



## **Støttevilkår**

**Københavns Kommune, Teknik- og Miljøforvaltningens vilkår for støtte til Fonden Agenda 21 Østerbro.**

### **Præambel**

Primo 2008 skal de lokale Agenda 21-centre dække Københavns Kommunes ti bydele. Hvert center skal dække en eller to bydele efter Københavns Kommunes nærmere bestemmelser.

Københavns Kommune, Teknik- og Miljøforvaltningen (herefter kaldet "kommunen") yder støtte til Fonden Agenda 21 Østerbro (herefter kaldet "fonden") til brug for fondens etablering og drift af Agenda 21 Østerbro (herefter kaldet "centeret"). Centeret er betegnelsen for den del af fondens virksomhed, som er finansieret ved støtte i henhold til disse støttevilkår. Centeret udgør i øvrigt en integreret del af fonden og er således ikke en selvstændig juridisk person.

Støtten ydes på følgende vilkår, idet det tillige er et vilkår, at fonden overholder sine vedtægter.

### **§ 1**

#### **Centerets virkeområde og målgruppe**

Hvor der i disse støttevilkår er henvist til "bydelen" betragtes dette, som de til enhver tid gældende afgrænsninger for bydelen Østerbro i Københavns Kommune. Bydelen er definitionen på centerets virkeområde.

Fondens bestyrelse har ansvar for, at centeret planlægger og gennemfører centeraktiviteter, der henvender sig til hele centerets virkeområde og et bredt udpluk af virkeområdets forskellige befolkningsgrupper, virksomheder og organisationer (herefter kaldet "centerets målgruppe").

### **§ 2**

#### **Centerets formål og indsatsområder**

Centerets formål er at støtte og udvikle det lokale miljøarbejde ved at inspirere og engagere centerets målgruppe til aktivt at deltage i miljøprojekter, der på en helhedsorienteret måde inddrager miljø med det sociale, kultur, økonomi og integration. Centeret skal ligeledes fremme dialogen mellem henholdsvis centerets målgruppe og

kommunen om væsentlige miljøspørgsmål. Centerets aktiviteter skal i øvrigt være i overensstemmelse med og understøtte Københavns Kommunes Miljøpolitik.

Med henblik på at indfri centerets formål, skal centeret gennem egne aktiviteter og/eller økonomisk støtte til lokale projekter, bl.a. arbejde inden for nedenstående indsatsområder:

- Arbejde opsøgende i hele centerets virkeområde i forhold til centerets målgruppe med henblik på at skabe interesse og dialog lokalt om væsentlige miljøspørgsmål.
- Informere og rådgive målgruppen i centerets virkeområde om ressourcebesparelser og andre forhold af betydning for en bæredygtig udvikling, herunder iværksættelse af aktiviteter, der gør det lettere for målgruppen og andre interesserede at handle miljøbevidst i hverdagen.
- Samarbejde med eksisterende netværk inden for fx boligorganisationer, foreninger, erhvervsliv, skoler og institutioner samt støtte dannelsen af nye netværk.
- Tilstræbe at indgå i et formaliseret samarbejde med virkeområdets lokaludvalg, når disse er etableret.
- Bidrage til at sikre sammenhæng, samarbejde og erfaringsudveksling mellem centrene og kommunens miljøarbejde, herunder særligt at bidrage til udvalgte projekter og kampagner som retter sig mod borgerne, virksomheder og organisationer.

### § 3

#### Fondens vedtægter, bestyrelse, centerleder og medarbejdere

Det er et vilkår, at fondens vedtægter er i overensstemmelse med kommunens retningslinier (bilag E), at fonden overholder sine vedtægter, og at kommunen orienteres om ændringer af fondens vedtægter inden ansøgningen om vedtægtsændringerne sendes til fondsmyndigheden.

Fondens bestyrelse skal sammensættes af repræsentanter fra et bredt udpluk af virkeområdets befolkningsgrupper, virksomheder og organisationer, med særlig tilknytning til det lokale miljøarbejde i virkeområdet. I fondens bestyrelse skal der ligeledes reserveres plads til minimum et medlem af hvert af virkeområdernes lokaludvalg og et medlem udpeget af Teknik- og Miljøudvalget.

