

Finlands filmstiftelse är en självständig stiftelse som tillhör Undervisnings- och kulturministeriets kulturpolitiska verksamhetsområde. Stiftelsens uppdrag är att främja högklassig, divers och egenartad finsk filmproduktion. Stiftelsen beviljar stöd för professionell filmproduktion och dess visning och distribution inom olika kanaler. Stiftelsen driver också inhemska filmers kulturexport, främjar finska filmers och aktörers globalisering och utdelar stöd för internationell verksamhet. Stiftelsen beviljar också stöd för nationellt betydande internationella filmfestivaler i Finland.

Stiftelsen erhåller alla sina stöd- och verksamhetsmedel av det anslag som staten beviljar för främjande av filmkonst ifrån Veikkaus Ab:s vinstmedel. Stiftelsens bidrag är offentligt stöd som styrs av statsbidragslagen och lagen om främjande av filmkulturen. Stöd beviljas enligt bedömning av ansökningar.

Stödets målsättning och närmare kriterier för beviljande beror på stödformen, och finns beskrivna i stödets ansökningsinformation och i denna guide. I ansökningsinformationen fastställs också för vem stödet i fråga är och vem som kan ansöka om det. Alla filmstiftelsens stöd beviljas för professionell verksamhet.

## **LAGEN OM STATLIG FINANSIERING FÖR FRÄMJANDE AV FILMKULTUREN (1174/2018)**

Denna lag syftar till att främja:

- 1) en mångsidig och professionell inhemsk filmproduktion,
- 2) ett brett och heltäckande filmutbud och en bred och heltäckande filmdistribution,
- 3) internationell lansering av inhemsk film och inhemska filmskapare,
- 4) filmkulturen och dess utveckling.

Arbetet i dessa syften ska utgå från delaktighet, pluralism, kulturell mångfald och konstens frihet.

(Lag om statlig finansiering för främjande av filmkultur 2§)

Stöden som stiftelsen beviljar grundar sig på lagen om främjande av filmkulturen (1174/2018.) Vid skötseln av den offentliga förvaltningsuppgiften enligt denna lag ska iaktas förvaltningslagen, lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), språklagen (423/2003), samiska språklagen (1086/2003), arkivlagen (831/1994), lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) och dataskyddslagen (1050/2018).

## **OFFENTLIGHET AV DOKUMENT**

Enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) är till stiftelsen inlämnade dokument offentliga. Dokument kan också med stöd av lagen förklaras sekretessbelagda och enligt bedömning offentliga. Handlingssekretess kan gälla t.ex. dokument som innehåller information om privata affärshemligheter.

## **GRUPPUNDANTAGSFÖRORDNINGEN**

Stiftelsens stöd är statligt stöd som beviljas enligt EU:s grundavtal 107. artikel och kan tillämpa EU kommissionens beslut 26.11.2008 om Finlands filmproduktions stödprogram (förordning (EU) n:o 651/2014), senare förordning av gruppundantag GUF, och dess bestämmelser.

Stöd som beviljats av filmstiftelsen bör fylla villkoren inom GUF:s artiklar 1 - 9 (gemensamma bestämmelser) och artikel 54 (stödprogram för främjandet av audiovisuella verk).

Enligt GUF bör stödet riktas till kulturprodukter och stödet kan beviljas för produktionen av audiovisuella verk samt för förproduktion och distribution. Enligt förordning 3 § för främjandet av filmkonst kan stöd beviljas för produktion och distribution av film då den författar en konstnärlig helhet, dess innehåll grundar sig i kulturvärde och kulturidentitet, filmen innehåller en framstående konstnärlig och performativ insats och då betalade löner och arvoden utgör en betydande del av produktionskostnaderna.

Enligt GUF:s 53. artikel (stöd för främjande av kultur och kulturarv) kan stöd beviljas bland annat för festivaler och annan liknande verksamhet. Enligt artikeln kan stödet vara antingen verksamhets- eller investeringsstöd.

