



### **Retningslinjer for tildeling af puljemidler på Østerbro**

#### **Formål – til hvilke formål gives støtten?**

Østerbro Lokaludvalg lægger vægt på, at Østerbro Lokaludvalgs puljemidler skal stimulere borgernes initiativer til arrangementer/aktiviteter, der styrker og udvikler bydelens identitet og er netværksdannende og dialogskabende på Østerbro.

Enhver borger, gruppe, forening eller institution kan søge om støtte til aktiviteter af denne karakter, forudsat at disse aktiviteter som hovedregel retter sig mod borgere og brugere på Østerbro.

I det følgende benyttes ordet ”aktiviteter” som fællesbetegnelse for initiativer, arrangementer og aktiviteter.

Østerbro Lokaludvalg lægger vægt på:

- Aktiviteter, der tager udgangspunkt i Østerbro som lokalområde
- aktiviteter, der skaber dialog om og på Østerbro
- aktiviteter, der styrker netværksdannelsen og udviklingen af en fælles Østerbroidentitet
- aktiviteter, der gennemføres i samarbejde mellem flere grupper, foreninger eller institutioner
- aktiviteter, der skaber dialog og/eller netværk mellem bydelens borgere, brugere og institutioner på tværs af alder, etnisk baggrund og andre skel
- aktiviteter, der skaber dialog og/eller netværk mellem bydelens borgere, brugere og institutioner indenfor den samme, brede gruppe – eksempelvis aktiviteter for bydelens ældre eller for bydelens børn og forældre samt bydelens marginaliserede grupper
- aktiviteter og tilbud, der fremmer og udvikler det kulturelle, musikalske, sportslige og kunstneriske miljø samt fritidslivet på Østerbro
- aktiviteter, hvor der indgår medfinansiering og/eller frivilligt arbejde.

Aktiviteterne skal være åbne, og de skal adviseres, i bydelen dvs. annonceres i lokalpressen eller på anden måde bekendtgøres over for et relevant udsnit af bydelens borgere.

Østerbro Lokaludvalg skal nævnes som tilskudsgiver i PR- og informationsmateriale i forbindelse med aktiviteten. Dette er en forudsætning for, at den bevilgede støtte kan udbetales.

Puljemidler kan også finde anvendelse i forbindelse med offentlige høringer, workshops, projekter og andre aktiviteter eller opgaver, som Østerbro Lokaludvalg selv tager initiativ til.

Udgifter til administration (kopiering, forsendelse, telefon mv.) må maksimum udgøre 10 % af det samlede ansøgte beløb. De administrative udgifter skal ikke yderligere dokumenteres. Ved aktiviteter med budget på 200.000 kr. eller derover, kræves der en revisorpåtegning af en uafhængig, autoriseret revisor, og der skal regnskabsaflægges efter de gældende regler for revision. Udgifter til revisionen kan medregnes i budgettet.

Tilskud ydes kun til de faktiske udgifter. Ved projekter med indtægter i budgettet ydes tilskuddet som en underskudsgaranti, der kan dog højst ydes det bevilgede beløb.



### **Ingen eller begrænset støtte til**

- Der gives ikke støtte til studierejser og studieophold.
- Der gives som udgangspunkt ikke støtte til varige driftsudgifter. Der kan dog gives driftsstøtte til et miljøpunkt, såfremt formålet med driftsstøtten til miljøpunktet er varetagelse af lokalt miljøarbejde i bydelen på vegne af lokaludvalget.
- Der ydes ikke støtte til dækning af lønudgifter eller administrative udgifter hos kommunale institutioner og institutioner, som kan sidestilles hermed.
- Der kan ikke søges om støtte til aktiviteter, der finder sted før Lokaludvalget har behandlet sagen og meddelt tilsagn om støtte.
- Der kan ikke søges om støtte til aktiviteter ud over det gældende kalenderår. Dog kan der til lokaludvalgets møde i november indsendes ansøgning om aktiviteter, der afholdes i det kommende år.

### **Ansøgningsprocedure**

Der skal udfyldes et ansøgningsskema, som indeholder en projektbeskrivelse, og der skal vedlægges et realistisk budget. Hvis der er indtægter i budgettet skal både indtægter og udgifter anføres. Ansøgningsmaterialet kan evt. suppleres med uddybende bilag.

Der er fastsat fire årlige ansøgningsfrister til Østerbropuljen fordelt henover kalenderåret. Ansøgningsfristen er mindst en måned før det lokaludvalgsmøde, hvor puljeansøgningerne skal behandles.

Ansøgningsfrister annonceres i de lokale aviser samt på lokaludvalgets hjemmeside.

[www.oesterbrolokaludvalg.kk.dk/](http://www.oesterbrolokaludvalg.kk.dk/)

Ansøgninger, der ikke er rettidig indkommet, afvises administrativt af sekretariatet.

Meddelelse om tildeling af puljemidler vil blive givet inden for 10 hverdage efter lokaludvalgets behandling.

### **Evaluering og regnskab**

Når aktiviteten er afsluttet indsendes en evaluering og et regnskab til lokaludvalgets sekretariat. Evalueringen skal fremsendes i det officielle evalueringsskema, der kan hentes på hjemmesiden [www.oesterbrolokaludvalg.kk.dk](http://www.oesterbrolokaludvalg.kk.dk/) eller rekvireres fra sekretariatet. Dokumentation for omtale af Østerbro Lokaludvalgs støtte til den pågældende aktivitet skal vedlægges.

Regnskab indsendes med evalueringen til Østerbro Lokaludvalg. Der er ikke krav om medfølgende bilag, men lokaludvalget kan til enhver tid udbede sig alle bilag til gennemsyn. Regnskabet skal indeholde såvel udgifter som eventuelle indtægter.

### **Udbetaling af støtte**

Det tildelte beløb udbetales, når den ansøgte aktivitet er gennemført, og når Østerbro Lokaludvalg har modtaget og gennemgået regnskabet og evalueringen af aktiviteten eller i særlige tilfælde en redegørelse for evalueringsprocessen.



## Østerbro Lokaludvalg

Der kan efter en konkret vurdering på grundlag af en begrundet ansøgning herom bevilges a conto forudbetaling af maksimum 50 % af det bevilgede beløb. Ved eventuel forudbetaling gøres modtageren personligt ansvarlig for pengene indtil et endeligt regnskab er modtaget og godkendt af sekretariatet. Ikke brugte støttekroner skal tilbagebetales.

**Ansøgninger sendes til Østerbro Lokaludvalg, gerne på e-mail**

[oesterbrolokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:oesterbrolokaludvalg@okf.kk.dk)

**eller som postforsendelse til**

Østerbro Lokaludvalg

Randersgade 35, parterre

2100 København Ø