Fondens bestyrelse skal til enhver tid være bekendt med de krav og forpligtelser, der er beskrevet i kommunens støttevilkår.

Fondens bestyrelse skal, inden 6 måneder efter at tilsagn om støtte er modtaget, ansøge fondsmyndigheden om de nødvendige ændringer af fondens vedtægter.

Fondens centerleder er den daglige leder af centeraktiviteterne, idet centerlederen – som i fondens øvrige forhold – refererer til bestyrelsen for fonden.

Løn og andre ansættelsesvilkår for centerets personale fastsættes i henhold til de bestemmelser, som efter forhandling mellem Københavns Kommune og vedkommendes forhandlingsberettigede faglige organisation ville gælde for tilsvarende personales ansættelse i Københavns Kommune. Udkast til ansættelseskontrakter fremsendes til kommunen med henblik på at sikre, at ovenstående bestemmelser om ansættelsesvilkår er opfyldt. Fonden kan kontakte Københavns Kommune, når bestyrelsen eller centerleder har brug for faglig kompetence i forhold til personalesager.

Fondens bestyrelse skal omgående orientere kommunen skriftligt/elektronisk om bestyrelsesmedlemmers udtreden og nyvalg og skal inddrage kommunen for ansættelse og afskedigelse af centerleder, for at kommunen kan bistå bestyrelsen med personalefaglige råd og vejledning. Bestyrelsen skal sørge for, at kommunen altid har en komplet og opdateret liste over centerets ansatte, fondens bestyrelsesmedlemmer og hvem bestyrelsesmedlemmerne repræsenterer.

#### § 4

#### Årsplan, årsberetning og centeraktiviteter

Fondens bestyrelse er ansvarlig for, at centeret iværksætter relevante aktiviteter, der opfylder støttevilkårenes overordnede formål og ligger inden for indsatsområderne beskrevet under § 2. Derudover er fondens bestyrelse ansvarlig for, at der udarbejdes årsplan, årlig budget, budgetopfølgning og årsberetning, herunder at der aflægges årsregnskab.

Kommunen kan i forbindelse med centerets udarbejdelse af årsplanen stille krav om, at centeret på nærmere bestemte områder, ud over hvad der er omfattet af de generelle krav til centeraktiviteter beskrevet nedenfor, understøtte kommunens miljøarbejde i det kommende år. Herudover kan kommunen løbende gennem året samarbejde med centrene om udvalgte kampagner og projekter.

Forud for centerets udarbejdelse af årsplanen skal centeret deltage i drøftelser med kommunen om kommunens krav og opfordringer. Drøftelsen skal også omhandle, hvilke aktiviteter centeret kan tænkes at iværksætte, samt hvordan disse kan koordineres med kommunens initiativer på miljøområdet i det kommende år.

Kommunens krav til centrenes indsats vil typisk omfatte aktiviteter der understøtter Miljømetropolen, Københavns Kommunes Agenda 21-plan, kommunens sektorplaner mv., eller som indgår i større københavnske arrangementer og kampagner.

Årsplanen skal:

- Udarbejdes i overensstemmelse med de retningslinier som kommunen måtte fastsætte.
- Overordnet beskrive centerets strategiske overvejelser og mål for en periode på minimum 2 år samt centerets indsatsområder og arbejdsmetoder.

- Beskrive centerets planlagte aktiviteter for det kommende år. Aktiviteterne skal være i overensstemmelse med støttevilkårene, centerets strategiske overvejelser og mål.
- Beskrive hvordan centeret planlægger at understøtte kommunens initiativer på miljøområdet.
- Indeholde lokale succeskriterier, som gør det muligt at vurdere, hvorvidt centerets formål og indsatsområder opfyldes.

Fondens bestyrelse skal inden 1. november hvert år sende den af bestyrelsen godkendte årsplan (samtidig med bestyrelsens godkendte budget jf. § 5) for det kommende år til Center for Miljø i fem eksemplarer samt i elektronisk form.

Kommunen fremlægger årsplanen og budgettet for Teknik- og Miljøudvalget til brug for Teknik- og Miljøudvalgets godkendelse af kommunens udbetaling af støtte.