Enligt GUF:s bestämmelser **bör stödet inte tillämpas** för verksamhet som stödmottagaren i varje fall skulle genomföra också utan stöd, för statliga stödåtgärder som i sig, på grund av de villkor som är förbundna med dem eller metoden för att finansiera dem, medför en överträdelse av unionslagstiftningen, särskilt stödåtgärder som förenar beviljandet av stöd med en skyldighet för stödmottagaren att ha sitt huvudkontor i den berörda medlemsstaten eller till övervägande del vara etablerad i denna. Kravet på ett driftställe eller en filial i den stödbeviljande medlemsstaten vid tidpunkten för utbetalning av stöd är dock tillåtet.

**Ett absolut villkor** är att stöd inte kan beviljas ett företag som är föremål för ett oreglerat återbetalningskrav till följd av ett tidigare kommissionsbeslut som förklarar ett stöd olagligt och oförenligt med den inre marknaden (GUF artikel 1.4a).

## STÖDGUIDE / Stipendium för manuskript

1. Stipendiets allmänna villkor och principer	s. 3
2. Ansökan om stipendium	s. 6
3. Beviljat stipendium och utbetalning	s. 8
4. Uppföljning	s. 8
5. Utredning	s. 9
6. Avbrytande av utbetalning och återkrav	s. 10

### 1. ALLMÄNT

#### Hur ansöker man om stöd

- Bekanta dig med ansökningsinformationen, stödguiden och kapitlet Stipendium för manuskript.
- Registrera dig som ny kund eller logga in i det elektroniska ansökningssystemet (nya kunders registrering behandlas inom en vecka). <https://ses.fi/tukitoiminta/sahkoinen-hakujarjestelma/>
- Fyll i ansökningsblanketten och obligatoriska bilagor i det elektroniska ansökningssystemet.
- Skicka in ansökningsblanketten med bilagor inom ansökningstiden.

[Aktuella stöd och ansökningstider](#)

#### Mål

Filmstiftelsens mål är att främja divers professionell finländsk filmproduktion. Medverkan, mångfald, kulturell variation och konstens frihet hör till utgångspunkterna för att uppfylla målet.

Målet med stöden är att främja högklassig, mångsidig och egenartad finländsk filmproduktion. Målet med manusbidraget är att författararbetet leder till fortsatt utveckling av projektet och produktion av filmen.

(Lag om statlig finansiering för främjande av filmkulturen 2 §)

#### För vem?

Stipendium för manuskript kan beviljas en person eller arbetsgrupp för skrivandet av manuskript enligt en arbetsplan.

(Lag om statlig finansiering för främjande av filmkulturen 7 §)

#### Kriterier för professionalitet

Finlands filmstiftelse stöder professionell filmproduktion. En förutsättning för beviljande av stipendium för manuskript är att den sökande är en professionell manuskriptförfattare. Den sökandes utbildning och tidigare offentliga arbeten påverkar bedömningen av hans eller hennes professionalitet.

#### För vad och hur mycket?

Manusbidraget är ämnat för skrivandet och för bakgrunds- och kartläggningsarbetet av manuskript för fiktion-, animation-, barnfilm eller en kombination av dessa i form av långfilm, kortfilm eller serie som grundar sig på en sammanhängande konstnärlig plan.

(Lag om statlig finansiering för främjande av filmkulturen 1 §)

## **Stipendiets belopp**

Stipendiets maxbelopp är 22 800 euro.

Stipendiet beviljas per stipendiemånad och för ett manuskript beviljas högst tolv (12) stipendiemånader. År  
Månatliga stipendiet är **1900 €/månad**.

Tidigare stödbeslut hittas på [Tukipäätökset-webbsidan](#).

## **Hur och när kan man ansöka om stipendiet?**

Ansökningar görs i det elektroniska ansökningssystemet (<https://hakemus.ses.fi>) genom att skicka in ansökningen med alla dess bilagor inom utsatt ansökningstid. Ansökningstiden går ut den sista ansökningdagen kl 24:00.

