



## **Udkast til Retningslinjer for Ungdomskulturpuljen**

04-12-2008

### **1. Formål**

Der kan opnås tilskud fra Puljen til kulturelle aktiviteter, arrangementer og projekter, der er forankret i Københavns Kommune og som er for, eller af unge i alderen 13 til 30 år, som er bosat i Københavns Kommune. Etablerede institutioner, der laver projekter,, som henvender sig til og involverer unge, kan ligeledes opnå støtte.

Sagsnr.  
2008-146905

Dokumentnr.  
2008-671060

Sagsbehandler  
Mette Josephsen

Projektets budget skal være på over 10.000 kr.

Projekterne skal være offentligt tilgængelige.

## **2. Regler for Ungdomskulturpuljen**

### **2.1 Støtteform**

Støtte ydes fortrinsvis i form af tilskud.

### **2.2 Ungdomskulturudvalget skal prioritere følgende:**

- Etablerede institutioner, der laver projekter, som henvender sig til og involverer unge
- Projekter, som henvender sig til den alternative ungdomskultur
- Projekter, som har svært ved at opnå støtte fra andre puljer og tilskudsordninger i kommunen
- Ungdomsdemokratiske projekter

### **Kunst & Kultur**

Flæsketorvet 68  
Postboks 217  
1501 København V

Telefon  
3366 3824

Telefax  
3366 3810

Direkte telefon  
33 66 38 24

E-mail  
mejose@kff.kk.dk

EAN nummer  
5798009780386

www.kk.dk

- Det ukommercielle musikliv
- Tværkunstneriske projekter
- Nytænkende projekter
- Projekter, der inddrager andre unge
- Projekter, der arbejder hen imod at skabe flere ”rum” i byen (midlertidige og permanente), hvor de unge kan eksperimentere med brugerstyring og blive aktivt involveret i de elementer, de ønsker at arbejde med
- Projekter, som bruger det offentlige rum på nye måder

### **3. Ansøgninger**

#### **3.1 En ansøgning skal indeholde**

- Navn, adresse, telefon- og cpr-nummer med tilknyttet nem-konto på en projektansvarlig kontaktperson. Hvis ansøgeren er under 18 år, skal ansøgningen underskrives af en forælder eller værge
- En beskrivelse af arrangementets indhold og formål, indeholdende: baggrund, idebeskrivelse, målgruppe, metode, markedsføring, organisering og tidsplan
- Oplysning om, hvor og hvornår arrangementet skal afholdes
- Oplysning om, hvem der medvirker.
- Et realistisk budget med angivelse af forventede indtægter og udgifter
- Angivelse af, hvor mange penge der søges om

#### **3.2 Ansøgningsfrister og behandling**

Der er ansøgningsfrist 3 uger før et møde. Behandlingen varetages af Ungdomskulturudvalget, der er udpeget af Borgerrepræsentationen.

Ansøgningerne modtages kun elektronisk, og ansøgerne skal udfylde det elektroniske ansøgningsskema. Ansøgningerne skal være Ungdomskulturudvalget i hænde, senest tre uger før et mødes afholdelse for at blive behandlet på dette møde. Ansøgerne kan forvente svar senest fem arbejdsdage efter udvalgmøderne. Sekretariatsbetjeningen varetages af Kunst & Kultur.

#### **3.3 Administrative afslag**

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan meddele afslag til ansøgninger om støtte til:

- Projekter, der allerede er afholdt
- Udlandsrejser og projekter, der ikke foregår i Københavns Kommune
- Ansøgere, der ikke er bosiddende i Københavns Kommune og

som ikke er mellem 13-30 år.

- Private arrangementer, herunder foreningsaktiviteter der kun er rettet mod foreningens medlemmer
- Arrangementer, der *er* støttet af Kultur- og Fritidsudvalget, samt af Børne- og Ungdomsudvalget
- Projekter med religiøst indhold
- Projekter med partipolitisk indhold
- Projekter, der ikke opfylder kravet til ansøgningerne jf. 3.1
- Drift
- Projekter, der kun er til gavn for ansøgeren/ansøgerne f.eks. udgivelser af f.eks. demo, lyrik m.v., som udelukkende tjener det formål at promovere udgiverne
- Kommercielle projekter
- Ulovlige arrangementer

Alle administrative afgørelser meddeles Ungdomskulturudvalget på førstkommande møde.

#### **4. Regnskab og dokumentation**

Tilskudsmodtager skal indsende regnskab i overensstemmelse med nedenstående instruks:

- Den projektansvarlige har ansvaret for indsendelse af regnskabet.
- Regnskab samt dokumentation for projektets gennemførelse skal indsendes inden for den frist, der er angivet i tilsagnsbrevet. Fristen ligger 1-2 måneder efter projektets afslutning. Det er muligt at dispensere fra fristen og aftale en ny frist ved begrundet anmodning fra den projektansvarlige
- Regnskabet skal specificere tilskud fra øvrige tilskudsgivere
- Regnskabet skal være sammenligneligt med det senest godkendte budget. Væsentlige budgetafvigelser skal forklares
- Der skal ikke indsendes bilag til regnskabet, men bilagene skal være tilgængelige for Kultur- og Fritidsforvaltningen, idet der løbende bliver foretaget stikprøvekontrol
- Kultur- og Fritidsforvaltningen kræver pengene tilbage, hvis der ikke afleveres regnskab, eller hvis betingelserne for tildelingen af støtte, som beskrevet i tilsagnsbrevet, ikke er opfyldte.