Årsberetningen for centerets arbejde i det forgangne år skal:

- Udarbejdes i overensstemmelse med de retningslinier som Københavns Kommune måtte fastsætte.
- Beskrive gennemførte aktiviteter, status i forhold til opfyldelse af centerets formål og indsatsområder (de lokale succeskriterier) og centerets deltagelse i forhold de med kommunen aftalte aktiviteter.

Fondens bestyrelse skal sende den godkendte årsberetning til kommunen samtidig med indsendelsen af årsregnskabet jf. § 7. Kommunen fremlægger centerets årsberetning og årsregnskab for Teknik- og Miljøudvalget til orientering om centerets opfyldelse af støttebetingelserne. Bestyrelsens underskrevne årsplaner og årsberetninger skal på forlangende sendes til Center for Miljø.

Generelle krav til centeraktiviteterne:

I overensstemmelse med og som supplement til den ovenfor beskrevne koordinering mellem centerets aktiviteter og kommunens miljøarbejde, som sker i forbindelse med årsplanen, er fondens bestyrelse ansvarlig for, at centeret:

- Deltager i Københavns Miljøfestival.
- Medvirker ved høring af kommunale planer og politikker, der henvender sig til relevante målgrupper i København og understøtter udvalgte kampagner og aktiviteter.
- Sammen med kommunen og de øvrige centre udarbejder og anvender hvert center en fælles kommunikationsprofil for alle centrene. Profilen skal sikre, at borgere i forskellige bydele møder en ensartet lokal indgang til det lokale miljøarbejde, at centrene over for byens borgere fremstår samlet, og at sammenhængen mellem centrene og Københavns Kommunes miljøarbejde fremstår tydeligt. Kommunikationsprofilen omfatter et fælles logo og navnepræg samt en fælles portal, som centrene skal være med til at holde opdateret, og som har indgange til de enkelte centres hjemmesider.
- På kommunens anmodning bidrager til evaluering af centerets aktiviteter.

- På Teknik- og Miljøforvaltningens anmodning deltager i samarbejdsmoder med relevante repræsentanter fra kommunen med henblik på at sikre sammenhæng mellem centrenes aktiviteter og bredere indsatser i kommunen.
- Deltager i fælles netværksaktiviteter med de øvrige centre og kommunen, for at sikre sammenhæng mellem lokale aktiviteter og det kommunale miljøarbejde og samtidig bidrage til at sikre erfaringsudveksling og koordination af aktiviteterne centre imellem.
- Indgår i samarbejdet med virkeområdets lokaludvalg.

## § 5

### Budget og budgetopfølgning

Fondens bestyrelse har ansvaret for, at der udarbejdes et årligt budget for anvendelsen af støtten.

Det årlige budget og budgetopfølgningen skal:

- Følge de retningslinier, som fremgår af bilag B "Budget- og regnskabsinstruks" samt bilag C "Budget- og regnskabsskabelon" til disse støttevilkår.
- Give et retvisende billede af hvorledes støtten forventes anvendt, specificeret på omkostningsarter.

Bestyrelsens godkendte og underskrevne budget sendes til Center for Miljø i 5 eksemplarer og elektronisk, inden den 1. november året for budgetåret. Kommunen fremlægger budgettet for Teknik- og Miljøudvalget til brug for udvalgets godkendelse af kommunens udbetaling af støtte.

Bestyrelsen skal godkende centerets budgetopfølgninger inden den 1. maj for perioden 1. januar til 31. marts og inden den 1. november for perioden 1. januar til 30. september i det år, støtten er ydet. Budgetopfølgningerne skal vise status i forhold til de retningslinier, der gælder for budgettet. Budgetopfølgningerne skal på forlangende sendes til Center for Miljø.

Fondens bestyrelse er ansvarlig for, at det samlede budget overholdes.

Kommunen kan til enhver tid ændre bilag B og C om regnskabsinstruks samt budget- og regnskabsskabelon til disse støttevilkår med den virkning, at fonden skal følge de ændrede retningslinier.

