



AMAGER VEST
LOKALUDVALG

UDKAST – det nye er markeret med gult - Ansøgningskema

Vejledning til ansøgningskemaet kan du finde nedenfor skemaet.

Ansøgningskema + budget skal sendes til info@avlu.dk

I emnefeltet skriver du: *Bydelspuljen + navnet på dit projekt*

1.	Projekt navn (kort og beskrivende):
2.	Arrangørs navn:
3.	Kontaktperson - navn, adresse, telefonnummer og mail:
4.	Hvornår foregår det:
5.	Hvor foregår det (Den fulde adresse):
6.	Hvor meget ansøges Amager Vest Lokaludvalg om?:
7.	Evt. søgt eller bevilget støttebeløb fra anden side (hvorfra og beløb og søgt/bevilget):
8.	Egen medfinansiering (eksempel: økonomisk, mad/drikke, arbejdstimer, andet):
9.	Samlede udgifter: Vær opmærksom på, at du også skal sende et samlet budget – se eksempel på budget i vejledningen punkt X nedenfor skemaet.
10.	Hvor mange deltagere forventer I?
11.	Samarbejder I med nogen (indgåede samarbejdsaftaler)?
12.	Hvordan vil I gøre opmærksom på projektet?
13.	Kort beskrivelse af projektet + formål - max. 5 linjer. Denne beskrivelse offentliggøres i indstillingen til lokaludvalget. (Yderligere beskrivelse kan eventuelt vedlægges separat, dog max én A4 side ved ansøgninger under 20.000kr.)

14.	Har I tidligere som projektorganisation, forening, virksomhed eller individer søgt Amager Vest Lokaludvalg om støtte til dette eller lignende projekter? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
15.	Søger du på vegne af en momsregistreret forening eller virksomhed? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

Samtykkeerklæring - Når du indsender ansøgningen, giver du dit samtykke til følgende:

- at lokaludvalget efter Persondataloven vil behandle ansøgningens indhold elektronisk.
- at oplysningerne i ansøgningsskemaet vil blive behandlet af lokaludvalget på et offentligt møde.
- at oplysninger om ansøgningens formål, ansøgers navn, størrelse på det ansøgte beløb samt lokaludvalgets beslutning vil blive offentligt tilgængeligt som en del af mødematerialet.

Vejledning til ansøgning – NB vejledningen, herunder nummerering af punkterne, er endnu ikke revideret / kat.

Denne vejledning er ment som en hjælp til at udfylde skemaet, skrive projektbeskrivelse og udforme budget.

En ansøgning om puljemidler hos Amager Vest Lokaludvalg **skal** indeholde følgende:

- et udfyldt ansøgningsskema
- en projektbeskrivelse på **MAX 1** side
- et realistisk budget med alle forventede indtægter og udgifter, herunder evt. medfinansiering (se vejledning)

Om punkt 1

Skriv projektets navn. Tænk på at give det en sigende og forståelig titel.

Om punkt 2

Skriv navnet på den forening, gruppe, organisation eller privatperson som står bag projektet.

Om punkt 3

Skriv den fulde adresse på stedet, hvor projektet afholdes.

Om punkt 4

Skriv datoen/datoerne for arrangementets afholdelse.

Om punkt 5

Skriv det fulde beløb der ansøges om hos Amager Vest Lokaludvalg.

Om punkt 6

Skriv her hvis du/I allerede har søgt eller fået bevilget penge til denne aktivitet fra anden side. Skriv hvor og hvor meget, I har søgt/fået bevilget.

Om punkt 7

Skriv her hvor meget I selv bidrager med økonomisk til arrangementet. Det kan f.eks. være mad/drikke eller arbejdstimer og ressourcer. Notér da den udgift I forventer at have i denne sammenhæng.

Om punkt 8

Skriv her de samlede udgifter, der er for projektet.

Om punkt 9

Skriv kontaktoplysninger på den person, f.eks. i foreningen, gruppen eller organisationen, som er ansvarlig for aktiviteten og som kan kontaktes i forbindelse med eventuelle spørgsmål eller tvivl, som måtte opstå i forhold til ansøgningen.

Om projektbeskrivelsen

Beskriv projektets indhold - gerne på en måde, så lokaludvalget hurtigt kan sætte sig ind i projektet. Vi foreslår, at I inkluderer følgende punkter i jeres beskrivelse:

Aktiviteten

Beskriv aktiviteten. Hvad skal der foregå og hvad skal den indeholde?

Arrangørerne

Beskriv aktivitetens arrangører. Hvem er I? Er I en forening, en enkeltperson, en gruppe eller andet? Beskriv eventuelt foreningens/gruppens formål.

Formål med aktiviteten

Beskriv aktivitetens formål. Hvad vil I opnå, ændre eller udvikle?

Målgruppe

Beskriv aktivitetens målgruppe. Hvem henvender aktiviteten sig til (f.eks. unge, ældre eller en særlig gruppe). Hvor mange mennesker regner I med, at der deltager i aktiviteten?

Samarbejdspartnere

Beskriv relevante samarbejdspartnere. Hvem er samarbejdspartnere i forhold til denne aktivitet?

Annoncering

Beskriv hvorledes aktiviteten annonceres. Hvor annonceres arrangementet og hvordan kan man som deltager blive gjort opmærksom på arrangementets eksistens?

Om budgettet:

Eksempel på fyldestgørende budget:

SAMLET BUDGET	
Indtægter	
Støtte fra Amager Vest Lokaludvalg	4.000 kr
Støtte fra Tuborgfondet	7.000 kr
Egen medfinansiering	1.000 kr
I alt	12.000 kr
Udgifter	
Leje af lyd og lys	5.000 kr

Tryk af flyers og plakater	2.000 kr
Workshopmaterialer	2.000 kr
Lokaleleje	3.000 kr
I alt	12.000 kr

Har I spørgsmål, er I velkomne til at ringe eller skrive til sekretariatet.

Ansøgningen skal sendes til:
Amager Vest Lokaludvalg
info@avlu.dk

Persondataloven forpligter Københavns Kommune til at oplyse dig om, at lokaludvalget ved behandlingen af din ansøgning vil behandle personoplysninger om dig helt eller delvist ved hjælp af EDB. Oplysningerne behandles med det formål at træffe afgørelse i anledning af din ansøgning. Hvis du beder om det, har du ret til at få oplyst, hvilke oplysninger lokaludvalget behandler. Henvendelse herom bedes rettet til lokaludvalget på ovenstående adresse.