



Dato: 13-11-2007

Sagsnr.: 2007-87734

Dok.nr.: 2007-419972

Udkast til retningslinjer for tildeling af midler fra kulturel markeringspulje

Markeringspuljen er i 2008 på 1,0 mill. kr.

§ 1:

Formålet med markeringspuljen er at stille midler til rådighed for lokalt forankrede aktiviteter der fejrer kulturelle, nationale og/eller religiøse begivenheder i København.

§ 2:

Markeringspuljen kan søges af kulturhuse, kulturinstitutioner under Københavns Kommune samt almene boligselskaber, der administrerer ejendomme i Københavns Kommune.

§ 3:

Markeringspuljen finder anvendelse inden for følgende område:

- Gennemførelse af aktiviteter, hvor kulturhusene, kulturinstitutionerne eller boligselskaber i København, i samarbejde med lokale foreninger og/eller bestyrelser, ønsker at markere den kulturelle mangfoldighed i København gennem kulturelle eller religiøse fejring.

Stk. 1:

For at komme i betragtning til tilskud fra puljen skal projektansøgninger omfatte to eller flere af følgende elementer:

- Aktiviteter der synliggør at København er en mangfoldig by.
- Aktiviteter der baseres på et tværkulturelt samarbejde
- Aktiviteter der er lokalt forankret via inddragelse af andre lokale aktører end projektansøgeren
- Aktiviteter der er åbne for alle byens borgere

Stk. 2:

Alle projekter skal dokumentere deres aktiviteter over for Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i form af billeder, som bliver udstillet i forbindelse med Københavns Kommunes Markeringskampagne.

Stk. 3:

Projekter som har medfinansiering bl.a. fra virksomheder vil blive prioriteret.

§ 4:

Der ydes tilskud til iværksættelse af og gennemførelse af de i § 3 nævnte initiativer.

§ 5:

Afgrænsning. Hvad kan ikke få tilskud?

- Enkeltpersoner
- Aktiviteter som er afholdt
- Anlægsbyggeri – herunder renovering
- Studieture
- Uddannelse
- Indkøb af udstyr, rekvisitter og beklædning, der ikke vurderes at finde direkte anvendelse til brug for de beskrevne indsatsområder, herunder udstyr, rekvisitter og beklædning der ikke understøtter Markeringspuljens formål i §§ 1 og 3.

§ 6:

Markeringspuljen har to årlige ansøgningsfrister den 15. marts og 15. august 2008 kl. 12.00. til projekter der søger over 30.000 kr. Der søges på et særligt ansøgningskema. Tilskuddet sendes til ansøger, når det reviderede regnskab er aflagt senest 8 uger efter projektets afslutning. I undtagelsestilfælde kan der efter individuel aftale dog ydes a conto tilskud. En eventuel individuel aftale indgås mellem ansøger og Kontoret for Integrationservice.

§ 7:

Efter hver ansøgningsfrist forelægges alle ansøgninger over 30.000 kr. for Beskæftigelses- og Integrationsudvalget til afgørelse. Såfremt puljen er

opbrugt for et budgetår, vil ansøgerne blive meddelt afslag på grund af manglende midler.

§ 8:

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget har delegeret afgørelser om tilskud til ansøgninger på op til 30.000 kr. til Kontoret for Integrationservice. Der kan i 2008 anvendes maksimalt 500.000 kr. inden for Markeringspuljen samlede ramme til dette formål.

Stk. 1:

Ansøgninger til markeringspuljen i størrelsesordenen 0-30.000 kr. vil fra den 1. februar kunne søges løbende og få bevilget midler administrativt. Puljen bliver administreret i Kontoret for Integrationservice.

Stk. 2:

For alle tilskud bevilliget til kulturhuse, kulturinstitutioner eller boligselskaber i henhold til § 3, stk. 1 og 2 gælder, at retningslinierne skal være opfyldt.

Stk. 3:

Bevillingen af tilskud i henhold til § 3, stk. 1 og 2, deres formål og anvendelse, forelægges Beskæftigelses- og Integrationsudvalget til orientering i forbindelse med de to årlige ansøgningsfrister.

§ 9:

Ved indgåelse af aftalen for tildeling af midler fra Markeringspuljen træffes der konkret aftale med ansøger om, hvor stor en del af de økonomiske midler, der må anvendes til brug for udgifter til lønninger og administration. I vurderingen om løn- og administrationsudgifternes størrelse indgår en konkret vurdering af beløbets størrelse i forhold til hele projektet.

§ 10:

Der ydes underskudsgaranti for afholdte aktiviteter inden for det bevilgede beløb, dog maksimalt de afholdte udgifter. Underskudsgarantien ydes senest 8 uger fra projektets afslutning, hvis andet ikke er aftalt.

§ 11:

Regnskabsaflæggelse skal som minimum indeholde samme specifikation som budgettet og skal være inklusiv moms.

§ 12:

Det aflagte regnskab skal være revideret af tilskudsmodtagerens revisor, som for ikke-kommunale tilskudsmodtagere skal være en registreret eller statsautoriseret revisor, hvis tilskudsbeløbet er over 100.000 kr.. Revisionen skal omfatte de revisionshandlinger der fremgår af den revisionsinstruks, der fremsendes sammen med bevillingsbrevet. Hvis tilskudsbeløbet er mindre end 100.000 kr., vil revisionens udførelse og indhold ligeledes fremgå af den revisionsinstruks der er fremsendt med bevillingsbrevet.

§ 13:

Skema til evaluering udleveres ved indgåelse af aftale. Evalueringen skal afleveres samtidig med regnskabsaflæggelsen – senest 8 uger fra projektets afslutning, hvis andet ikke er aftalt.

§ 14:

Administration og fordeling af Markeringspuljen sker i henhold til de bestemmelser og regler, som gælder for den kommunale forvaltning med henblik på at sikre en ensartet forvaltning af Markeringspuljens midler samt at sikre, at vurderingen foretages på baggrund af objektive kriterier inden for den fastsatte bevilling.

§ 15:

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen er bemyndiget til administrativt at afslå ansøgninger, som ikke lever op til ovenstående retningslinjer.

Retningslinierne er godkendt af Beskæftigelses- og Integrationsudvalget d. 29. november 2007

Kontoret for Integrationservice
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Københavns Kommune
Tietgensgade 31 E, 1. sal, 1592 København V
Telefon: 33 17 35 88, E-Mail: pg53@kff.kk.dk