

**UNDERSKUDSGARANTIER
TIL
MUSIK- OG KULTURARRANGEMENTER
I STRUER KOMMUNE**



Struer Kommune
Januar 2010
20.00.00-P21-1-05

UNDERSKUDSGARANTIER TIL STØRRE MUSIK- OG KULTURARRANGEMENTER

Struer Kommune har afsat en pulje med henblik på at kunne understøtte større musik- og kulturarrangementer med underskudsgaranti.

Puljen kan ikke bruges som tilskud, men være risikovillig kapital i form af underskudsgaranti, som gives ud fra et realistisk budgetgrundlag.

REGLER

Struer Kommune understøtter større musik- og kulturarrangementer i Struer Kommune med underskudsgarantier.

Underskudsgarantierne skal inspirere og motivere kommunens forenings- og kulturliv til satsninger på større musik- og kulturarrangementer, som kan give borgerne gode musik- og kulturoplevelser.

Kultur- og musikarrangementerne skal samtidigt være med til at profilere Struer Kommune som en god bo-kommune og give borgere udenfor Struer Kommune en positiv oplevelse af Struers spændende musik- og kulturliv.

Puljen kan søges af folkeoplysende foreninger, kulturelle foreninger, fonde med kulturelle formål, kulturinstitutioner og Ungdomsskolen i Struer Kommune.

Kulturinstitutioner og Ungdomsskolen, som i forvejen er helt eller delvis økonomisk understøttet af Struer Kommune, kan alene søge underskudsgaranti til NYE større satsninger, mens årlige tilbagevendende arrangementer eller arrangementer omfattet af institutionernes naturlige aktivitetsområder ikke omfattes af reglerne.

Enkelt personer, handels- eller erhvervslivet kan økonomisk medvirke ved arrangementerne, men eventuel overskud skal tilfalde ansøgeren.

ANSØGNING:

Ansøgning sendes til Struer Kommune, Teknisk Sekretariat, Østergade 13, 7600 Struer, e-mail teknisk@struer.dk, før arrangementets gennemførelse.

Ansøgningsfrister 15. januar
 15. august

Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:

- Foreningens navn
- Ansvarlig kontaktperson
- Beskrivelse af arrangementet, tidspunkt, sted og andre praktiske oplysninger
- Budget som godtgør at arrangementet **forventes** gennemført med overskud, idet garantien ikke er tiltænkt som tilskud til arrangementer:
 - Specifikation af udgifterne (med tydeliggørelse af momsforhold)
 - Honorar til udøvere
 - Leje af scene
 - Leje af lokaler
 - Leje af sanitære forhold
 - Leje af udstyr el.
 - El-installationer
 - Udgifter til vagter
 - Annoncering/programmer
 - Koda afgifter
 - Andet
 - Specifikation af indtægter (med tydeliggørelse af momsforhold)
 - Billetsalg, antal billetter, og pris/billet
 - Annoncer
 - Sponsor
 - Nettofortjeneste på salg af drikkevarer
 - Nettofortjeneste på salg af ”cafeteriavarer”
 - Andet
 - Forventet overskud
 - Oplysninger om ønsket **underskudsgaranti** på X kr. i tilfælde af at forudsætningerne ikke holder stik.

AFREGNING:

Senest 2 måneder efter arrangementets gennemførelse fremsendes regnskab for arrangement underskrevet af foreningens formand og kasserer.

Regnskabet skal være opstillet så den afspejler forholdet til budgetforventningerne, og eventuel underskud som udløser underskudsgarantien skal begrundes.

På baggrund af regnskabet afregner sekretariatet tilskuddet og afslutter sagen – med efterfølgende orientering til Kultur- og Fritidsudvalget.

Eventuelle tvivlsspørgsmål afklares af Kultur- og Fritidsudvalget.

ADMINISTRATION

Ansøgning sendes til Struer Kommune, Teknisk Sekretariat, Østergade 13, 7600 Struer, e-mail teknisk@struer.dk.

Eventuelle spørgsmål rettes til kultur- og fritidskonsulent Søren Sørensen, Teknisk Sekretariat, tlf. 96 84 62 61 / 29 63 78 65, e-mail sms@struer.dk.

Administrationen indstiller til Kultur- og Fritidsudvalget efter nøje gennemgang af budgettet, med henblik på synliggørelse af at forventningerne er realistiske.

Kultur- og Fritidsudvalget tager stilling til garantistillelsen på baggrund af administrationens indstilling.

Afregningen foretages af administrationen.