

# Retningslinjer for Vanløsepuljen

Revideret januar 2017



Med Vanløsepuljen ønsker Vanløse Lokaludvalg at inspirere Vanløses borgere til at skabe tværgående, bydelsrelaterede, dialogskabende og netværksdannende aktiviteter i Vanløse og for Vanløses borgere. Alle i bydelen kan søge om støtte fra Vanløsepuljen.

## Når du sender en ansøgning til Vanløse Lokaludvalg, lægger vi vægt på at projektet:

- Skaber dialog og debat om og i bydelen.
- Styrker samarbejdet på tværs af f.eks. kultur, alder og etnicitet.
- Styrker netværksdannelse.
- Understøtter udviklingen af en fælles bydelsidentitet.
- Tilgodeser særligt udsatte i bydelen.
- Fremmer miljøindsatsen og en bæredygtig udvikling i bydelen.
- Er med til at gøre Vanløse til en tryk og sikker by.
- Gennemføres af eller i samarbejde med lokale samarbejdsparter.

Lokaludvalget vægter særligt projekter, hvor der indgår medfinansiering og/eller frivilligt arbejde. Lokaludvalget vægter, at projektet ikke er afholdt, når ansøgningen behandles i lokaludvalget.

Ved projekter på 100.000 kr. og derover, hvor en stor andel af budgettet går til udgifter til underholdning, vægter lokaludvalget, at minimum 25 % af udgifterne hertil bruges på lokale kulturudøvere.

## Hvem kan søge?

Borgere, grupper, foreninger eller institutioner kan søge om støtte til aktiviteter, som afvikles i Vanløse og/eller for borgere i Vanløse.

## Åbenhed og offentlighed

De projekter, der får støtte fra Vanløsepuljen, skal som hovedregel være offentligt tilgængelige. Projektet skal omtales, annonceres for eller på anden måde bekendtgøres bredt for bydelens borgere. I omtalen af projektet skal Vanløse Lokaludvalg nævnes som tilskudsgiver, og i den forbindelse skal du huske at indtænke ansøgningsfristen. Dokumentation for omtale skal indsendes sammen med regnskab og evaluering.

Ved arrangementer skal det udover annoncering, fremgå tydeligt på dagen, at Vanløse Lokaludvalg er tilskudsgiver f.eks. ved skilte, scenetæppe, plakater el. lign.

## Udbetaling af støtte og aflæggelse af regnskab

Støtten bevilges som en underskudsgaranti. Det betyder, at samtlige indtægter (forventede i budget) skal fremgå. Herunder også hvilken fordelingsnøgle der anvendes ved differentieret pris fx forskellig billetpris (fx børn, studerende, pensionist), bodpris (fx børn, voksne, erhverv). Det vil sige, at eventuelle indtægter modregnes udgifterne. Efter projektet er afholdt, skal du indsende evaluering og regnskab. Regnskabet skal være sammenligneligt med budgettet. Evaluering og regnskab skal indsendes senest én måned efter projektet er afsluttet. Ved projekter som ikke har en specifik afholdelsesdato og som løber over en længere periode, skal der fremgå en forventet slutdato. Regnskab og evaluering kan ikke indsendes senere end den 31. december i det pågældende kalenderår.

Ansøgninger på over 200.000 kr. skal underlægges ekstern revision. Revisionen skal ske på ansøgerens foranledning og regning, og skal foretages inden regnskabet indsendes til sekretariatet.

Ansøgninger, der har elementer af kommerciel karakter, skal dette element fremgå tydeligt. (fx indkøb af materiel der kan give en indtjening, at et arrangement giver nogle erhvervsdrivende en særlig indtjening o.l.)

### **Forudbetaling af støtte**

Hvis du ønsker en forudbetaling af støtten, skal du kontakte sekretariatet. Forudbetalingen kan aftales efter konkret forespørgsel og vurdering, og gives ud fra følgende kriterier:

- Projekter der støttes med 10.000 kr. og derunder kan få det fulde beløb forudbetalt.
- Projekter der støttes med 100.000 kr. og derunder kan få op til 50 % forudbetalt.
- Projekter på over 100.000 kr. kan ikke få forudbetalt midler.

Ved forudbetaling hæfter modtageren personligt for pengene, indtil et endeligt regnskab er modtaget og godkendt af sekretariatet. Eventuelle uforbrugte puljemidler, skal tilbagebetales. Der foretages stikprøver af 10 % af projekterne, derfor skal du gemme bilag op til 12 måneder efter, at aktiviteten er afsluttet.

### **Ansøgningen**

Ansøgningen skal indsendes via det ansøgningsskema du finder på lokaludvalgets hjemmeside under fanen "Vanløsepuljen".

### **Procedure**

- Lokaludvalget behandler ansøgninger ca. 4 gange årligt.
- Ansøgningsfrister og behandlingsmåneder fremgår af lokaludvalgets hjemmeside.
- Ansøgere med juleprojekter opfordres til at søge Vanløsepuljen inden ansøgningsfristen for lokaludvalgets møde i september, hvor lokaludvalget prioriterer at behandle ansøgninger.

### **Tilsagn eller afslag**

Efter en ansøgning er behandlet af lokaludvalget, modtager du en mail, hvor begrundelse, krav og betingelser står beskrevet.

### **Redskaber**

Du kan se frister, finde skemaer, logoer, samt vejledninger på [www.vanloeselokaludvalg.kk.dk](http://www.vanloeselokaludvalg.kk.dk) under "Vanløsepuljen". Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte sekretariatet for Vanløse Lokaludvalg på [vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk)

