

Retningslinjer for Vanløsepuljen

Revideret oktober 2015

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

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

- 5 • Skaber dialog og debat om og i bydelen.
- 6 • Gennemføres i samarbejde mellem flere grupper eller foreninger.
- 7 • Styrker samarbejdet på tværs af f.eks. kultur, alder og etnicitet.
- 8 • Styrker netværksdannelse.
- 9 • Understøtter udviklingen af en fælles bydelsidentitet.
- 10 • Tilgodeser særligt udsatte i bydelen.
- 11 • Fremmer miljøindsatsen og en bæredygtig udvikling i bydelen.
- 12 • Er med til at gøre Vanløse til en tryk og sikker by.
- 13 • Gennemføres af eller i samarbejde med lokale samarbejdspartner.

14 Lokaludvalget vægter særligt projekter, hvor der indgår medfinansiering og/eller frivilligt arbejde.

15 Lokaludvalget vægter, at projektet ikke er afholdt, når ansøgningen behandles i lokaludvalget.

16 **Hvem kan søge?**

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

19 **Åbenhed og offentlighed**

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

25 **Udbetaling af støtte og aflæggelse af regnskab**

26 Støtten bevilges som en underskudsgaranti. Det vil sige, at eventuelle indtægter modregnes udgifterne.
27 Efter projektet er afholdt, skal du indsende evaluering og regnskab. Regnskabet skal være sammenligneligt
28 med budgettet. Evaluering og regnskab skal indsendes senest én måned efter projektet er afsluttet. Ved
29 projekter som ikke har en specifik afholdelsesdato og som løber over en længere periode, dog ikke ind i
30 december, skal evaluering og regnskab indsendes senest den 30. november. Hvis støtten er givet i
31 december, skal regnskab og evaluering indsendes senest den 31. december i det pågældende kalenderår.

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

Retningslinjer for Vanløsepuljen

Revideret oktober 2015

34 Forudbetaling af støtte

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

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

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

43 Ansøgningen

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

46 Procedure

- 47 • Lokaludvalget behandler ansøgninger 6 gange årligt.
- 48 • Ansøgningen skal være lokaludvalgets sekretariat i hænde senest én måned før det møde, hvorpå
49 ansøgningen skal behandles. (Se ansøgningsfrister på vores hjemmeside under fanen
50 "Vanløsepuljen").
- 51 • Ansøgere med juleprojekter opfordres til at søge Vanløsepuljen inden ansøgningsfristen for
52 lokaludvalgets møde i september.

53 Tilsagn eller afslag

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

56 Redskaber

57 Du kan se frister, finde skemaer, logoer, samt vejledninger på www.vanloeselokaludvalg.kk.dk under
58 "Vanløsepuljen". Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte sekretariatet for Vanløse Lokaludvalg
59 på vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk

60