**Ansökningstiden för stipendium för manuskript beror på filmens genre. Tidtabellen för ansökningstider finns på stiftelsens webbplats under Aktuella stöd och ansökningstider.**

<https://ses.fi/sv/stodverksamhet/aktuella-stod-och-ansokningstider/>

Nya sökande bör registrera sig som kunder i det elektroniska ansökningssystemet. Registreringen hanteras inom 1 vecka.

Inför ansökningen bör den sökande bekanta sig med stiftelsens ansökningsinformation och stödguiden för stödet i fråga.

Ansökningen fylls i i det elektroniska ansökningssystemet och består av ansökningsblanketten och obligatoriska bilagor som laddas upp i ansökningssystemet.

Den sökande ansvarar för att ansökningen lämnas in inom utsatt tid. Därför lönar det sig att bereda sig på oförutsedda fördröjningar och reservera tillräckligt tid för slutförandet av ansökningen. Ansökningar som lämnas in efter utsatta tiden hanteras under nästa stödomgång.

**Den sökande riktar sig inte till en skild filmkonsulent. Ansökningen riktas till Finlands filmstiftelse. Stiftelsen utser en konsulent för ansökningen.**

## **Dokumentärer**

Information om projektets konsulent syns i ansökningens information ca en vecka efter ansökningstiden gått ut.

Konsulenter för stipendium för dokumentärmanuskript:

Piia Nokelainen

Pekka Uotila

Ifall dokumentärprojektet har fått stöd från stiftelsen tidigare utnämns samma konsulent som för tidigare ansökningar.

**Fiktion-, animation-, barnfilm eller en kombination av dessa i form av långfilm, kortfilm eller serie**

Konsulent Kaisu Isto

## En god ansökan gör handläggningen smidig

I filmstiftelsen behandlas ca 150–200 ansökningar per omgång och i produktionsavdelningen görs ca 1000 stödbeslut om året. Vid bedömning och jämförelse av ansökningar är det väsentligt att ansökningen är en tydligt och omsorgsfullt uträttad helhet.

Var tydlig och enhetlig i ansökningens formulering. Överväg huruvida det ansökta stödet motsvarar stödets mål och vad som är essentiellt i just ditt filmprojekt.

### En effektiv handläggning och uppföljning

Vid uppladdning av ansökningens bilagor se till att

- Bilagans namn motsvarar dess innehåll
- Blanketterna är daterade
- Fyll i manusplanen enligt filmstiftelsens modell och undvik att referera till separata bilagor

Nämns ansökningsnummer utöver projektets namn när du kontaktar stiftelsen via e-post under alla produktionsfaser.

Observera att det elektroniska ansökningssystemet inte meddelar personalen automatiskt om uppdaterad information eller bilagor. Informera din konsulent eller annan relevant person via e-post om alla ändringar.

### Hur bedöms ansökningen?

Stöd beviljas enligt bedömning. Ansökningarna bedöms och jämförs som helheter, där beloppets användningssyfte, den premiss som nämns i ansökningen och stiftelsens budget beaktas i beslutsprocessen.

Ansökningen bedöms som en helhet bestående av innehåll, uttryck och konstnärlighet. Vidare beaktas den sökandes konstnärliga och yrkesmässiga förutsättningar att genomföra projektet. Också övriga stöd som filmstiftelsen har beviljat för den sökande beaktas.

Stiftelsen kan vid behov be den sökande lämna in tilläggsutredningar som stöd till sitt beslut.

Ett villkor för beviljat stöd är att den sökande har följt tidigare stödavtal och villkor.

### Hur tas besluten?

Finska filmstiftelsens styrelse bestämmer om statliga stöd som gäller stipendium för manuskript på basis av konsulentens presentation.

(Lag om statlig finansiering för främjande av filmkonsten 5 §)

Alla sökande får ett skriftligt beslut som innehåller stödets villkor och anfordran om rättelse med anvisningar.

Stiftelsen strävar efter att göra beslut inom 8–10 veckor efter att ansökningstiden har gått ut.