## § 6

### Støtte

Den årlige støtte er DKK 1.400.000 (2008 pris- og lønniveau), hvoraf støtten forudsættes anvendt i hele centerets virkeområde. I året for fondens stiftelse fradrages dog fondens stamkapital forlods i den bevilligede støtte. Støtten er omfattet af kommunens generelle effektiviseringer og pris- og lønreguleringer.

Fonden må ikke uden Teknik- og Miljøforvaltningens skriftlige tilladelse anvende nogen del af støtten til erhvervsmæssig virksomhed eller som støtte til privatpersoner.

Støtten skal benyttes til planlægning og gennemførelse af årsplanernes aktiviteter, samt etablerings- og driftsudgifter forbundet med centerets virke. Huslejudgifter samt udgifter til vand, varme og rengøring må som udgangspunkt maksimalt udgøre 15 % af de første 1.350.000 DKK som kommunen yder i støtte.

Støtten udbetales i 2 rater. Udbetaling finder sted 1. januar og 1. juli. For år 2008 udbetales første rate, når Teknik- og Miljøudvalget har godkendt støttevilkår og kommunen har modtaget støttevilkår med bestyrelsens underskrift på, at fonden har forpligtet sig til at overholde disse.

Støtten indbetales på en bankkonto tilhørende fonden. Denne konto må ikke være forsynet med forbudspåtegning (rådighedsbegrænsning i henhold til bekendtgørelse om anbringelse af fondens midler og bestyrelsesvederlag mv.).

Det er en forudsætning for udbetaling af støtten, at årsplan, budget, årsregnskab og årsberetning er indsendt eller indsendes rettidigt, samt at kommunens støttevilkår er overholdt. Det er endvidere en forudsætning, at budgetopfølgninger indsendes rettidigt hvis kommunen anmoder herom.

Hensættelser til uddelinger fra tidligere år skal, for så vidt det i henhold til lovgivningen og andre gavegiveres/bidraggyderes bestemmelse er muligt, benyttes først det efterfølgende år før brug af den årlige støtte fra kommunen.

## § 7

### **Årsregnskab og revision**

Regnskabsperioden følger kalenderåret.

Fondens bestyrelse skal for hver regnskabsperiode udarbejde et samlet regnskab samt et regnskab for anvendelsen af støtten og de omkostninger, som er blevet afholdt af støtten. Regnskabet skal udarbejdes som en del af årsregnskabet for fonden og i overensstemmelse med lovgivningen og god regnskabsskik og skal i øvrigt opfylde de krav, som kommunen stiller, herunder med hensyn til regnskab og revision, som nærmere beskrevet i bilag B, C og D om regnskabsinstruks, budget- og regnskabsskabelon samt revisionsinstruks. Regnskabet skal revideres af fondens revisor.

Kommunen kan til enhver tid ændre bilag B, C og D om regnskabsinstruks, budget- og

regnskabsskabelon samt revisionsinstruks til disse støttevilkår med den virkning, at fonden skal følge de ændrede retningslinier.

Bestyrelsen skal påse, at årsregnskabet udarbejdes inden 2 måneder efter regnskabsårets afslutning, og at regnskabet med revisionspåtegning vedtages senest 3 måneder efter regnskabsårets udløb. Det reviderede regnskab skal med bekræftet kopi af samtlige revisionsprotokoller og den årlige beretning indsendes til Center for Miljø, i 5 eksemplarer og elektronisk senest 10 dage efter vedtagelsen af regnskabet.

Af evt. uudnyttet støtte kan alene op til DKK 200.000 overføres fra et regnskabsår til et andet i den periode, som kommunen yder støtte for. Overførsler herudover kræver en begrundet ansøgning fra fonden og en skriftlig tilladelse fra kommunen.

Hvis fonden afsætter den valgte revisor, skal fonden omgående skriftligt begrunde dette overfor kommunen.

Kommunen kan på hvilket som helst tidspunkt kræve at blive orienteret om fondens, herunder centerets økonomi, herunder få udleveret oplysninger og dokumentation efter kommunens ønske.

