

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Utökade villkor för nationella kunskapsutvecklingsprojekt finansierade med kyrkoantikvarisk ersättning			KAE 2025-0004
FASTSTÄLLT AV	DATUM	DOKUMENTBETECKNING	VERSION
Kyrkostyrelsens arbetsutskott	16 september 2025	Villkor	Slutlig

Utökade villkor för nationella kunskapsutvecklingsprojekt finansierade med kyrkoantikvarisk ersättning

Dessa utökade villkor fastställdes av kyrkostyrelsens arbetsutskott den 16 september 2025 i samband med beslut om finansiering av nationella kunskapsutvecklingsprojekt med kyrkoantikvarisk ersättning. De utökade villkoren gäller, utöver *Villkor för kyrkoantikvarisk ersättning 2.0*, för samtliga nationella kunskapsutvecklingsprojekt som beviljades medel.

Efter kyrkostyrelsens beslut om fördelning av kyrkoantikvarisk ersättning till nationella kunskapsutvecklingsprojekt underrättas projektens huvudsökande om beslutet. För projekt som beviljas kyrkoantikvarisk ersättning medföljer ett beslutskontrakt som upprättas mellan Trossamfundet Svenska kyrkan (Trossamfundet) och den projektansvariga medelsförvaltaren (nedan kallad medelsförvaltaren). Till beslutskontraktet bifogas bilagor, däribland dessa utökade villkor.

Definitioner av begrepp i dokumentet

<i>Huvudsökande</i>	<i>Juridisk person som står som ansvarig för en ansökan om kyrkoantikvarisk ersättning för ett nationellt kunskapsutvecklingsprojekt.</i>
<i>Medelsförvaltare</i>	<i>Den huvudsökande är mottagare och förvaltare av de medel som beviljas projektet.</i>
<i>Projektansvarig</i>	<i>Den huvudsökande är medelsförvaltare och ansvarig för projektets genomförande.</i>
<i>Projektledare</i>	<i>Ansvarig person för projektet hos projektansvarig medelsförvaltare som finns angiven i projektets ansökan.</i>
<i>Medsökande</i>	<i>Medverkande organisation/aktör i projektet som finns angiven i projektets ansökan.</i>
<i>Projektbeställare</i>	<i>Trossamfundet Svenska kyrkan är den formella beställaren av projektet och kontraktspart i beslutskontraktet.</i>
<i>Projektföljare</i>	<i>Person vid kyrkokansliet som utses att följa projektet av enheten för kulturarvsstöd, kyrkokansliet.</i>
<i>Beslutskontrakt</i>	<i>Det dokument som anger projektets innehåll och ramar samt vad projektet ska resultera i. Beslutskontraktet är bindande mellan parterna och dessa utökade villkor är bifogade beslutskontraktet.</i>



1. Kyrkoantikvarisk ersättning

Den kyrkoantikvariska ersättningen är statens ersättning till Trossamfundet för kulturhistoriskt motiverade kostnader som uppstår i samband med vård och underhåll av de kyrkliga miljöer som skyddas av kulturmiljölagens 4:e kapitel. Användningen av den kyrkoantikvariska ersättningen regleras genom Kulturmiljölagen 1988:950 4 kap. 16 § och av *Villkor för kyrkoantikvarisk ersättning 2.0* (nedan kallad Villkoren). I *Handbok för arbetet med kyrkoantikvarisk ersättning 2.0* (nedan kallad Handboken) uttolkas och exemplifieras villkorens fördelning, användning och redovisning.

Villkor och handbok finns att ladda ned på Svenska kyrkans hemsida,
<https://www.svenskakyrkan.se/kunskapsutveckling-kulturarv>.

2. Beslutskontrakt

Beslutskontraktet upprättas i två exemplar mellan medelsförvaltaren och Trossamfundet. Beslutskontraktet ska skrivas under av båda parter och ett exemplar skickas tillbaka till Trossamfundet inom en månad efter att den huvudsökande mottagit beslutet. I beslutskontraktet specificeras hur projektets ansökan och projektbudget ska ligga till grund för projektets genomförande och om det i kyrkostyrelsens beslut finns eventuella ytterligare utökade villkor kring genomförandet.

3. Ansvar

Den huvudsökande organisationen är ansvarig för projektet och är tillika medelsförvaltare. Medelsförvaltaren och projektledaren ansvarar gentemot Trossamfundet för det nationella projektet enligt dessa villkor och upprättat beslutskontrakt. Medelsförvaltaren och projektledaren är ansvariga för den ekonomiska redovisningen av projektet gentemot Trossamfundet inklusive projektets medfinansiering. Medelsförvaltaren och projektledaren är ansvariga för att de medsökande uppfyller sina åtaganden enligt projektansökan och projektbudget. Medelsförvaltarens och projektledarens rättigheter och skyldigheter i förhållande till Trossamfundet får inte överföras på annan utan Trossamfundets medgivande.

