



# Bidragspolicy för Jordägarnämnden

## 1. Inledning

### 1.1 Syfte

Syftet med bidragspolicyn är att:

- Ange hur bidragsverksamheten inom ÄB skall styras.
- Klargöra ansvarsfördelningen i bidragsfrågor.
- Ange vilka typer av bidrag som kan lämnas och säkerställa att dessa inte strider mot reglementet.
- Fastställa utbetalningsrutiner och beskriva skattekonsekvenser.
- Fastställa rapportering, uppföljning och kontroll.
- Minimera riskerna för missbruk.

### 1.2 Mål

Övergripande mål för bidragsverksamheten inom ÄB är att eftersträva bästa möjliga nytta enligt vad som anges i reglementet.

Utdrag ur reglementet §15:

*”Inkomst som inte är kapitalinkomst enligt 17 § lagen (1952:167) om allmänningsskogar i Norrland och Dalarna skall efter jordägarestämmans beslut tas i anspråk för följande ändamål:*

*För betalning av kostnader för besparingsskogens förvaltning, vård och nyttjande.*

*För inköp av mark för besparingsskogens utvidgning i den mån kapitalinkomst inte finns att tillgå.*

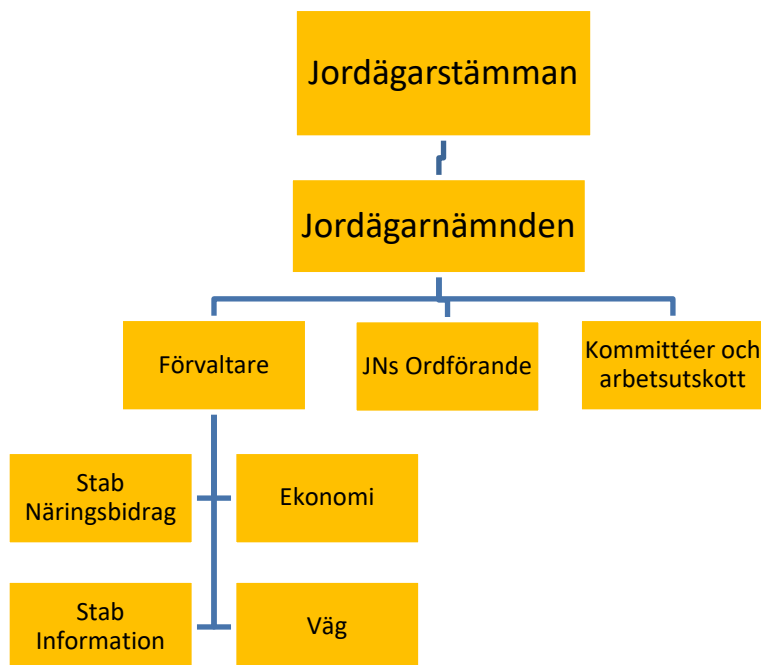
*För avsättning till lånefonden tills den uppgår till två miljoner kronor eller det högre belopp jordägarstämman beslutar.*

*För främjande av jord- och skogsbruket med binäringar inom socknen, anläggning och förbättring av vägar eller för annat ändamål, som är till gagn för delägarna eller hela befolkningen i socknen.”*

## 2. Organisation och ansvarsfördelning

### 2.1 ÄB:s organisation för bidragshantering

ÄBs organisation för bidragsfrågor ingår i stabs- och ekonomifunktionen. Förvaltaren är ansvarig och har rätt att delegera ansvarsområden till anställda i funktionerna.



### 2.2 Ansvarsfördelning i bidragsfrågor

#### 2.2.1 Jordägarstämmans ansvar

- Besluta om Jordägarnämndens förslag till bidrag genom budget och bidragsvillkor på höststämman.

#### 2.2.2 Jordägarnämndens ansvar

- Jordägarnämnden skall verkställa Jordägarstämmans beslut om bidrag och lån enligt § 15 punkt 4 och § 16 och bereda sådana frågor för jordägarstämmans beslut genom att bland annat före oktober månads utgång ta fram förslag i denna del till nästföljande års budget för Besparingskogen.

Utdrag ur reglementet punkt 4 §15:

*"För främjande av jord- och skogsbruket med binäringar inom socknen, anläggning och förbättring av vägar eller för annat ändamål, som är till gagn för delägarna eller hela befolkningen i socknen."*

Utdrag ur reglementet §16:

*"Genom Älvdalens Besparingskogs lånefond på två miljoner kronor eller det högre belopp som jordägarstämman beslutar skall ges möjlighet för delägare att få lån enligt från tid till annan av jordägarstämman beslutade regler."*

- Genomföra årlig översyn av bidragspolicyn.
- Vid behov justera bidragsvillkor i syfte att minimera avvikelser och missbruk.
- Säkerställa att utbetalning av bidrag verkställs enligt beslut.
- Utse representanter i kommittéer och arbetsutskott.

