



PROSJEKT BRYGGEN. RETNINGSLINJER FOR TILSKOT

1. Innretning og føremål

Forvaltninga av offentlege midlar til sikring og istandsetting av bygningane på verdsarvstaden Bryggen er innretta som ei tilskotsordning. Ordninga har som målsetting å ruste opp Bryggen til eit nivå som er i samsvar med kulturminnet sin høge status og slik at ein kan halde fram skjøtselen med vanleg vedlikehald.

2. Aktuelle tiltakskategoriar

Det kan løyvast tilskot til tiltak innanfor følgjande områder:

- a. Istandsetting (PB-100)
- b. Sikring og prosjektering (PB-200)
- c. Fellesoppgåver (PB-500)

3. Søknadsfrist

Søknad sendast Kultur- og idrettsavdelinga med frist 1. november. Fristen er absolutt, og for seint innkomne søknader blir ikkje teke med i tildelingsrunden.

4. Aktuelle søkarar

Stiftelsen Bryggen og private grunneigarar (samanslutningar) på verdsarvstaden Bryggen.

5. Krav til søknaden

Søknad må vere godt nok opplyst til at saka kan handsamast og vedtak kan gjerast. Det er utarbeidd elektroniske søknadsskjema som skal nyttast for søknader som gjeld istandsetting og mellombels sikring. Krav til informasjon og dokumentasjon i søknadene går fram av søknadsskjema.

Dersom søknaden er mangelfull vil det bli gitt høve til å rette dette innan ein nærare gitt frist. Dersom manglane ikkje blir retta innan fristen, blir søknaden avvist.

Krav om gjennomført forprosjekt og forundersøkingar/detaljprosjektering i forkant av ei istandsetting går fram av punkt 6.4, andre underpunkt. Ein søknad om tilskot til istandsetting vil bli avvist dersom det ikkje på førehand er gjort vedtak av Hordaland fylkeskommune om gjennomføring av forprosjekt og deretter forundersøkingar/detaljprosjektering. Ein søknad om tilskot til istandsetting vil vidare bli avvist dersom forprosjektet eller den påfølgande forundersøkinga og detaljprosjekteringa er mangelfull eller leverast etter dei gitte fristane.

6. Vilkår for tildeling

Følgjande vilkår må vera oppfylt for at tilskot skal kunne tildelast:

6.1 Midlane skal nyttast til naudsynte tiltak som skal utførast det kommande kalenderåret innafør tiltakskategoriene som er nemnt under pkt. 2, og som er i samsvar med overordna føremål for ordninga jfr. pkt. 1.

6.2 Tiltaka skal være i samsvar med samtlege myndekrav (kulturminnelov, plan- og bygningslov, brannvern mv).

6.3 Tiltaka skal gjennomførast på fagleg forsvarleg vis av personell med naudsynt kompetanse og erfaring. For istandsettings- og sikringstiltak skal ansvarleg prosjekterande og ansvarleg utførande ha erfaring frå arbeid med istandsetting av freda eller verna bygg i tilsvarande materialar som dei aktuelle bygningane på Bryggen.

For nye tiltak eller for pågåande tiltak der ein sidan førre søknadsfrist har endra ansvarleg prosjekterande eller utførande, skal det saman med søknaden sendast inn ei oversikt over relevante referanseprosjekt for den ein skilde personen:

- Referanselista skal gjelde praktisk gjennomføring av tilsvarande prosjekt.
- Referanselista skal òg inkludere namn på kontaktpersonar/referansepersonar og deira kontaktopplysningar.

6.4 For tiltak under PB-100 Istandsetting er det krav om:

- At det på førehand ligg føre godkjend forprosjekt for istandsetting som er utført i samsvar med spesifiserte retningslinjer definert av Hordaland fylkeskommune og sendt inn innan den gitte fristen. At det på førehand er gjort vedtak av fylkeskommunen om gjennomføring av forundersøkingar og detaljprosjektering, og at forundersøkingane og detaljprosjekteringa blir utført i samsvar med spesifiserte retningslinjer definert av Hordaland fylkeskommune og sendt inn innan dei gitte fristane. Dei gjeldande retningslinjene, i «Retningslinjer for dokumentasjon og rapportering i istandsettingstiltak i Prosjekt Bryggen», justerast ved behov av fylkeskommunen.
- Det blir ikkje gitt tilskot til innreiing av rom til ny bruk.
- Det blir ikkje gitt tilskot til endringar i samband med tilrettelegging for ny bruk.
- Det blir ikkje gitt tilskot til innvendig standardheving.
- Det blir ikkje gitt tilskot til standardheving som gjeld isolasjon der det tidlegare ikkje var isolert, utvendig panel der det ikkje var panel frå før, mv.
- Det blir ikkje gitt tilskot til moderne tekniske installasjonar.
- Det blir ikkje gitt tilskot til oppgradering og installasjon av elektriske anlegg og VVS.

