



# musikkutstyrsordningen

## Fremføringsutstyr - Spillested

Søknad og vedlegg skal være sendt inn til [postmottak@utstyrsordningen.no](mailto:postmottak@utstyrsordningen.no) innen søknadsfrist: 3. september klokken 13:00.

Feltene merket med stjerne \* er obligatoriske.

Nedenfor setter du inn kontaktinformasjonen Musikkutstyrsordningen vil benytte seg av:

Navn kontaktperson\*

E-postadresse kontaktperson\*

Telefonnummer kontaktperson\*

Etter at søknaden er levert vil det meste av korrespondansen fra Musikkutstyrsordningen skje via e-post, blant annet etterspørring av dokumentasjon og utsendelse av vedtak. Det er derfor viktig at MUO har riktig kontaktinformasjon. Om du ønsker å gjøre endringer i kontaktinformasjonen etter at søknaden er sendt inn, vennligst send en e-post til [post@utstyrsordningen.no](mailto:post@utstyrsordningen.no)

Søknadsskjemaet du har valgt handler om tilskudd til fremføringsutstyr, her finner du [MUOs vilkår for fremføringsutstyr](#) og [Generelle vilkår](#). Vi anbefaler at du leser igjennom disse i forkant.

## Virksomhet

Foretaksnavn\*

Organisasjonsnummer\*

Organisasjonsform\*

For eksempel: AS, stiftelse, kommune, forening, etc.

Postadresse\*

Postnummer\*

Poststed\*

Fylke\*

Kommune\*

Nettside

For å søke som spillested stilles det krav om fast ansatt daglig leder og teknisk ansvarlig. Alternativt kan det inngås en avtale med en ekstern tekniker eller et lydteknisk firma som ivaretar funksjonen som teknisk ansvarlig. [Krav til teknisk ansvarlig finner du på Musikkutstyrsordningens nettside.](#)

Hvis virksomheten ikke oppfyller krav om fast ansatt daglig leder eller teknisk ansvarlig, kan det søkes som konsertarrangør. Tildelinger til konsertarrangører vil normalt være begrenset til mindre fremføringsanlegg og backline.

Bekrefter at søker har ansatt daglig leder\*

Bekrefter at søker oppfyller gjeldende krav til teknisk ansvarlig\*

Navn på daglig leder\*

Stillingsprosent daglig leder\*

Telefonnummer daglig leder\*

E-post daglig leder\*

Navn på teknisk ansvarlig\*

Teknisk ansvarlig \*

Oppgi type engasjement: ansatt, frivillig eller ekstern.

Telefonnummer teknisk ansvarlig \*

E-post teknisk ansvarlig \*

#### Beskrivelse av virksomheten\*

Her ønsker vi en presentasjon av virksomheten. Relevante opplysninger kan være: Hvor holder virksomheten til? Når ble virksomheten startet og hvor lenge har det vært konsertvirksomhet? Hvordan er virksomheten organisert? I tillegg ber vi om en beskrivelse av kulturell aktivitet og innhold, samt eventuelle samarbeidspartnere. Gi gjerne også en beskrivelse av virksomhetens bakgrunn og formål. Feltet er begrenset til 3200 tegn, noe som tilsvarer ca 1 A4-side.

Hvis virksomheten er etablert, oppgi etableringsår\*

Hvis virksomheten er under etablering, oppgi planlagt åpningsdato\*

Totalt antall ansatte \*

Totalt antall årsverk \*

Har selskapet tatt ut utbytte siste 3 år \*                      Ja                      Nei  
I helhetsvurderingen av søknaden tas det hensyn til søkeres utbytte de 3 siste år.

## Arrangement

Her skal du gi opplysninger om antall rytmiske konserter siste driftsår.

Antall rytmiske konserter i egen regi i 2017 \*

Antall rytmiske konserter av eksterne aktører i 2017 \*

Her skal du gi opplysninger om øvrige kulturarrangement. Dette kan være lukkede arrangement, eventer, teaterforestillinger, kor- og korpskonserter, foredrag og musikaler.

