



## Notat

### Bilag 5: Annoncering af muligheden for tilskud til en ny indsats for episodisk eventfrivillighed i København.

Kultur- og Fritidsudvalget yder tilskud til etablering og drift af en ny IT-understøttet indsats for episodisk eventfrivillighed og søger en aktør, der kan varetage opgaven. Indsatsen skal tilgodese både frivillige og byens kultur- og eventliv med formidling af frivilligopgaver. Dvs. tilbyde/formidle frivillige opgaver til skiftende store og små begivenheder i København i regi af forskellige kultur- og eventarrangører. Det er op til tilskudsansøger at beskrive de konkrete aktiviteter, der søges tilskud til.

#### Hvem kan søge?

Tilskuddet kan søges af organisationer, der er hjemmehørende i Københavns Kommune. Tilskuddet kan ikke ansøges af enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder.

Der kan alene ansøges om tilskud til aktiviteter med et almennyttigt formål – f.eks. aktiviteter vedr. udbredelse af frivillighed og formidling af frivillige.

#### Formålet med tilskuddet

Formålet med tilskuddet er at yde øremærket tilskud til aktiviteter i forbindelse med etablering og drift af en frivillighedsindsats for episodisk eventfrivillighed i perioden 2024 til og med 2027.

Etableringen kan foregå i perioden 1. januar 2024 til 31. marts 2024, og indsatsen skal være i drift senest 1. april 2024.

#### Krav

Der kan søges til aktiviteter som foregår i Københavns Kommune

Den episodiske eventfrivillighedsindsats skal være IT-understøttet af et system, der giver brugerne en betydelig digital brugerrejse. IT-understøttelsen skal gøre det let for frivillige at tage frivilligopgaver, og let for arrangører at annoncere ledige opgaver online.

Ansøgerorganisationen skal være stiftet senest 1. april 2022.

De events og arrangementer, der modtager frivillige skal være ikke-kommercielle kultur-, idræts- eller fritidsarrangementer.

13. september 2023

Edoc sagsnummer  
2023-0369723

F2 sagsnummer  
2023 - 15091

Sagsbehandler  
Martin Qwist

Center for Kultur- og  
Fritidsaktiviteter

Rådhusstræde 13  
1466 København K

E-mail  
BB6K@kk.dk

EAN-nummer  
5798009780515

Der skal kunne aflægges særskilt regnskab på det øremærkede tilskud, i det tilskudsøkonomien skal være retlig og faktisk adskilt fra evt. øvrig økonomi.

### **Vurderingskriterier**

Alle ansøgninger bliver vurderet af Kultur- og Fritidsforvaltningen med pointgivning fra 1-5 for, i hvilken grad ansøger opfylder følgende kriterier:

1. Den ansøgte indsats' offentlige værdiskabelse. Der gives point for niveauet af og de forventede realistiske resultater af de ansøgte aktiviteterets betydning for kultur- og fritidsområdet.
2. Ansøgers samlede evne til at løfte de aktiviteter, som ansøger beskriver. Der gives point for en tydelig, realistisk og velargumenteret plan samt ansøgers eller ansøgers partners kompetencer og erfaring på området.
3. Ansøgers evne til at IT-understøtte indsatsen. Der gives point for dokumentation af en realistisk, effektiv og tidssvarende IT-understøttelse af indsatsen.
4. Ansøgers evne til at tilvejebringe anden finansiering end tilskuddet – evt. til parallelle og relaterede indsatser. Hele eller dele heraf kan formuleres som en udviklingsstrategi. Der gives point for:
  - Egne relaterede indsatser, der skaber synergi.
  - Plan for fundraising til udvikling af indsatsen – herunder for tilsagn og interessetilkendegivelser fra andre bidragsydere.
  - Plan for indtægter (bemærk, at det er et krav, at der til enhver tid skal kunne foretages en retlig og faktisk adskillelse af støttet og indtægtsfinansieret virksomhed).

Kultur- og Fritidsforvaltningen sammenfatter ansøgningerne og viderebringer vurderingen af ansøgningerne, og forelægger det til beslutning for Kultur- og Fritidsudvalget.

### **Ansøgningens indhold**

Ansøgers præsentation af projektet skal indeholde svar på:

- Hvem er ansøger?
- Hvorfor er indsatsen vigtig, og hvem gør den en forskel for?
- Hvad er indsatsens kerneaktiviteter?
- Hvordan vil ansøger etablere indsatsen og organisere tilskuddets kerneaktiviteter?
- Hvad er ansøgers plan for at skabe økonomisk bæredygtighed, fx gennem effektiv drift, synergieffekter, indtægter, ekstern medfinansiering mv.?
- Hvilke kompetencer findes i organisationen eller blandt organisationens samarbejdspartnere indenfor administration og formidling af frivillige samt forretningsudvikling/fundraising?