4. Projektid

Den kyrkoantikvariska ersättningen ska disponeras i överensstämmelse med projektansökan och projektbudget, samt i enlighet med dessa villkor och upprättat beslutskontrakt.

Ersättningen disponeras under den tid som framgår av upprättat beslutskontrakt.

Om särskilda skäl föreligger kan projektiden eventuellt förlängas med 1 år. För att förlängning ska kunna övervägas ska en skriftlig begäran lämnas in före den 31 oktober under projektets avslutande år.

5. Uppföljning och rapportering

Projektet ska delrapporteras av medelsförvaltaren en gång per halvår. Halvårsrapporten ska vara Trossamfundet tillhanda senast 15 juni och 15 december varje år. En avsedd rapportmall finns att hämta på Svenska kyrkans hemsida, se länk ovan i punkt 1. Rapporten ska innehålla en beskrivning av utfört arbete, de medsökandes medverkan och redogörelse för eventuella avvikelser i förhållande till projektansökan och projektbudget.

Trossamfundet utser en projektföljare från kyrkokansliet som är projektets kontaktperson. Trossamfundet har rätt att granska projektarbetet och ta del av handlingar som kan lämna upplysningar



om hur arbetet fortskrider. I det fall projektet tillsätter en styrgrupp eller en referensgrupp ska Trossamfundet beredas möjlighet att företrädas med en representant i gruppen.

Projektansvarig medelsförvaltare ska inför projektavslut och slutrekvisition leverera en sammanfattande slutrapport. En avsedd rapportmall finns att hämta på Svenska kyrkans hemsida, se länk ovan i punkt 1. Slutrapporten ska ha inkommit till Trossamfundet innan slutrekvisition kan utbetalas.

6. Ekonomisk slutredovisning

Projektet ska vid slutrekvisition leverera en ekonomisk slutredovisning innehållande en summering av resultat, kostnader och eventuella avvikelser. En avsedd slutredovisningsmall med tillhörande instruktioner finns att hämta på Svenska kyrkans hemsida, se länk ovan i punkt 1.

Slutrekvisition ska göras senast den 30 november under projektets avslutande år enligt rutinen som beskrivs nedan i punkt 7. Vid slutrekvisition ska samtliga kostnader i projektet vara bokförda. Om kostnaderna inte hunnit bokföras måste en skriftlig begäran om förlängning lämnas in senast den 31 oktober.

Vid en förlängning av projektet ska återstående medel rekvireras senast den 30 november under projektets förlängda år. Slutrapporten, enligt ovan i punkt 5, ska ha inlämnats för att slutrekvisitionen ska kunna godkännas.

7. Utbetalning av ersättning

Projektet har möjlighet att göra delrekvisitioner under projektiden.

Varje delrekvisition baseras på de kostnader som vid datumet för rekvisitionen har uppstått i projektet. Av detta belopp kan endast beviljad procentuell ersättningsnivå betalas ut. Ersättningsnivån utgår från projektets totala budget, både den del som finansieras med kyrkoantikvarisk ersättning och de delar som medfinansieras av andra finansiärer genom utomstående medel och/eller nedlagd tid.

I varje rekvisition ska kostnaderna styrkas med underlag, exempelvis utdrag ur huvudbok, fakturakopior eller andra dokument. Kostnader i form av nedlagd tid kan redovisas med timrapporter som undertecknats av arbetsgivaren, där timkostnaderna räknats fram. Kostnader som uppstår hos medfinansiär, i enlighet med projektets budget, skall medsändas vid rekvisition. Medelsförvaltaren ansvarar för att begära in styrkta underlag från medfinansiär.

Ersättningsberättigade åtgärder i ett projekt kan utföras av anställd inom Svenska kyrkan. Nedlagd tid ska styrkas med timrapporter undertecknad av arbetsgivaren. Ett schablonpåslag för indirekta kostnader om maximalt 10 procent får göras. Schablonpåslaget gäller både när lönekostnader tas upp som kostnader och när de avser medfinansiering av ett nationellt projekt.

Ersättningen täcker inte kostnaderna för mervärdesskatt om medelsförvaltaren är momsregistrerad.

Rekvisitioner skickas som en PDF via epost till e-postadress;

kunskapsutveckling.kulturarv@svenskakyrkan.se

Rekvisitionen ska märkas enligt följande:

I fältet *Er referens* anges 119610-2120

På annan plats anges projektets namn, diarienumret FKAE samt referens Christina Persson.



Rekvissionsadress:

Trossamfundet Svenska kyrkan
Fack 95800009
Box 15018
750 15 Uppsala

Betalningsvillkor är 30 dagar netto efter att erhållen rekvisition och underlag har kunnat godkännas för utbetalning. Inga fakturaavgifter får debiteras. Ev. dröjsmålsränta ska debiteras i enlighet med svensk lag.

