

Riktlinje för evenemangsstöd



Styrdokument

Beslutad av

Gäller för

Giltig från

Dokumentansvarig

Riktlinje

Kommunstyrelsen, 2026-04-14

Kommunövergripande

2026-04-14 – Tills vidare

Samhällsutvecklingsavdelningen

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Syfte	3
1.3	Uppföljning	3
2	Evenemangsstöd	3
2.1	Kriterier för ekonomiskt stöd	4
2.2	Bedömningsgrunder	4
2.3	Ej bidragsberättigade	5
2.4	Arrangörens ansvar	5
2.5	Ansökan	5
2.6	Redovisning	6
2.7	Allmänna bestämmelser	6

1 Inledning

1.1 Bakgrund

I Kramfors Kommun anordnas en mångfald av evenemang, året om. Föreningar och andra aktörer arrangerar både stora och små evenemang, inom skilda områden och med olika målgrupper. Här kan man uppleva evenemang inom kultur, nöje, idrott, friluftsliv, mat och dryck, lokalhistoria och mycket mer. Evenemangen är viktiga för platsens identitet, attraktivitet och utveckling. De bidrar till livskvaliteten för oss som bor här och skapar reseanledningar för våra besökare. Ett rikt utbud av arrangemang har potential att bidra till inflyttning och företagsetableringar.

1.2 Syfte

Riktlinje för evenemangsstöd är ett verktyg för att Kramfors Kommun så konsekvent och effektivt som möjligt ska kunna fördela ekonomiskt stöd till evenemang arrangerade inom kommunens geografiska område. Dokumentet ska även tydliggöra för arrangörer hur ansökan till evenemangsstödet går till och vilka kriterier som styr fördelningen av medlen.

Målsättningen är att stötta evenemang som bidrar till att Kramfors blir en levande, kreativ och intressant plats att bo på och besöka. Riktlinjen ska bidra till Vision 2031, som uttrycker att engagemang och idéer ska tas tillvara i Kramfors Kommun.

Vision 2031 uppmuntrar även till fler attraktiva och inspirerande mötesplatser som lockar människor oavsett könsidentitet eller –uttryck, etnicitet, religion, funktionalitet, sexualitet, ålder och klass.

Samarbeten med arrangörer ska vara förenliga med Kramfors Kommuns vision och platsvarumärke.

1.3 Uppföljning

Sker årligen.

2 Evenemangsstöd

Evenemangsstöd är ett ekonomiskt stöd.

Stödet delas ut vid tre tillfällen per år till publikt inriktade tillställningar.

Kramfors Kommun vill gärna stimulera till skapandet av evenemang som ligger utanför den traditionella högsäsongen. På så sätt kan en jämnare fördelning av besök och gästnätter över året uppnås, vilket bidrar till en

stabil och hållbar tillväxt i hela besöksnäringen. Inte minst för Kramforsborna är det viktigt att kommunen har ett levande och varierat utbud av evenemang året om.

Kramfors Kommun uppmuntrar till att arrangörerna själva eller i samverkan med andra utvecklar kringaktiviteter och paketering av upplevelser i samband med evenemang. Att besökarna förlänger vistelsen eller gör återbesök ger upphov till ökad turistisk omsättning.

2.1 Kriterier för ekonomiskt stöd

- Ha ett medlemsregister med namn, adress, personnummer och uppgifter om medlemsavgift.
- Vara registrerad i kommunens föreningsregister i minst tre månader och ha ett bank- eller plusgirokonto dit utbetalningen kan ske.
- Vara uppbyggd och fungera enligt demokratiska principer. Samt öppet ta ställning för demokrati och arbeta för att motverka kränkningar och diskriminering.

2.2 Bedömningsgrunder

Evenemang

- till barn och unga prioriteras,
- ska stärka Kramfors platsvarumärke och öka Kramfors attraktionskraft,
- vara intressant regionalt och/eller nationellt,
- generera besökare och övernattningar i kommunen,
- vara öppet, tillgängligt och inkluderande för alla,
- verka för nytänkande, hållbara och innovativa inslag
- vara socialt, miljömässigt och ekonomiskt försvarbart,
- bidra till ökad närvaro och synlighet i lokal, regional eller nationell media samt
- arrangeras inom Kramfors kommun.

2.3 Ej bidragsberättigade

Bidrag beviljas inte till

- evenemang med religiös eller politisk inriktning,
- evenemang i kommunala verksamheters eller kommunala bolags regi,
- evenemang av sluten karaktär eller
- företag.

2.4 Arrangörens ansvar

I de fall kommunen går in med stöd står arrangören för planering, genomförande och uppföljning av evenemanget. Vid beviljat evenemangsstöd förväntas följande av denne:

- genomföra evenemanget enligt ansökan,
- planera och genomföra evenemanget på eget ansvar,
- stå för egna kostnader och ekonomiska risker,
- följa lagstiftning och lokala regler,
- söka erforderliga tillstånd,
- sprida Kramfors platsvarumärke i all marknadsföring. Logotypen för Kramfors platsvarumärke ska alltid finnas med och vara synlig i all marknadsföring, både digitalt och i tryckt material,
- lägga in evenemanget i aktuell evenemangskalender,
- delta på möten som eventuellt kallas av kommunen,
- bistå med bilder från evenemanget som kommunen kan använda för publicering¹ samt
- skicka in en redovisning senast två månader efter att evenemanget ägt rum.

2.5 Ansökan

Maxbelopp 30 000 kronor kan beviljas.

¹ Genom att skicka bilderna ger arrangören Kramfors kommun rätt att använda och publicera bilderna i våra kommunikationskanaler, inklusive men inte begränsat till webbplats, sociala medier och tryckta material. Arrangören bekräftar att de har erforderliga rättigheter och tillstånd för att dela bilderna och att de inte bryter mot några upphovsrättsliga lagar. Arrangören garanterar att bilderna är GDPR-säkrade och att det finns tillstånd för eventuella drönbilder.

Vid beviljat stöd är sökande skyldig att genomföra evenemanget i enlighet med vad som angetts i ansökan. Om ansökan inte följs eller evenemanget inte genomförs blir arrangören återbetalningsskyldig.

Ansökan görs via en e-tjänst på kramfors.se. Ansökningar behandlas 3 ggr/år.

Sista ansökningsdag fastställs årligen och publiceras på kommunens hemsida. Svar meddelas efter att kommunstyrelsen fattat beslut.

Evenemangsstödet betalas ut efter redovisningen har inkommit.

2.6 Redovisning

Slutlig redovisning av faktiska kostnader samt måluppfyllnad och besöksantal ska ske senast två månader efter att evenemanget ägt rum.

2.7 Allmänna bestämmelser

Föreningar och andra aktörer som beviljats ekonomiskt stöd är skyldiga att i minst fem år arkivera dokument för eventuell granskning. Det kan vara:

- Kopior på fakturor
- Kopior på kvitton

Kommunen kan kräva in både fakturor och kvitton av den förening som beviljats bidrag.

Kommunen väljer varje år ut föreningar eller andra aktörer som fått bidrag för en särskild granskning.