- Hvilket IT-system benyttes, og hvordan understøtter det indsatsen?
- Hvordan vil ansøger opbygge og pleje et fællesskab af frivillige, der bidrager til københavnernes fritidsliv og livskvalitet?
- Hvad er organisationens forståelse for kultur- og eventlivets behov? Både i forhold til vækstlag, etablerede tilbagevendende begivenheder og til enkeltstående megaevents.
- Hvad er sammenhængen mellem det ansøgte beløb og projektets indhold, aktiviteter og forventede resultater?

### **Hvad skal ansøger indsende?**

Ansøger skal indsende:

- En præsentation af projektet på maksimalt 12.000 anslag, hvor ansøger forholder sig til ovenstående (Ansøgningens indhold).
- Oplysninger om organisationen. Herunder CVR nr. og evt. vedtægter og
- Kontaktoplysninger på kontaktperson – som minimum email adresse og telefonnummer. Anvendes hvis forvaltningen har behov for at stille uddybende spørgsmål.
- Budget for indsatsen jf. skabelonen nedenfor (fil til download på web)
- Tidsplan for etablering, indsatsens aktiviteter og udviklingsmål.
- Dokumentation af IT-understøttelsen. Herunder en kortfattet systembeskrivelse (evt. grafisk fremstillet), beskrivelse af skaleringspotentiale og oversigt/diagram over den digitale brugerrejse. Hvis det er muligt, kan der vedlægges et link til systemet – f.eks. en hjemmeside.

### **Økonomi**

Der kan ansøges op til 1,56 mio. kr. årligt i perioden 2024-2027. Tilskuddet udbetales forud 1. januar for et år ad gangen. Første udbetaling sker 1. januar 2024.

### **Proces – hvornår får du svar**

Fristen for indsendelse af ansøgninger til Kultur- og Fritidsforvaltningen er 22. oktober 2023. Kultur- og Fritidsudvalget tager planmæssigt stilling til ansøgningerne på udvalgets møde 23. november 2023. Kultur- og Fritidsforvaltningen kontakter herefter tilskudsmodtager og andre ansøgere direkte.

----

## BUDGETSKABELON – Tilskud til ny indsats for episodisk eventfrivillighed

Det er en forudsætning for udbetaling fra Københavns Kommunes at tilskudsmodtager udarbejder et budget, der er opstillet i overensstemmelse med denne budgetskabelon. Budgettet kan indsendes i andre formater så længe det afspejler skabelonens opbygning. Budgettet skal godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

*Tekst i kursiv er vejledningstekst.*

<b>Tilskudsmodtagers navn:</b>
<b>CVR:</b>
<b>Kontaktperson:</b>

<b>Projektperiode:</b> <i>Projektperioden er lig med udgiftsperioden, dvs. den starter når de første udgifter afholdes og slutter, når den sidste udgift er afholdt.</i>
---

<b>Indtægter</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2025</b>	<b>Budget 2026</b>	<b>Budget 2027</b>	<i>Notér om beløbet er ansøgt eller allerede bevilliget.</i>
<i>Posterne er eksempler, der kan ændres efter behov.</i>					
Tilskud fra Københavns Kommune					
Øvrige tilskud, specificeret ( <i>herunder øvrige tilskud fra Københavns Kommune, fra fonde, sponsorer mm.</i> )					
a)					
b)					
c)					
Øvrige indtægter, specificeret					
a)					
b)					
c)					
<b>INDTÆGTER I ALT</b>					

<b>Udgifter</b> <i>Posterne er eksempler, der kan ændres efter behov</i>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2025</b>	<b>Budget 2026</b>	<b>Budget 2027</b>
Løn og honorarer				
Konsulentudgifter				
Materialeudgifter				
Transportudgifter				
IT-system, udvikling				
IT-system, licens/drift				
Opholdsudgifter				
Fortæring, herunder møder				
Diverse repræsentation				
PR og markedsføring				
Kontorhold (telefon, porto mv.)				
Revisionshonorar				
Øvrige udgifter, specificeret				
a)				
b)				
c)				
<b>UDGIFTER I ALT</b>				

<b>RESULTAT</b>				
-----------------	--	--	--	--

**Kommentarer/forbehold:**