#### **§ 8 Administration mv.**

Fondens bestyrelse og centerleder skal påse, at bogføring og formueforvaltning udarbejdes og kontrolleres på en tilfredsstillende måde. Bestyrelsen skal orientere kommunen om, hvorledes man vil udføre opgaven.

Fondens bestyrelse skal sikre, at al relevant indgående og udgående post, arbejdsdokumenter, referater fra bestyrelsesmøder mv., herunder i elektronisk form, arkiveres og opbevares forsvarligt. På kommunens anmodning skal ønskede dokumenter fremsendes til kommunen.

Fonden er i enhver henseende selvstændigt ansvarlig for driften af centeret, herunder for lønudbetaling mv., og kommunen hæfter ikke og garanterer ikke for forpligtelser indgået af fonden, herunder i relation til centeret.

#### **§ 9 Forsikring mv.**

Fondens bestyrelse skal sørge for, at der er tegnet forsikring mod erstatningskrav som følge af arbejdsgiveransvar og arbejdsskader. Det er desuden bestyrelsens ansvar at forsikre mod tingskader på løsøre og ejendom knyttet til centeret.

## § 10 Overdragelse

Rettigheder og forpligtigelser i henhold til disse støttevilkår kan hverken helt eller delvist overdrages til tredjemand.

## § 11 Opsigelse, misligholdelse og ophør

Københavns Kommune kan til enhver tid beslutte at opsig støtten til fonden. I givet fald skal fonden indsende en plan for afvikling af centeret og en ansøgning der dokumenterer evt. udgifter i forbindelse med en afvikling af centeret. På baggrund af planen og ansøgningen vil kommunen dække nødvendige udgifter forbundet med leje og opsigelse af lokaler, forsikringer, medarbejdere og andre udgifter forbundet med en afvikling af centeret, svarende til maksimalt seks måneders støtte.

Fonden forpligter sig til at opfylde vilkårene i disse støttevilkår med bilag, herunder at udføre de heri fastsatte aktiviteter. Denne forpligtelse er uopsigelig fra fondens side. Kommunen kan kræve udbetalt støtte tilbagebetalt, hvis kommunen vurderer, at støtten ikke er eller bliver anvendt i overensstemmelse med disse støttevilkår, og hvis fonden ikke ved aflæggelse af regnskabet og den årlige beretning rettidigt har dokumenteret, at støtten er anvendt i overensstemmelse med disse støttevilkår, herunder hvis støtten ikke er anvendt inden for støtteåret, jf. dog § 7, eller den samlede ydede støtte ikke er anvendt på tidspunktet for ophøret af den periode, som kommunen yder støtte for.

Kommunen kan tilbagekalde sin beslutning om at yde støtte, hvis fonden væsentligt misligholder forudsætningerne for bevillingen af støtten. Det betragtes altid som væsentlig misligholdelse, hvis budget, budgetopfølgning og årsplan samt regnskab, årlig beretning eller revisionsprotokoller for fonden ikke fremsendes rettidigt til kommunen, med mindre der foreligger skriftlig accept fra kommunen om evt. forsinkelser. I bedømmelsen af om væsentlig misligholdelse foreligger, kan i øvrigt blandt andet indgå, at centeret ikke arbejder inden for de fastsatte formål og indsatsområder, ikke gennemfører planlagte aktiviteter, ligesom det kan tillægges betydning, hvis fonden ikke overholder sin vedtægt eller ikke er undergivet forsvarlig ledelse.

Vælger kommunen ikke længere at støtte fondens centeraktiviteter, skal overskydende midler, inventar og andre værdigenstande fra støttemidler fra kommunen tilfalde kommunen eller en lokal grøn organisation efter godkendelse af kommunen.

Ved fondens ophør skal eventuelle overskydende midler fra støttemidler fra kommunen tilfalde kommunen eller en lokal grøn organisation efter godkendelse af kommunen.



København den 13/5 2008

Disse støttevilkår for Agenda 21 Østerbro tiltrædes hermed på vegne af

Fonden Agenda 21 Østerbro

For Københavns Kommune

Bestyrelsen

---

Klaus Bondam



Ib Larsen

Mette Lyngby

Kim Høyer

Eivind Geertler

Tare Rasmussen

Annagitte Olsen