

Retningslinjer for Kunstnerassistentordningen

1 Formål for ordningen

Kunstnerassistentordningen skal gi kunstnere i etableringsfasen anledning til å arbeide som assistent for en mer etablert kollega i en 50 prosent stilling i ett år. Målet med ordningen er å utvikle unge kunstnerskap. Assistenten vil parallelt med assistentstillingen kunne opprettholde egen kunstnerisk praksis og motta andre typer tilskudd.

Ordningen skal bidra til erfarings- og kompetanseoverføring mellom etablerte og nyutdannede kunstnere, samt profesjonalisere og øke inntektsmulighetene for begge parter.

2 Hva det kan søkes tilskudd til

Det kan søkes om tilskudd til en assistentstilling i 50 prosent i ett eller to år. Når det søkes om to år, må det framlegges framtidige planer for begge år for både etablert kunstner og assistent.

Tilskuddet skal gå til lønn og feriepenger i 50 prosent stilling, lønnstrinn 50 i hovedlønnstabell for statlige arbeidstakere. I tillegg dekker tildelingen administrative utgifter (arbeidsgiveravgift, yrkesskadeforsikring og pensjon samt ev. regnskapsfører mm.).

Avvikling av ferie og utbetaling av feriepenger følger reglene i arbeidsmiljøloven og ferieloven.

3 Hva det ikke kan søkes tilskudd til

Det kan ikke søkes om tilskudd til prosjekter eller tiltak som faller utenfor kunstnerassistentordningens formål.

Tilskuddet omfatter utgifter til ansettelse og det kan ikke søkes om reisestøtte eller produksjonsmidler.

4 Vurdering av søknaden

I vurderingen av alle søknader til Norsk kulturfond blir det lagt vekt på faglig innhold, profesjonalitet og kvalitet. Søknadens relevans i forhold til ordningens formål vurderes også. Andre hensyn som vektlegges i den samlede prioriteringen er gjennomføringsevne, geografisk spredning og bredde i uttrykk, stemmer og sjangre.

Det legges vekt på utvikling av kunstnerskap for begge samt muligheter for å styrke profesjonalitet, produktivitet og inntektsmulighet. Motivasjonsbrevet til assistenten skal vekte det faglig utbyttet av assistentarbeidet, og beskrive planer for utstillinger og prosjekter i det kommende året. Den etablerte kunstnerens refleksjon over det å ha en assistent blir også vektlagt.

5 Krav til søknaden

Søknaden skal leveres via Kulturrådets elektroniske søknadsportal innen utløpet av søknadsfristen.

Kunstneren som ønsker å ansette assistent er avsender av søknaden. Kulturrådets mal for søknader skal brukes, hvor det blant annet skal fremgå formål og begrunnelse for samarbeidet, samt konkrete planer for perioden. Motivasjonsbrev fra assistenten legges ved søknaden, der også kommende utstillinger og prosjekter utdypes. Intensjonsavtale mellom etablert kunstner og assistent, samt utfyllende CV for begge, legges også ved.

Dersom assistenten har statsborgerskap utenfor EU/EØS må det legges ved dokumentasjon på oppholds- og arbeidstillatelse i Norge.

Søknader må mottas innen oppsatt frist og må falle inn under ordningen for å bli behandlet. Øvrige søknader blir avvist.

6 Vilkår for utbetaling

Tilskuddet utbetales til den etablerte kunstneren som ansetter assistent.

Tilskuddet skal gå til assistents lønn, samt til arbeidsgiveravgift, feriepenger, yrkesskadeforsikring og pensjon. Overskytende midler brukes evt. til regnskapsfører/annen administrasjon. Kunstneren som ansetter assistent er ansvarlig for utbetaling av lønn med skattetrekk, opparbeidede feriepenger, arbeidsgiveravgift og yrkesskadeforsikring.

50 prosent av tilskuddet utbetales når kontrakten returneres sammen med en kopi av signert arbeidsavtale med vilkår og planer for samarbeidet mellom etablert kunstner og assistent. De resterende 50 prosentene utbetales på anmodning etter seks måneder. Da skal også en kort statusrapport og regnskap for det første halve året legges ved. Den etablerte kunstneren beskriver her hva som er gjennomført, hvilket faglig utbytte assistenten har hatt av samarbeidet og hva som er oppnådd så langt.

Dersom arbeidet skal utføres andre steder enn oppgitt adresse, skal assistentens reiseutgifter dekkes av den etablerte kunstneren.



7 Bortfall av tilskudd – akseptfrist

Tildelingen faller bort dersom den ikke er akseptert innen fastsatt frist. Eventuell utsettelse av akseptfristen forutsetter skriftlig søknad før fristens utløp.

8 Endringer i avtalen

Vesentlige endringer i avtalen mellom etablert kunstner og assistent, budsjett eller tidsplan må omsøkes skriftlig og godkjennes av Kulturrådet.

9 Rapport og regnskap

Tilskuddsmottaker (den etablerte kunstneren) skal sende inn rapport senest tre måneder etter sluttdatoen for ansettelsesforholdet. Dersom det ikke er avtalt utsettelse med Kulturrådet, gjelder sluttdatoen som er oppgitt i søknaden.

Rapporten skal gjøre rede for gjennomføringen av planer som fremgår i avtalen, jf. punkt 5, videre beskrives samarbeidet og hva som er gjennomført og oppnådd i perioden, gjerne supplert med visuelt materiale. Assistenten lager en egen rapport som beskriver ansettelsesperioden og hvordan kunstnerskapet har utviklet seg.

Regnskapet skal vise hvordan tilskuddet er brukt og settes opp slik at det kan sammenholdes med innsendt budsjett.

11 Tilbakehold og tilbakebetaling av tilskudd

Tilskuddsmidler som ikke nyttes etter forutsetningene skal tilbakebetales til Kulturrådet.

Kulturrådet kan holde tilbake tilskudd som ikke er utbetalt og kreve at utbetalte tilskudd betales tilbake dersom det avdekkes at tilskuddet ikke nyttes etter forutsetningene, at tilskuddet er gitt på bakgrunn av urette opplysninger eller at det foreligger andre vesentlige brudd på vilkårene.

12 Evaluering

I forbindelse med evaluering av ordningen plikter tilskuddsmottaker å fremlegge etterspurt dokumentasjon dersom Kulturrådet krever det.