6.5 For tiltak under PB-100 Istandsetting og PB-200 Sikring og prosjektering blir det ikkje gitt tilskot til vedlikehald.

6.6 Det blir ikkje gitt tilskot til eigars/tiltakshavars involvering i søknadsskriving, rapportering, synfaringar m.m. der kor eigar/tiltakshavar ikkje sjølv er ansvarleg prosjekterande eller ansvarleg utførande. Sjå punkt 6.3 for krav til kompetanse for ansvarleg prosjekterande og utførande.

Det kan bli gitt tilskot til økonomisk rapportering berre for istandsettingstiltak og sær store sikringstiltak. Eigar/tiltakshavar for istandsettingstiltak og store sikringstiltak kan ikkje pårekna å få dekkja alle utgifter med økonomisk rapportering.

7. Ytterligere moment ved skjønnsutøvinga

Om søknadar som fyller grunnvilkåra skal bli tildelt tilskot avheng av ei heilskapleg vurdering med utgangspunkt i føremålet med ordninga jfr. pkt. 1. Der blir mellom anna lagt vekt på:

- a. I kva grad tiltaket bidrar til å realisere føremålet med Prosjekt Bryggen.
- b. Tiltaket si kulturminnefaglege verdi og prioritet.
- c. Søkar si gjennomføringsevne og realismen i tiltaket.
- d. Om søknaden inneheld alle dei opplysningane ein har spesifisert i utlysningstekst og/eller søknadsskjema.
- e. Om søkar har rapportert og gjennomført tiltaket i samsvar med retningslinjene ved tidlegare høve.
- f. Dersom det samla disponible beløpet til tildeling er vesentleg lågare enn det samla søknadsbeløpet, vil det kunne bli gitt prioritet til istandsettingstiltak (eller delar av det) som nærmar seg ferdigstilling, då med ein føresetnad om at dei fem punkta ovanfor blir vurderte å vere oppfylt.
- g. For alle søknader vil det bli vektlagt at det innan rimeleg tid etter søknadsfristen føreligg søknad om dispensasjon etter kulturminnelova for dei arbeida som skal utførast i det kommande året.

Istandsetting har høgare prioritet enn mellombels sikring, med mindre det ligg føre sikringstiltak som hastar, men for alle søknader gjeld at søknaden må vere sendt inn innan søknadsfristen, jf. punkt 3.

8. Eigendel

8.1 Det skal vere ein eigendel på minimum 10 % av kostnadene, dette gjeld òg naudsynt justering av sprinklaranlegget i samband med istandsettinga.

8.2 Kostnader knytt til fundamentering blir dekt med inntil 100 %. Der lafteverket står på plankegolv, er plankegolvet rekna som ein del av fundamentet. Dette gjeld òg prosjektering og dokumentasjon (inklusive arkeologisk rapport) av arbeidet med fundamentering. For delrapportar/ årsrapportar som er nemnt under punkt 10, økonomisk rapportering og sluttrapportering skal det bereknast minimum 10 % eigendel.

8.3 Eigendelane som er spesifiserte i punkt 8.1 og punkt 8.2 føreset at utgiftene i det einkilde kalenderåret ikkje overstig den økonomiske ramma som er gitt med tilsegnet for det aktuelle kalenderåret, men tilskotsmottakar har høve både til å søke om anna finansiering enn tilskot gjennom Prosjekt Bryggen og til å ha ein høgare eigendel.

Offentlege tilskot gjennom Prosjekt Bryggen delfinansierer private tiltak, men tilskotsmottakar svarer for totalkostnadene. Tilskotsordninga er eit tilbod, og medfører ikkje ein plikt for offentlege styresmaketer til å dekke kostnadene som tilskotsmottakar har

9. Tidsavgrensa tilsegn

Tilsegn blir gitt for inneverande år, men kan overførast til det påfølgjande året, etter søknad til Hordaland fylkeskommune. Søknadsfristen er den same som er spesifisert i punkt 3. Etter to år fell tilskotet bort.

Dersom tilsegnet berre delvis blir brukt i det året det er gitt for, er det høve til å søke Hordaland fylkeskommune om å få overføre ubrukte midlar til det same tiltaket det påfølgjande året. Søknadsfristen er den same som er spesifisert i punkt 3.