Antall øvrige kulturarrangement i egen regi i 2017 \*

Antall øvrige kulturarrangement av eksterne aktører i 2017 \*

## Søknadsbegrunnelse og søknadsbudsjett

Navn på scene hvor det søkes utstyr til \*

Publikumskapasitet på scene \*

Hva søkes det tilskudd til? \* Her er mulig å velge flere alternativer:

Lydutstyr

Lysutstyr

Backline/annet sceneteknisk utstyr

Søknadssum \*

Egenandel \*

Sum kostnader \*

Kort beskrivelse av muligheten dere har for å finansiere innkjøpet av utstyret uten tilskudd fra MUO\*

Begrunnelse for søknad \*

Det er viktig å begrunne søknaden godt, siden søknaden blant annet vurderes på behovet for utstyret det søkes tilskudd til.

En god begrunnelse er konkret og sier noe om: 1) hva dere søker tilskudd til, 2) hvorfor dere har behov for utstyret det søkes tilskudd til, og 3) hva dere skal bruke utstyret til.

Feltet er begrenset til 3200 tegn, noe som tilsvarer ca 1 A4-side.

## Andre opplysninger

Opplysninger du ikke har funnet plass til andre steder i søknadsskjemaet kan du legge inn som kommentar her eller sende med søknaden som vedlegg.

Kommentar

Jeg ønsker å motta Musikkutstyrsordningens nyhetsbrev. MUOs nyhetsbrev kommer en gang i måneden og inneholder informasjon om søknadsfrister, tildelinger og kurs. Det er mulig å melde seg av i hvert nyhetsbrev.

Opplysninger gitt i søknaden eller underveis i søknadsbehandlingen vil arkiveres hos Musikkutstyrsordningen.

## Viktig informasjon

Søknad og vedlegg skal være sendt inn til [postmottak@utstyrsordningen.no](mailto:postmottak@utstyrsordningen.no) innen søknadsfrist: 3. september klokken 13:00.

Vedlegg til søknaden som skal sendes inn sammen med søknaden:

- Regnskap for 2017  
Regnskapet skal inneholde styrets årsberetning, resultatregnskap, balanseregnskap og noter samt revisjonsberetning hvis revisjonspliktig. Regnskapet skal være styregodkjent og signert. For virksomheter under etablering lastes det opp budsjett for tre første driftsår.
- Årsrapport for siste driftsår (dersom dette foreligger)
- Leieavtale eller tilsvarende dokumentasjon  
Dokumentet skal være signert og varighet skal fremkomme.
- Vedtekter
- Arrangementsoversikt for 2017  
Oversikten skal spesifiseres med artist, dato og sjanger.
- Arrangementsoversikt for 2018  
Oversikten skal spesifiseres med artist, dato og sjanger.
- Tegninger  
Tegninger av lokalet ses i sammenheng med søknadsbegrunnelsen og er obligatorisk der det søkes om tilskudd til PA og/eller lys. Tegningene skal være målsatte (inkludert takhøyde) og angi scene- og mikseposisjon.
- Søknadsbudsjett
- Finansierings- og fremdriftsplan (dersom dette foreligger)
- Liste over eksisterende utstyr

Søknaden kan ikke endres etter at den er sendt inn.

Musikkutstysrordningen vil etterspørre ytterligere dokumentasjon ved behov.

Etter innsendt søknad skal du motta en bekreftelse på e-post med saksnummer (ST 2018/XX).  
Bekreftelsen sendes i løpet av 1-2 dager etter at søknaden er mottatt, og sendes til e-postadressen som er oppgitt under kontaktperson.

**I henhold til MUOs generelle vilkår gis det ikke tilskudd til utstyr som er anskaffet eller tiltak som er gjennomført før vedtak om tildeling er mottatt.**

Ta gjerne kontakt med oss på [post@utstysrordningen.no](mailto:post@utstysrordningen.no), eller telefon: 21 37 88 10 om det er noe du lurer på.