Stipendium får användas endast för det ändamål det är beviljat för.

Beslutet baserar sig på lagen om statlig finansiering för främjande av filmkulturen (1174/2018) och på beslutet tillämpas statsunderstödslagen (688/2001) och förvaltningslagen (434/2003).

## 2. ANSÖKAN OM STIPENDIUM

Ansökningen fylls i i det elektroniska ansökningssystemet och består av ansökningsblanketten och obligatoriska bilagor som laddas upp i ansökningssystemet.

Senast under ansökningstidens sista dag ska den sökande ladda upp följande bilagor i det elektroniska ansökningssystemet:

- En plan för manuskript enligt stiftelsens modell <https://ses.fi/sv/stodverksamhet/instruktioner-och-blanketter/>
- En mer ingående innehållsbeskrivning  
**Innehållsbeskrivningen för en långfilm kan vara:**
  - Treatment / Step outline / en version av manuset / annan innehållsbeskrivning**Innehållsbeskrivningen för en kortfilm kan vara:**
  - Treatment / Step outline / en version av manuset / annan innehållsbeskrivning**Innehållsbeskrivningen för en dokumentär kan vara**
  - Fri beskrivning av idé, ämne eller möjliga huvudpersoner / manuskript**Innehållsbeskrivningen för en serie på över 22 minuter**
  - Presentation av koncept, miljö, huvudpersoner, aktörens målsättningar el. dyl. (ca 5–15 sidor)**Innehållsbeskrivningen för en serie på under 22 minuter**
  - Presentation av koncept, miljö, huvudpersoner, aktörens målsättningar el. dyl. (ca 5–10 sidor)
- Författarens ord och arbetsplan
- Kort projektbeskrivning/Marknadsföringsmaterial  
Stiftelsen offentliggör alla beviljade beslut på sin webbplats och för media en vecka efter beslutsmötet. För detta syfte bör den sökande fylla i en kort beskrivning om projektet (1–2 meningar) under Lisätiedot (Tilläggsuppgifter) på ansökningsblanketten.

Alla bilagor för ansökan för stipendiet laddas upp i det elektroniska ansökningssystemet till Ansökningens bilagor. Bilagans namn väljs från menyn så att den motsvarar bilagan i fråga.

### **OBS! Sökande av stipendium för manuskript sparar INTE något i Sökandes bilagor (Hakijan liitteet)**

Alla dokument laddas upp bland ansökningens bilagor.

## **ANSÖKAN OM STIPENDIUM – ANVISNINGAR FÖR SÖKANDE**

### **Plan för manuskript i enlighet med filmstiftelsens modell:**

Modellen finns på stiftelsen webbsida under Instruktioner och blanketter.

I planen för manuskript ska framgå bl.a:

- Filmens genre, längd, och språk
- Manusförfattarens eller arbetsgruppens namn
- Stipendiearbetets preliminära tid
- synopsis och sammanfattning av innehållet
- För projektet eller sökande tidigare beviljade stipendium
- Meritförteckning på en sida

### **Meritförteckning på en sida**

CV: utbildning, erfarenhet inom författande, annan yrkesinriktad erfarenhet, stipendier

Filmografi: publicerade arbeten, verkens längd, utgivningsår, visningsplatser, pris

Ifall den sökande är en arbetsgrupp skall arbetsgruppens alla medlemmars meritförteckning tilläggas i stiftelsens plan för manuskript.

Fyll i manusplanen så fullständigt som möjligt och undvik att referera till separata bilagor.

### **Då den sökande är en arbetsgrupp**

För att kunna ansöka om stipendium ska medlemmarna i arbetsgruppen sinsemellan ingå ett arbetsgruppsavtal. Avtalet för arbetsgrupper finns på adressen <https://ses.fi/tukitoiminta/ohjeet-ja-lomakkeet/>.

Då en arbetsgrupp ansöker om stipendium görs ansökan, stödavtal och betalning med **en medlem** av arbetsgruppen. Namnen på de övriga personerna i arbetsgruppen ska anges i stiftelsens plan för manuskript.