10. Rapportering/kontroll

10.1 I prosjektperioden skal tilskotsmottakar fortløpande rapportere vesentleg avvik frå tildelingsgrunnlaget.

10.2. Tilskotsmottakar skal rapportere til fylkeskommunen slik:

- a. For tiltak som gjeld istandsetting og store sikringstiltak skal det rapporterast skriftleg ein gong i året. Det er utarbeida elektroniske rapporteringsskjema som skal nyttast. Nærare spesifiseringar for rapporteringa blir gitt i tilsegnsbrev og i gjeldande «Retningslinjer for dokumentasjon og rapportering i istandsettingstiltak i Prosjekt Bryggen».
- b. For mindre sikringstiltak skal det rapporterast etter fullført arbeid. Dersom tiltaket strekk seg over meir enn eitt kalenderår, skal det i tillegg sendast inn årsrapport. Det er utarbeida elektroniske skjema som skal nyttast. Nærare spesifiseringar for rapporteringa blir gitt i tilsegnsbrev.
- c. For andre tiltak skal det rapporterast skriftleg ein gong i året. Nærare spesifiseringar for rapporteringa blir gitt i tilsegnsbrev
- d. For tilskot på kr 300.000 eller meir, skal det sendast inn ein særattestasjon frå revisor på prosjektrekneskap og timelister knytt til prosjektet. For tiltak som strekker seg over fleire år, skal ein slik særattestasjon frå revisor sendast inn for kvart kalenderår. Nærare spesifiseringar blir gitt i tilsegnsbrev og i gjeldande «Retningslinjer for dokumentasjon og rapportering i istandsettingstiltak i Prosjekt Bryggen».

10.3 Ved prosjektslutt for tiltak under PB-200 og PB-500 skal det leverast sluttrapport som skal innehalde:

- a. Skildring av gjennomførte tiltak, inklusive situasjon før og etter gjennomføring av tiltaket.
- b. Eventuelle avvik frå planen for tiltaket.
- c. Foto tatt før, under og etter utført arbeid.
- d. Ved behov: Teikningar som viser situasjon før og etter utført arbeid.
- e. Rekneskap m/oversikt over kostnader og finansiering. Eventuelle avvik frå budsjettet skal særskilt kommenterast og grunngjevast. For sikringstiltak skal det nyttast eige elektronisk skjema, sjå ovanfor.
- f. For tilskot på kr 300.000 eller meir, skal det sendast inn ein særattestasjon frå revisor på prosjektrekneskap og timelister knytt til prosjektet. Nærare presiseringar blir gitt i tilsegnsbrev.
- g. Sluttrapport og rekneskap skal vere innsendt seinast innan 3 månader frå prosjektslutt.

10.4 Ved prosjektslutt for istandsettingstiltak skal det utarbeidast ein sluttrapport.

- a. Krav til sluttrapportens innhald er spesifisert i gjeldande «Retningslinjer for dokumentasjon og rapportering i istandsettingstiltak i Prosjekt Bryggen».
- b. Sluttrapporten skal sendast inn seinast 6 månader etter prosjektslutt.

10.5 Krav til dokumentasjon før og undervegs i istandsettingstiltaka, er spesifisert i gjeldande «Retningslinjer for dokumentasjon og rapportering i istandsettingstiltak i Prosjekt Bryggen» og i tilsegnsbrev.

10.6 Fylkeskommunen og fylkeskommunen sin revisor skal ha rett til åtkomst til tiltaket og innsyn i rekneskap og dokumentasjon i slik grad som fylkeskommunen og revisor finn naudsynt av kontroll-omsyn.

Brot på krava til rapportering/kontroll kan føre til at utbetalingar blir halde attende og at vedtaket om tilsegn blir gjort om heilt eller delvis.

Tilskotet kan bli kravd tilbakebetalt, heilt eller delvis, dersom mottakar gir uriktige opplysningar.

11. Misleghald eller vesentlege avvik

Dersom tiltaket ikkje blir gjennomført skal midlane førast attende til fylkeskommunen.

Dersom det ligg føre vesentlege avvik frå prosjektsøknaden, kan vedtaket om tildeling bli gjort om heilt eller delvis.

Vedtaket om tildeling kan bli heilt eller delvis gjort om dersom tiltaket ikkje blir gjennomført etter føresetnadene.

Dersom kostnadene viser seg å bli lågare enn budsjettet i søknaden, skal ubrukte midlar førast attende til fylkeskommunen.

12. Klage

Vedtaket kan påklagast i medhald av forvaltningslova § 28. Riksantikvaren er klageinstans, men klage skal sendast til Hordaland fylkeskommune, Kultur- og idrettsavdelinga. Klagefrist er 3 veker frå søker fekk underretninga om vedtaket.

I Hordaland fylkeskommune si underretning til søkjarane om vedtak, skal det mellom anna opplysast om klagegang, klagefrist og partsinnsyn mv. jf. forvaltningslova § 27 tredje ledd.