

Preview af 0.0 Oplysningspligt (visuel kunst og scenekunst)

Din ansøgning offentliggøres

Kort tid efter du har indsendt din ansøgning elektronisk vil du modtage en e-mail med kvittering for, at vi har modtaget din ansøgning. Hvis du ikke modtager kvitteringsmailen, skal du kontakte sekretæren for det respektive udvalg, for at få bekræftet din ansøgning er modtaget. Når ansøgningen skal behandles i fagudvalget vil din ansøgning og eventuelle bilag blive offentliggjort på kommunens hjemmeside

Rettelser til din ansøgning

Hvis der er fejl eller du skal have rettet noget i din ansøgning, kan du kontakte den ansvarlige sekretær for fagudvalget (fremgår af hjemmesiden, hvor du har ansøgt fra).

Fortrolige og følsomme personoplysninger

Din ansøgning må ikke indeholde fortrolige og personfølsomme oplysninger, så som personnummer, helbredsoplysninger, politisk/religiøst tilhørsforhold eller lignende. Hvis det er vigtigt for forståelsen af din ansøgning, at du medtager fortrolige eller følsomme personoplysninger, er det vigtigt du kontakter den relevante sekretær forud for indsendelsen, så din ansøgning kan blive håndteret korrekt. Kontaktoplysninger fremgår nederst på hjemmesiden på selve udvalgets side.

Sådan behandler Københavns Kommune dine oplysninger

Identitet og kontaktoplysninger
Københavns Kommune
Borups Allé 177
2400 København NV
CVR-nr.: 64942212

Københavns Kommune er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger. Generelle spørgsmål om blanketten kan rettes til den respektive sekretær for fagudvalget du søger støtte fra.

Kontaktoplysninger for Københavns Kommunes Databeskyttelsesrådgiver

Københavns Kommunes Databeskyttelsesrådgiver
Intern Revision
Københavns Rådhus
Rådhuspladsen 1
1550 København K
Telefonnummer: 71745454
(Telefontider: tirsdag og torsdag fra kl.9-12)
Skriftlige henvendelser:

Kontakt databeskyttelsesrådgiveren via web formular på Københavns Kommunes hjemmeside www.kk.dk ("Om kommunen - Databeskyttelsesrådgiveren")

Formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, og retsgrundlaget for behandlingen

Københavns Kommune behandler dine oplysninger i den politiske beslutningsproces. Københavns Kommune behandler dine oplysninger på baggrund af databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e.

Kategorierne af de indsamlede oplysninger

For at opfylde ovenstående formål behandler Københavns Kommune alene almindelige personoplysninger såsom navn, adresse, postnummer, by, samt eventuelle oplysninger du måtte afgive i din ansøgning og tilhørende bilag.

Modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne

Da din ansøgning vil blive offentliggjort på fagudvalgests hjemmeside og i forbindelse med den politiske beslutningsproces, vil dine oplysninger blive udbredt til en ukendt kreds af personer. Herudover vil Københavns Kommune i visse tilfælde selvstændigt videregive dine oplysninger til myndigheder, organisationer, virksomheder og personer, som vi skal kontakte i forbindelse med høring efter forvaltningsretlige krav.

Det tidsrum, hvor dine personoplysninger vil blive opbevaret

Dine oplysninger og tilhørende ansøgning med bilag vil være tilgængelig på i forbindelse med den politiske beslutningsproces i 2 år. Desuden vil dine oplysninger blive opbevaret og journaliseret internt i Københavns Kommune, hvorefter de vil blive arkiveret efter arkivlovens bestemmelser.

Retten til at anmode Københavns Kommune om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til datapotabilitet

Du har ret til at få indsigt i de personoplysninger, som Københavns Kommune behandler om dig, med visse undtagelser, der er fastsat i lovgivningen. Derudover kan du gøre indsigelse mod indsamling og videre behandling af dine personoplysninger. Du har ret til berigtigelse af dine personoplysninger eller bede Københavns Kommune om at begrænse behandlingen af dine personoplysninger.

Du kan også bede Københavns Kommune om at slette oplysninger om dig. I så fald vil dine oplysninger blive slettet i det omfang, som lovgivningen tillader. Københavns Kommune behandler som udgangspunkt kun oplysninger på baggrund af lovkrav, hvorfor kommunen kun i meget begrænset omfang kan imødekomme anmodninger om sletning.

Hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder som beskrevet ovenfor, er du velkommen til at kontakte Københavns Kommune (se kontaktoplysninger ovenfor).

I forbindelse med henvendelser vedrørende dine rettigheder, kan du blive bedt om at give tilstrækkelige oplysninger til, at din anmodning kan besvares. Din henvendelse vil blive besvaret hurtigst muligt og senest inden for en måned.

Retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed

Hvis du er uenig i den måde, som Københavns Kommune behandler dine personoplysninger på, eller de formål, som kommunen behandler oplysningerne til, er du velkommen til at kontakte Københavns Kommune (se kontaktoplysninger ovenfor).

Du kan også indgive en klage til:

Datatilsynet
Borgergade 28, 5. sal
Dt@datatilsynet.dk

Jeg accepterer ovenstående *

Preview af 0. Indledning (visuel kunst og scenekunst)

Ansøg om støtte til arrangementer (visuel kunst og scenekunst)

Husk at have obligatoriske og relevante bilag klar, før du begynder at udfylde skemaet. Du skal som minimum vedhæfte disse 3 separate bilag:

Projektbeskrivelse

- CV'er for deltagere
- Budget (benyt én af nedenstående skabeloner)

Jeg bekræfter at jeg har downloadet og udfyldt den obligatoriske budgetskabelon, og jeg har fundet øvrige obligatoriske og relevante bilag, så de er klar til at blive vedhæftet senere i blanketten. *

Preview af 1. Arrangementet (visuel kunst og scenekunst)

Arrangementet

Hvilken type arrangement søger du støtte til? *

Scenekunststudvalget

Visuel Kunst

Er der offentlig adgang til arrangementet? *

Ja Nej

Det er en forudsætning for støtte, at arrangementet er åbent for alle.

Arrangementets titel *

Skriv den valgte titel eller find på en beskrivende titel for arrangementet

Startdato *

Anfør første dato med publikumsadgang. Du kan tidligst vælge en startdato, der ligger 60 dage efter ansøgningsdatoen.

Slutdato *

Anfør sidste dag med publikumsadgang.

Preview af 2. Sted - (visuel kunst, scenekunst og musik)

Sted

Hvor foregår arrangementet?

Navn på stedet *

Anfør navnet på det sted i Københavns Kommune, hvor arrangementet afholdes - tilføj evt. flere steder

Indtast adresse

Foregår arrangementet flere steder? *

Ja Nej

Foregår alle arrangementerne i Københavns Kommune *

Ja Nej

Preview af 3. Baggrundsinformationer - (visuel kunst, scenekunst og musik)

Baggrundsinformationer

Ønsket støttebeløb i kroner

Anfør det ønskede støttebeløb - bemærk det ikke må overstige jeres tilskudsbehov i budgettet.

Skriv navne på deltagende kunstnere/grupper * (Max 1200 tilladte karakterer)

Skriv navnene på de kunstnere/grupper, der deltager eller forventes at deltage

Skriv en kort projektbeskrivelse som forelægges udvalget uredigeret * (Max 1200 tilladte karakterer)

Beskriv dit projekt kort og fremhæv de ting, der er vigtige at gøre udvalget opmærksomme på. Teksten vil blive forelagt udvalget uredigeret. (Du skal vedhæfte en uddybende projektbeskrivelse sidst i forløbet).

Skriv kort, hvordan du vil formidle projektet * (Max 1200 tilladte karakterer)

Beskriv kort, hvordan I vil gøre opmærksom på / reklamere for arrangementet

Indsæt evt. relevant link til projektet

Fx link til hjemmeside med video eller lignende.

Preview af 4. Information om ansøger - (visuel kunst, scenekunst og musik)

Information om ansøger

Hvem skal støttebeløbet udbetales til? *

Ansvarlig organisation/forening

Ansvarlig person

OBS: Til udbetaling af evt. støttebeløb, skal vi bruge et CVR-nummer. Bemærk at CVR-nummer skal have tilknyttet Nemkonto.

CVR-nummer

Vælg virksomhed fra søgeresultatet *

Virksomhedsnavn

Adresse

Telefonnummer *

E-mail *

OBS: For at vi kan udbetale et støttebeløb, skal du have et dansk CPR-nummer, der har tilknyttet en Nemkonto.

CPR-nummer *

Fornavn *

Efternavn *

Adresse *

Telefonnummer *

E-mail *

Preview af 5. Bilag (visuel kunst og scenekunst)

Bilag

Du skal som **minimum** vedhæfte disse 3 separate bilag:

- Projektbeskrivelse
- Budget
- CV'er for deltagere.

Du er velkommen til også at vedhæfte andre relevante dokumenter, fx et dokument med steder, hvis arrangementet foregår på flere adresser.

Da ansøgningerne offentliggøres på kommunens hjemmeside, skal I undgå personlige oplysninger som CPR-nummer, telefonnummer og bankkonto i jeres bilag.

Vedhæft filer *

Vedhæft én eller flere filer til blanketten. Dog minimum projektbeskrivelse, budget og CV'ere for deltagere.