När avtalet för arbetsgrupper laddas upp ska man välja Työryhmäsopimus (Arbetsgruppsavtal) som bilagetyyp.

### **Överföring av rättigheter, då manuskriptet grundar sig på en tredje parts originalverk**

Om det arbete som ska utföras med stiftelsens stipendium för manuskript grundar sig på en tredje parts originalverk, ska den sökande ha rätt att skriva ett manuskript om verket. Ett avtal eller en förbindelse om ovan nämnda rätt ska laddas upp bland bilagorna till ansökan, och som bilagetyyp väljs i detta fall Alkuperäisteoksen oikeuksien luovutussopimus (Avtal om överlåtelse av rättigheter till originalverk).

Om produktionsbolaget har avtalat om rättigheterna till originalverket ska den sökande i sin ansökan om stipendium för manuskript påvisa att kedjan av rättigheter är sammanhängande. Den sökande ska bland bilagorna till ansökan ladda upp det avtal eller den förbindelse som produktionsbolaget ingått med innehavaren av rätten till originalverket. Produktionsbolaget ska i sin tur minst ge den sökande rätten att skriva ett manuskript om verket.

Bägge dessa dokument ska laddas upp bland bilagorna till ansökan, och som bilagetyyp väljs i detta fall Alkuperäisteoksen oikeuksien luovutussopimus (Avtal om överlåtelse av rättigheter till originalverk).

### **Uppdaterad version av manuskriptet**

Ifall filmen har tidigare beviljats manusstöd skall den tidigare versionen av manuskriptet laddas upp bland nuvarande ansökningens bilagor. Vid uppladdning av senaste versionen väljs Muut liitteet (Övriga bilagor) som bilagetyyp.

### 3. BEVILJAT STIPENDIUM OCH UTBETALNING

#### Utbetalning av stipendium

Stipendiet betalas in på stödmottagarens finska bankkonto i två (2) rater, 1. raten (80%) efter beslutet om beviljat stöd och 2. raten (20%) efter att arbetet i enlighet med arbetsplanen är godkänt i stiftelsen.

Innan den första raten av stipendiet kan betalas ut ska mottagaren uppdatera följande uppgifter i bilagorna till ansökan, så att de är förenliga med det beslut om stipendium som fattats: arbetsperiodens längd i månader, när arbetet ska utföras (angivet i datum) och när arbetet ska slutföras.

När de nödvändiga uppdateringarna laddas upp ska man välja som bilagetyp Työskentelyn päivitetty aikataulu (Uppdaterad tidtabell för arbetet). Ett meddelande om att uppgifterna har uppdaterats ska sedan skickas per e-post till produktionskoordinator Susanna Haarla, [susanna.haarla@ses.fi](mailto:susanna.haarla@ses.fi).

#### ***Pensionsförsäkring för stipendiater/LPA***

Sedan början av 2009 pensionsförsäkras stipendiater enligt lagen om pension för lantbruksföretagare.

Enligt lagen gäller försäkringsskyldigheten alla stipendiater som bor i Finland och som har beviljats arbetsstipendium från Finland år 2009 eller senare. Stipendiet ska ha beviljats för minst fyra månaders konstnärligt eller vetenskapligt arbete i Finland och uppgå till minst 1 238,43 euro, vilket motsvarar en årsinkomst på 3 715,29 euro (enligt nivån för år 2014).

Under vissa förutsättningar omfattar försäkringen också stipendiearbete utomlands och stipendiearbete som utförs av utländska stipendiater i Finland, om dessa under sitt stipendiearbete omfattas av den finska lagstiftningen om social trygghet.

Försäkringsskyldigheten gäller både dem som har fått ett personligt stipendium och dem som med stöd av ett stipendium arbetar i en arbetsgrupp.

Personer som är yngre än 18 år eller äldre än 68 år eller som får ålderspension kan inte teckna försäkring. Försäkringsskyldigheten gäller inte stipendier som är avsedda för studier för grundexamen och inte heller stipendier som är avsedda enbart för att täcka kostnader, såsom resebidrag.

