



Forslag til retningslinjer for tilskot til verneverdige bygningar og anlegg

Versjon/dato: 1, 21.11.2024	Godkjend/vedteke av: Hovedutval for næring, kultur og miljø
Dokumentnummer: 24/28448-2	Beskriving: Skriv beskriving
Neste versjon: Skriv versjon	Ansvar for revisjon: Avdeling for kulturminnevern og kulturturisme
Fyrste gong vedteke: Vel eller skriv inn dato	Gjeld for: Skriv inn her

1 Bakgrunn

Agder fylkeskommune forvaltar ei lang rekkje ulike tilskotsordningar. Desse er både kvar for seg og samla sett eit verkemiddel for å nå hovudmålet i regionplan Agder 2030.

«Å utvikle Agder til en miljømessig, sosialt og økonomisk bærekraftig region i 2030 - et attraktivt lavutslippssamfunn med gode levekår.»

Stortingsmelding 16 (2019-2020) seier at kulturmiljø i større grad skal takast i bruk som ein ressurs for å oppnå ei berekraftig samfunnsutvikling. Kultur og natur er uløysleg knytt saman. Menneske har levd av naturen til alle tider, og tradisjonell bruk av naturressursar er gjerne miljømessig berekraftige og sirkulær økonomi i praksis. Bygningsarva er difor ei viktig kjelde til kunnskap om berekraftig praksis, og eit viktig bidrag til måloppnåing på fleire av FNs berekraftsmål, då særskild mål 11, 12 og 13.

2 Formål

Agder fylkeskommune gir kvart år økonomisk stønad til istandsetting og ivaretaking av verneverdige bygningar. Formålet med tilskotsordninga er å stimulere til sikring og ivaretaking av regionalt viktige kulturminner og -miljø. Ordninga skal vere eit lågterskel tilbod til private eigarar, og skal bidra til berekraftig ombruk og verdiskaping knytt til eldre bygningar.

Gjennom å sikre viktige kulturminne skal ein bidra til å redusere rivingshastigheita og auke bevisstgjeringsa rundt Agder sin kulturhistorie. Kunnskap og formidling om tradisjonelt bygningshandverk vil stå sentralt i dette arbeidet. Ordninga skal legge til rette for kompetanseutvikling blant unge handtverkarar, samt auke forståinga for berekraft og gjenbruk.

Agder har mange verdifulle kulturmiljø av både regional og nasjonal interesse. Gjennom istandsetting av bygningar skal ein legge til rette for attraktive by- og landskapsmiljø.

2.1 Kven kan søke om tilskot

Foreiningar, stiftelsar, private, verksemder og andre organisasjonar av privat karakter kan søkje om stønad.

2.2 Kva tiltak kan få stønad

Tilskotsordninga skal bidra til antikvarisk og berekraftig istandsetting av verneverdige bygningar. Eksempel på dette kan vere:

- Reperasjon av laftestokkar eller bindingsverk
- Restaurering av vindauge
- Reperasjon av kledning
- Reperasjon av tak
- Sikring av bygning, eksempelvis med jekketårn eller bølgeblikksplater
- Istandsetting av fundament

2.3 Krav til eigenandel og anna finansiering

Økonomisk stønad er ikkje meint til å dekke dei totale kostnadane for prosjektet. Ei grad av eigeninnsats og eigenkapital er ein føresetnad.

2.4 Kva tiltak kan ikkje få stønad

Tilskotsordninga omfattar ikkje tiltak som medfører ei generell oppgradering av bygningen eller som ikkje tek omsyn til materialbruk, arbeidsmetodikk, overflater eller arkitektur som samsvarer med bygningen. Eksempel på dette kan vere:

- Etterisolering
- Oppgradering av kjøkken, bad
- Ventilasjon og tekniske anlegg. Deriblant EL og brann.
- Utskifting av vindauge og dører.
- Erstatte teglstein med sementstein eller stålplater som etterliknar teglstein.
- Montere heildekkande pipehatt eller montering av fôringsrøyr i eldre piper.
- Fjerne/rive/flytte bygningar bort frå eit kulturmiljø.

3 Søknadsprosess

3.1 Søknadsfrist

Tilskotsordninga har ordinær søknadsfrist den 10. februar kvart år. Utover dette kan det søkjast om midlar til tidskritisk sikring av bygningar som står i fare for å gå tapt. Midlar til slike tiltak har ingen søknadsfrist, og vil handsamast gjennom året.

3.2 Søknadsskjema

Søknaden med obligatoriske vedlegg skal leverast i digitalt søknadsskjema som publiserast på fylkeskommunen sine nettsider.

Tilskotsordninga skal offentleggjerast via fylkeskommunen si heimeside, annonsar i aviser og Facebook.

