO sitt eige hefte, "Innbyding til lukka konkurranse".

##### **3. Kjøp av ferdige kunstverk**

Det er ein føresetnad at den kunstnariske konsulenten blir med ved alle innkjøp. Slike kjøp skal helst skje på juryerte utstillingar eller ved

offentlege kunstformidlingsinstitusjonar. Kunstmidlane kan ikkje brukast til å skipe til innkjøpsutstillingar for.