Stipendiegivare är sedan början av 2009 skyldiga att rapportera beviljade stipendier till LPA. Bestämmelser om stipendiegivarnas skyldigheter är stadgade i pensionslagen för lantbruksföretagare (LFöPL, 141 b §). Rapportskyldighet går i kraft då både arbetsperiodens längd och beloppet av det beviljade stipendiet överstiger de minimigränser som anges i lagen. LPA använder informationen för att granska och övervaka stipendiemottagarens försäkringsskyldighet. Anmälan ska göras inom tre månader av utbetalningen. Tilläggsinformation om ämnet finns på LPA:s webbsida:

<https://www.mela.fi/sv/stipendiater>

<https://www.mela.fi/sv/pensionsforsakring/raknare/raknare-forstipendiater>

### 4. UPPFÖLJNING

Stiftelsen följer upp arbetet och tidtabellen. Stiftelsen har rätt att utföra nödvändiga inspektioner i anslutning till utbetalningen av stödet och uppföljningen av hur det används. Stiftelsen kan också skjuta upp utbetalning på grund av inspektioner.



### **Anmälningsplikt**

Stödmottagaren bör förse filmstiftelsen med korrekt och tillräcklig information för uppföljning av stödavtalets villkor.

Stödmottagaren bör direkt meddela stiftelsen om alla ändringar som kan påverka genomförandet av stödprojektet eller användningen av stödet. Ändringar som påverkar stödets användning är också förändringar i projektets kvalitet, bredd eller finansiering. Stiftelsen har också alltid rätt att anhålla om ytterligare information om särskilda skeden och följa projektets utveckling.

### **Dokumentärfilmer:**

En skriftlig utredning av förändringar ska skickas per e-post till projektets konsulent.

### **Fiktion-, animation-, barnfilm eller en kombination av dessa i form av långfilm, kortfilm eller serie:**

En skriftlig utredning av förändringar ska skickas per e-post till konsulent Kaisu Isto, kaisu.isto@ses.fi.

Grunden till utredningen är stödavtalet mellan stödmottagaren och filmstiftelsen, vars villkor inte kan avvika från utan stiftelsens skriftliga samtycke.

### **Ändring av stödets syfte och förlängning av användningstiden**

Av särskilda skäl kan ändringar som syfte, stödets användningstid eller villkor ansökas om skriftligt. Ansökan bör göras senast 30 dagar innan användningstiden går ut.

Skriftliga utredningen om förlängningen skickas per e-post till Susanna Haarla, susanna.haarla(at)ses.fi och laddas upp i ansökningssystemets bilagor under Slutredovisningens förlängning (Loppuselvityksen lisäaikapyyntö).

### **OBS!**

Stipendiaten är själv skyldig att anmäla eventuella ändringar i arbetstiden till LPA.

<https://www.mela.fi/sv/stipendiater>

## **5. UTREDNING OM ANVÄNDNING AV STIPENDIUM**

Stödmottagaren ska lämna in en skriftlig utredning om användning av stipendium inom **ett (1) år** räknat från beslutet.

Utredningen består av arbetet, utfört enligt arbetsplanen, och laddas upp bland ansökningens bilagor i det elektroniska ansökningssystemet.

### **Dokumentärfilmer:**

Ett meddelande om inlämnade utredningen skickas per e-post till projektets konsulent.

### **Fiktion-, animation-, barnfilm eller en kombination av dessa i form av långfilm, kortfilm eller serie:**

Ett meddelande om den inlämnade utredningen skickas per e-post till konsulent Kaisu Isto, kaisu.isto@ses.fi.

### **OBS!**

Det automatiska meddelandet om att slutredovisningen fattas (Loppuselvityks puuttuu) tas bort först då stödrapporten är godkänd av stiftelsen och den sista raten av stödet är betald.

På sidan om ansökningens information finns en länk till betalningsuppgifter, där stödmottagaren hittar information om när raterna har betalats.