3.3 Krav til søknaden

Søknaden skal gjere greie for tiltaket og arbeidet som skal utførast. Det er naudsynt å levere foto og enkel beskriving av bygningen. I søknaden skal det oppgjevast korleis tiltaket er tenkt finansiert samt kostnadsoverslag frå utførande handtverkar. Det kan gjevast unntak frå delar av dokumentasjonskrava i særskilde tilfelle der dette av aktuelle årsakar ikkje er naudsynt. Eksempel på dette kan vere tilfelle der fylkeskommunen har dokumentasjon frå tidlegare prosjekt eller eigne synfaringar. Fråvik frå krava skal avklarast med sakshandsamar på førehand.

4 Handsaming av søknadar

4.1 Prioritering

Følgjande tema skal særskild vektleggjast ved prioritering av søknadar:

- Tiltak som hindrar forfall og alvorleg skadeutvikling.
- Prosjekt som tar vare på særskild trua bygningstypar (utmarksbygningar, uthus, husmannsplassar, minoritetsbygningar m.fl.).
- Bygningar som er særskild nemnd i kommunale kulturminneplanar.
- Bygningar i kulturhistoriske landskap av nasjonal interesse (KULA).
- Bygningar av regional og nasjonal kulturhistorisk verdi.
- Prosjekt som har preg av opplæring og kompetanseheving blant handtverkarar.

Definisjonen av særskilde trua bygningstypar vil endre seg over tid. Dette skal spesifiserast nærmare i utlysingsteksten ved kvar søknadsrunde.

4.2 Strakstiltak

Bygningar som har eit skadebilete som krev at tiltak bør utførast kjapt for å hindre omfattande skader, kan søkje utanom ordinær søknadsfrist. Ved slike søknadar vil følgjande vektleggjast:

- Bygningen sin kulturhistorisk verdi.
- Tidsperspektiv på skadeutvikling.
- Bygningar innanfor prioriterte kategoriar i punkt 3.1.
- Årstid for gjennomføring.
- Skadeomfang

4.3 Sakshandsaming

Søknadshandsaminga skal følgje krav til god forvaltningsskikk, habilitet og etisk adferd. Søknaden skal vurderast i tråd med opplysningar oppgjeve i søknad, anna tilgjengeleg og relevant informasjon og i tråd med vurderingskriteria for ordninga. Ved manglande dokumentasjon kan sakshandsamar be om å få ettersendt dette. Søkar skal få skriftleg svar på sin søknad. Søknadane handsamast administrativt, og skal leggjast fram til orientering for relevant hovudutval etter ordinær tildeling er gjennomført. Bygningsvernsentra i Agder vil hjelpe og ha dialog med søkarar for å kunne tilpasse og utvikle prosjektsøknadar.

4.4 Klage og innsyn

Svar på søknaden er ikkje eit enkeltvedtak, jf. Forvaltningslova §2 første ledd, bokstav b. Det er difor ingen moglegheit for å klage etter forvaltningslova §28 på resultatet av tilskotshandsaminga.

Vi gjer merksam på at søkarar har etter forvaltningslova rett til å gjere seg kjent med dokumenta i saka med dei avgrensingane som følgjer av §18 og 19.

5 Krav til rapportering

Etter at prosjektet er gjennomført skal det sendast dokumentasjon på at tiltaket er utført i tråd med beskrivinga i søknaden og svarbrevet. Dokumentasjonen skal innehalde foto og beskriving av det som er utført, samt dokumentasjon på utgifter i prosjektet. Dette kan vere kopi av faktura, utskrift frå nettbank eller liknande. I særskilde tilfelle kan sakshandsamar krevje dokumentasjon utover dette. Eksempel kan vere revisorstadfesting, dokumentasjon på MVA-refusjon eller liknande.

Sluttrapportering må skje innan utgangen av 3. kalenderåret etter at tilskotet er løyvd, elles vil tilskotet falle bort.

6 Utbetaling

Utbetaling skjer til innsendt kontonummer etter at prosjektet er slutført og innsendt sluttrapport er godkjent. Ved utbetaling til andre enn søker eller eigar av bygningen, kan det stillast krav om godkjent fullmakt for å få utbetalt midlane. Dersom kostnadane i prosjektet vert mindre enn budsjettet i søknaden kan utbetalinga reduserast. Det gjeld òg dersom samla bidrag frå ulike tilskotsyterar overstig kostnadsbeløpet.

7 Oppfølging og kontroll

Før stønaden utbetalast skal Agder fylkeskommune kunne gjennomføre synfaring og godkjenne at arbeidet er utført i tråd med retningslinjene og eventuelle vilkår gjeve i tilskotsbrevet.

Dersom mottakar gjev uriktige opplysningar, eller det føreligg vesentlege avvik frå søknaden, kan tilskotet trekkast tilbake og heilt eller delvis krevjast tilbakeført.