### **2.2.3 Jordägarnämndens ordförandes ansvar**

- Enligt delegering, fatta beslut om utlåning från lånefonden.
- Ansvara för kallelser och protokoll för Jordägarnämnden.

### **2.2.4 Förvaltarens ansvar**

- Ansvara för att den av Jordägarnämnden fastställda policyn följs av förvaltningen.
- Verkställa Jordägarstämmans och Jordägarnämndens beslut.
- Ansvara för att lämplig organisation för verkställande och kontroll av Jordägarnämndens beslut finns.
- Bereda frågor inför Jordägarnämndens möten.
- Bereda och presentera förslag på budget enligt Jordägarnämndens instruktioner.
- Rapportera till Jordägarnämnden under året hur bidragsverksamheten fortlöper.
- Vidta åtgärder och rapportera om avvikelser och missbruk.
- Slutattest av näringsbidrag.

### **2.2.5 Ekonomifunktionens ansvar**

- Verkställa Jordägarstämmans och Jordägarnämndens beslut.
- Bereda frågor inför Jordägarnämndens möten.
- Bereda och presentera förslag på budget enligt Jordägarnämndens instruktioner.
- Rapportera till Jordägarnämnden under året hur bidragsverksamheten fortlöper.
- Vidta åtgärder och rapportera om avvikelser och missbruk.

### **2.2.6 Stabsfunktion näringsbidrags ansvar**

- Verkställa Jordägarstämmans och Jordägarnämndens beslut.
- Bereda frågor inför Jordägarnämndens möten.
- Bereda och presentera förslag på budget enligt Jordägarnämndens instruktioner.
- Rapportera till Jordägarnämnden under året hur bidragsverksamheten fortlöper.
- Vidta åtgärder och rapportera om avvikelser och missbruk.

### **2.2.7 Stabsfunktion Informations ansvar**

- Verkställa Jordägarstämmans och Jordägarnämndens beslut.
- Bereda frågor inför Jordägarnämndens möten.
- Bereda och presentera förslag på budget enligt Jordägarnämndens instruktioner.
- Rapportera till Jordägarnämnden under året hur bidragsverksamheten fortlöper.
- Vidta åtgärder och rapportera om avvikelser och missbruk.

### **2.2.8 Vägfunktionens ansvar**

- Verkställa Jordägarstämmans och Jordägarnämndens beslut.
- Bereda frågor inför Jordägarnämndens möten.
- Bereda och presentera förslag på budget enligt Jordägarnämndens instruktioner.
- Rapportera till Jordägarnämnden under året hur bidragsverksamheten fortlöper.
- Vidta åtgärder och rapportera om avvikelser och missbruk.

### **2.2.9 Ansvar hos kommittéer och arbetsutskott**

- Bereda frågor inför Jordägarnämndens möten.

### 3. Bidrag

#### 3.1 Policy för bidrag till vägar

Vägansvarig på vägavdelningen ska sommar- och vinterväghålla vägar enligt budget. Delägare kan lämna in ansökningar angående dikning eller förslag på nya vägar som ska brytas. Väg- och dikeskommittén beslutar om bidrag ska ges för upptagning av igenväxta befintliga diken samt nybrytning av väg på skifteslagsmark. Om bidrag sökes för en drivningsväg så ska det finnas båtnad för mer än en delägare, om bidraget sökes för en annan typ av väg så skall syftet med vägen framgå.

#### 3.2 Policy för näringsbidrag skogsvård

Ekonomi- och stabsfunktionerna ansvarar för att vid senaste höststämma fastställda bidragsvillkor följs.

Grundtanken för skogsvårdsbidragen är att de ska uppfylla nedanstående punkter:

- Bidra till ett aktivt skogsbruk inom socknen
- Gynna delägaren ekonomiskt genom bibehållen eller ökad tillväxt och/eller kvalitet på virke
- Följa aktuella lagar och andra anvisningar från myndigheter
- Bidrag lämnas för åtgärder på mark inom de av storskiftet fastställda gränserna för privatägd mark, eller mark som erhållits i utbyte mot sådan mark. (Dvs ej Besparingsskog eller Kronopark.)

Detaljerna för bidragen regleras i bidragsvillkoren som fastställs av höststämman inför kommande verksamhetsår.

