



## Auktorisation för kultur- och fritidscheck Norrtälje kommun

Kultur- och fritidscheck är en check som kan användas hos auktoriserade anordnare i Norrtälje kommun eller hos de barn- och ungdomsföreningar som är bidragsberättigade hos kultur- och fritidskontoret. Checken kan användas som betalning alternativt delbetalning av medlemsavgift och/eller aktivitetsavgift.

### **Administrativa bestämmelser för den som erhåller checken**

Rätt till kultur- och fritidscheck 2022 har de födda 2006, 2007 och 2008 och som är folkbokförda i Norrtälje kommun. Checken kan lösas in hos auktoriserade anordnare under 2022 för avgifter som gäller innevarande år eller för 2023.

Individen har rätt till en check att nyttja hos valfri auktoriserad anordnare eller bidragsberättigad barn- och ungdomsförening. Checken går att använda för medlemsavgift, aktivitetsavgift, klippkort eller kurs. Överskrider beloppet på checken priset för vald aktivitet är checken förbrukad i sin helhet.

### **Ansökan om check**

Ansökan om check görs av vårdnadshavare på Norrtälje kommuns hemsida/e-tjänst. Innan ansökan ska vårdnadshavare/individ haft dialog med anordnare om tillgänglig plats på vald aktivitet.

### **Utbetalning av check**

För att bli en auktoriserad anordnare och få ersättning för inlöst kultur- och fritidscheck måste anordnaren uppfylla de villkor som är beslutade av Norrtälje kommun.

När individen väljer att använda sin check hos anordnaren och således ansöker om inlösen på Norrtälje kommuns hemsida, sker en kontroll av uppgifterna. Efter kontroll sker utbetalning av checkens motsvarande belopp till anordnaren tillsammans med meddelande om vem som inlöst sin check. Har anordnaren inte denna individ i sin verksamhet ska det meddelas snarast, men senast 20 dagar från att pengarna har inkommit.

### **Avgifter**

Avgiften för aktiviteten ska betalas direkt till anordnaren med avdrag för beloppet som motsvarar fritidschecken. Anordnaren erhåller motsvarande belopp från kultur- och fritidsnämnden.



## Administrativa bestämmelser för anordnare

### Kvalificeringskrav

<b>Ekonomi och ledning</b>		
<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontrollpunkter</b>	<b>Vid brist</b>
1) Anordnaren ska vara ett registrerat bolag	Vid auktorisation	
2) Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastat näringsförbud  Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3) Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
4) Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövning	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
5) Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
6) Anordnaren ska uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
7) Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
8) Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.	1. Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation
9) Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av kundens egendom.	Uppföljning	Varning och/eller avauktion



10) Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Avauktion
11) Anordnare som har avauktionerats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.	Vid auktorisation	
<b>Specifika auktorisationsvillkor</b>		
12) Anordnaren ska tillse att utdrag ur belastningsregistret visas för verksamhetsansvarig hos anordnaren avseende varje anställd hos anordnaren. Detta sker vid auktorisation och löpande vid nyanställning av personal. Utdraget som uppvisas för anordnaren får vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren. Samma krav gäller för underentreprenörer hos anordnaren.		
13) Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader innan, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktionerad.		
Om anordnare inte fått en check inlöst under en period av tolv månader avauktioneraras anordnaren.		
Om föreskrifter för verksamheten eller om auktorisationsvillkoren inte följs återkallas auktorisationen. Vid mindre brister kan varning utdelas. Om anordnaren inte inom tid som anges i varningen har åtgärdat de i varningen angivna bristerna återkallas auktorisationen.		
Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten beslutas av nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36§ i kommunal-lagen. Vid misstanke om allvarlig brist i verksamheten som utgör fara för barn och elev får ordföranden besluta att intermistiskt återkalla auktorisationen.		
Alla beslut i auktorisationsfrågor kan överklagas. Hänvisning till överklagan lämnas i varje enskilt ärende.		
<b>Personal och verksamhet</b>		
<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontrollpunkter</b>	<b>Vid brist</b>
14) Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och/eller erfarenhet att verksamheten är säker.	Uppföljning	Varning och/eller avauktion
15) Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktion



16) Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
17) Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.  Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen.	1. Uppföljning  2. Egen anmälan	Varning  Varning
18) I förekommande fall: Om det av lag ställs krav på utdrag ur belastningsregister ska ansvarig för verksamheten och/eller anordnarens personal uppvisa ett sådant utdrag för anordnaren. Utdraget som uppvisas för anordnaren ska vara högst ett år gammalt. En logg över uppvisade utdrag ska finnas tillgänglig hos anordnaren.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
19) Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning
20) Anordnaren ska tillgodose att plats finns i verksamheten efter överenskommelse med individen om mottagande av check.	Uppföljning	Varning
<b>Specifika auktorisationsvillkor</b>		
21) Anordnaren ska erbjuda verksamhet vid minst tio tillfällen. Till exempel klippkort, kurs eller motsvarande.		
22) Verksamheten ska ledas av en av anordnaren utsedd kontaktperson som svarar för de löpande kontakterna med kultur- och fritidskontoret. Ledningen för verksamheten ska säkerställa att ledarna har utbildning, kompetens och erfarenhet för uppdraget.		
<b>Försäkring</b>		
<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontrollpunkter</b>	<b>Vid brist</b>
23) Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren	Uppföljning	Avauktorisering



<b>Rutiner</b>		
<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontrollpunkter</b>	<b>Vid brist</b>
24) Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen: - iakttar sekretess och tystnadsplikt - följer lagkrav på dokumentation och rapporteringskyldighet om missförhållanden - hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser	Uppföljning	Varning
<b>Information och uppföljning</b>		
<b>Generella auktorisationsvillkor</b>	<b>Kontrollpunkter</b>	<b>Vid brist</b>
25) Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
26) Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras för utbetalning av check.	Uppföljning	Varning
27) Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
<b>Specifika auktorisationsvillkor</b>		
28) Kommunen ska äga tillträde till de lokaler där verksamheten bedrivs samt få tillgång till de uppgifter som behövs för att verksamhetens måluppfyllelse, inriktning och kvalitet ska kunna kontrolleras. Kommunen ska ha rätt att ta del av handlingar hos anordnaren som rör verksamheten. Anordnaren ska samverka med företrädare för Norrtälje kommun.		
29) Anordnaren ska återkommande följa upp och kvalitetssäkra sin verksamhet. Anordnaren ska ha rutiner för en systematisk hantering av synpunkter och klagomål från deltagarna i syfte att förbättra och utveckla verksamheten.		