## **Återbetalning av statsunderstöd**

### **Statsunderstödslagen (688/2001) 20§**

*Statsunderstödstagaren skall utan dröjsmål betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av det som denne fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Statsunderstödstagaren skall också betala tillbaka statsunderstödet eller en del av det, om det inte kan användas på det sätt som förutsätts i statsunderstödsbeslutet. Om det belopp som skall återbetalas är högst 100 euro, behöver det inte betalas tillbaka.*

Utöver det som är reglerat i statsunderstödslagen (688/2001) 20§ bör man följa följande villkor om återbetalning av stöd:

- Stödmottagaren är skyldig att omedelbart återbetala stödet eller delar av det ifall stödet inte har använts inom i stödavtalet utsatt tid och stiftelsen inte har godkänt förlängning av användningstiden
- På det belopp som återbetalas eller återkrävs skall statsunderstödstagaren räknat från den dag då statsunderstödet betalades ut betala en årlig ränta enligt 3 § 2 mom. räntelagen (633/1982) ökad med tre procentenheter
- I samband med återbetalningen skall stödets mål och ansökningsnummer nämnas

Stödet skall återbetalas till Finlands filmstiftelses bankkonto:

Nordea Pankki Oyj

IBAN FI74 1572 3000 0305 77

BIC NDEAFIHH

## **6. AVBRYTANDE AV UTBETALNING OCH ÅTERKRAV AV STÖD**

Ifall stödmottagaren inte utför återbetalningen enligt statsunderstödslagens 20§, vidtas åtgärder för återkrav enligt 9 § och 10§ i lagen om statlig finansiering för främjande av filmkultur.

### **9 § Avbrytande av utbetalning**

Centret för konstfrämjande svarar för ärenden som gäller avbrytande av utbetalning av statsunderstöd.

Finlands filmstiftelse ska utan dröjsmål hos Centret för konstfrämjande göra en framställning om avbrytande av utbetalning av ett statsunderstöd som filmstiftelsen har beviljat, om filmstiftelsen har fått kännedom om en omständighet på grund av vilken utbetalningen av statsunderstödet enligt statsunderstödslagen kan avbrytas. På framställning av Finlands filmstiftelse beslutar Centret för konstfrämjande om avbrytande av utbetalningen samt om huruvida statsunderstödet ska fortsätta betalas eller upphöra.

Beslut om avbrytande av utbetalning av statsunderstöd ska fattas utan dröjsmål och av särskilda skäl senast två kalenderår från Finlands filmstiftelses framställning.

Finlands filmstiftelse ska i sin framställning ge sådana upplysningar som är tillräckliga och väsentliga för beslutsfattandet i samband med avbrytande av utbetalning. Centret för konstfrämjande har dessutom trots sekretessbestämmelserna rätt att i ärenden som gäller avbrytande av utbetalning av statsunderstöd få de upplysningar centret behöver av Finlands filmstiftelse.

### **10 § Återkrav**

Centret för konstfrämjande svarar för ärenden som gäller återkrav av statsunderstöd.

Finlands filmstiftelse ska utan dröjsmål underrätta Centret för konstfrämjande om omständigheter som filmstiftelsen fått kännedom om och på grund av vilka ett statsunderstöd som filmstiftelsen har beviljat kan

eller ska återkrävas, enligt vad som föreskrivs i statsunderstödslagen. Centret för konstfrämjande beslutar om återkrav av statsunderstöd.

Beslut om återkrav av statsunderstöd ska fattas utan dröjsmål och av särskilda skäl inom två kalenderår från Finlands filmstiftelses underrättelse.

Finlands filmstiftelse ska ge Centret för konstfrämjande sådana upplysningar som är tillräckliga och väsentliga för beslutsfattandet i samband med återkrav. Centret för konstfrämjande har dessutom trots sekretessbestämmelserna rätt att i ärenden som gäller återkrav av statsunderstöd få de upplysningar centret behöver av Finlands filmstiftelse.