#### 3.3 Policy för näringsbidrag jordbruk

Grundtanken för jordbruksbidragen är att de ska uppfylla nedanstående punkter:

- Bidra till ett levande jordbruk i socknen
- Motverka igenväxning av inägomark inom socknen
- Medverka till att bibehålla kunskaper om historiska metoder för byggnadsteknik, mathantverk, odling och djurhållning inom socknen
- Följa aktuella lagar och andra anvisningar från myndigheter
- Bidrag lämnas för åtgärder på mark inom de av storskiftet fastställda gränserna för privatägd mark, eller mark som erhållits i utbyte mot sådan mark. (Dvs ej Besparingsskog eller Kronopark.)

Detaljerna för bidragen regleras i bidragsvillkoren som fastställs av höststämman inför kommande verksamhetsår.

#### 3.4 Policy för bidrag till drift av samfälligheter och bystugor

Bidrag ges framför allt till drift av samfälligheter och bystugor. Bidragsnivån ska ligga i paritet med storlek, behov och aktivitet i föreningen. Vid beslut angående bidrag ska resultat och balansräkning analyseras. Föreningar ska om möjligt deklarerat för erhållna bidrag för att bidraget ska anses avdragsgillt för besparingsskogen. En arbetsgrupp utsedd av Jordägarnämnden utarbetar förslag om fördelningen som fastställs av jordägarnämnden.

- Inget bidrag lämnas till samfälligheter med utdelning till delägarna.
- Detaljerna för bidraget regleras i bidragsvillkoren som fastställs av höststämman inför kommande verksamhetsår.

### 3.5 Policy för övriga bidrag

Älvdalens Besparingssskog får många frågor som avser ekonomiska bidrag till olika verksamheter. Policyn ska utgöra ett stöd som ger bidragen en "röd tråd". Policyn ska användas vid samtliga förfrågningar och användas vid beredning av de förfrågningar som behandlas på möten. Många av ändamålen är behjärtansvärda och kan vara svåra att tacka nej till om man inte har en gemensam och uttalad policy i frågan.

Grundläggande vid all vår sponsringsverksamhet skall vara att vi för vår sponsring får en motprestation. Denna motprestation kan bestå i att Älvdalens Besparingssskogs namn och logga syns under arrangemanget (program, affischer, roll-ups, reklamfilm, planscher m.m.), att vi deltar som prisutdelare eller liknande. Motprestationen ska prissättas med vilket värde den beräknas ha för Älvdalens Besparingssskog. Bidrag ska sedan ges i nivå med detta. Diskussion ska tas vid beslutet huruvida sponsringen kan anses avdragsgill, delvis avdragsgill eller inte.

En bärande tanke med besparingssskogen är att pengarna blir kvar i bygden. Bygger man vidare på den tanken skall även vår sponsring rikta sig främst lokalt. Bidrag kan också ges om de kan kopplas till vår verksamhet, verksamhetsområden eller historia. Dessutom bör bidragen gå direkt till lokala mottagare utan mellanhänder.

Bidrag kan ges till intresseföreningar, ekonomiska föreningar, stiftelser – ej till enskilda personer eller företag.

Detta fastställs årligen i samband med budget. Denna policy ska revideras årligen och användas vid beslut av nämnden, revisorerna samt vid bokföring och bokslut.

Ledord att använda vid behandling av en förfrågan om sponsring:

- Älvdalens gamla socken
- Natur
- Ungdom
- Lokalt
- Arrangemang
- Idrott
- Kultur och historia
- Inga mellanhänder
- Motprestation
- Ideellt / Icke vinstdrivande

Reklamavtal skrivs med lokala föreningar, i första hand med ungdomsverksamhet. Vid beräkning av storleken på avtalet ska hänsyn tas till antalet aktiva, antal träningstillfällen osv. Motprestation såsom reklamskylt, tryck på kläder, programblad osv. Redogörelse för verksamheten som räkenskapsredogörelse ska bifogas ansökan.

#### **4. Uppföljning och hantering av risker**

- Fasta rutiner tillämpas för utbetalning och beviljande av bidrag för att säkerställa att policy och reglemente följs.
- Utbetalda bidrag granskas av revisorerna.
- Samtliga bidrag till ledamöter redovisas till revisorerna.
- Närståendeförteckning för ledamöter lämnas till revisorerna.
- Beredning inför beslut om bidrag, till drift av samfälligheter och bystugor samt reklamavtal, sker genom granskning av bl a årsredovisning, revisionsberättelse samt deklaration.
- Genomgång av ansvarsfördelningen i bidragsfrågor sker årligen enligt punkt 2.2.
- Enskild ledamot anmäler jäv och avstår från enskilda beslut som rör den enskilde, dess nära familj, samt beslut som rör en enskild förening där ledamoten sitter i styrelsen.

#### **5. Giltighetstid**

- Denna policy gäller från 2023-01-01 och skall omprövas årligen.