8. Äganderätt och upphovsrätt

Trossamfundet har rätt till en i tiden obegränsad, full och oinskränkt nyttjanderätt vad avser resultatet av projektet för bland annat tillgängliggörande av detta till allmänheten. Det åligger projektansvarig medelsförvaltare att genom projektet klarera rättigheter med respektive upphovsperson avseende allt material som omfattas av projektet.

9. Spridning av resultat/Publicering

Projektledaren och övriga projektmedarbetare är skyldiga att offentliggöra och ställa projektresultat och vetenskapliga rapporter till allmänt förfogande att användas fritt.

Resultat av de nationella projekten kommer att tillgängliggöras, i oförändrat skick, för övriga enheter inom Svenska kyrkan samt för allmänheten. Tillgängliggörande av resultatet kan ske genom publicering, men inte uteslutande, på Svenska kyrkans hemsida och genom utskick av nyhetsbrev.

Projektansvarig ska genomföra en kommunikationsinsats om projektets resultat som är anpassat för Svenska kyrkan. Insatsens form och lämplig tidpunkt bestäms i samråd med projektbeställaren.

Båda parter är skyldiga att vid spridning av resultatet ange att framtagandet har delfinansierats med kyrkoantikvarisk ersättning samt där det är möjligt på ett korrekt och tydligt sätt ange Svenska kyrkans logotyp tillsammans med upphovspersonernas namn.

10. Etik och Hållbarhet

Svenska kyrkan har en uppförandekod för leverantörer som anger de minimikrav Svenska kyrkan ställer gällande etik samt hållbar social, miljömässig och ekonomiska utveckling. Dessa krav gäller även för de nationella projekt som finansieras med kyrkoantikvarisk ersättning. Uppförandekoden är en del av beslutskontraktet och bifogas i sin helhet till beslutskontraktet och ska signeras samtidigt som beslutskontraktet.

11. Ansvar vid fel eller brist

Vardera parten ansvarar för de direkta skador som de orsakar den andra parten genom brott mot beslutskontraktet eller genom vårdslöshet. Utebliven vinst och andra indirekta skador, såsom exempelvis utebliven förväntad besparing eller förlorad goodwill, ersätts inte. Parts ansvar under beslutskontraktet är per år begränsat till ett maximalt skadeståndsbelopp motsvarande ett hundra (100) % av den totala KAE som betalats och beräknas betalas av Trossamfundet för projektet i enlighet med beslutskontraktet. Ansvarsbegränsningarna i denna punkt ska inte gälla för skador som orsakats uppsåtligen eller av grov vårdslöshet. Ansvarsbegränsningarna ska inte heller gälla för sådana skador



som orsakas genom brott mot sekretessåtagande (se punkt 12) eller intrång i tredje mans immateriella rättigheter.

Krav på skadestånd ska framställas skriftligen snarast efter det att skadan eller förlusten upptäckts för att kunna medföra rätt till ersättning.

12. Hantering av personuppgifter

Medelsförvaltaren kommer inte att behandla personuppgifter för Trossamfundets räkning. Om fullgörandet av beslutskontraktet förutsätter att medelsförvaltaren, efter beslutskontraktet har ingåtts, kommer att hantera personuppgifter för Trossamfundets räkning ska ett personuppgifts-biträdesavtal undertecknas och bifogas beslutskontraktet.

13. Sekretess

Part förbinder sig att inte utan den andra partens samtycke till tredje man lämna ut uppgifter om den andra partens affärs- eller driftsförhållanden som part har fått kännedom om i samband med genomförandet av projektet i enlighet med beslutskontraktet. Part ska genom tystnadspliktsförbindelse med personal eller andra lämpliga åtgärder se till att sekretess enligt ovan iakttas även av anställda och av anlitad underleverantör samt dess anställda. Skyldighet att iaktta sekretess enligt denna punkt gäller inte när part enligt lag eller kyrkoordning är skyldig att lämna ut en uppgift.

14. Förtida uppsägning

Trossamfundet har rätt att, genom skriftligt meddelande, säga upp beslutskontraktet om medelsförvaltaren är på sådant obestånd att medelsförvaltaren inte kan förväntas fullgöra sina åligganden enligt beslutskontraktet eller om medelsförvaltaren på ett väsentligt sätt brister i sina åligganden enligt beslutskontraktet i övrigt eller avseende projektet och om rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran, under förutsättning att underlåtenheten är av väsentlig betydelse.

15. Varumärken

Reklam, artiklar, pressmeddelanden eller meddelanden innehållande Trossamfundet eller medelsförvaltaren i full eller förkortad form eller logotyper vilka riktar sig till tredje man ska i förväg skriftligen godkännas av motparten.

16. Tvist

Tvister avseende tillämpning eller tolkning av beslutskontraktet med tillhörande bilagor ska i första hand avgöras genom förhandlingar mellan parterna, i andra hand avgöras av svensk domstol med tillämpning av svensk rätt.