



**Ansøgningskema
- for Lokalpuljen i Valby**

1.	Projektitel:
2.	Arrangørs navn:
3.	Adresse:
4.	Kontaktperson (navn, adresse, telefonnummer og mail):
5.	Hvor meget ansøges Valby Lokaludvalg om?:
6.	Evt. søgt eller bevilget støttebeløb fra anden side:
7.	Egen medfinansiering:
8.	Hvornår foregår projektet (evt. tidsplan)?:
9.	Sted for projektets gennemførelse:
10.	Formål med projektet:
11.	Beskrivelse af projekt, max. 150 ord (denne beskrivelse offentliggøres i indstilling vedr. støtte). Yderligere projektbeskrivelse kan vedlægges separat.

Vejledning til ansøgningskema

Denne vejledning er ment som en hjælp til at udfylde skemaet.

En ansøgning om puljemidler hos Valby Lokaludvalg **skal** indeholde følgende:

- **et udfyldt ansøgningskema**
- **et realistisk budget med alle forventede indtægter og udgifter, herunder evt. medfinansiering** (se vedlagte eksempel)

Om punkt 1

Skriv projektets navn. Tænk på at give det en sigende og forståelig titel.

Om punkt 2

Skriv navnet på den forening, gruppe, organisation eller privatperson som står bag projektet.

Om punkt 3

Skriv den fulde adresse på foreningen, organisationen eller privatpersonen, som står bag aktiviteten.

Om punkt 4

Skriv kontaktoplysninger på den person, f.eks. i foreningen, gruppen eller organisationen, som er ansvarlig for aktiviteten og som kan kontaktes i forbindelse med eventuelle spørgsmål eller tvivl, som måtte opstå i forhold til ansøgningen.

Om punkt 5

Skriv det fulde beløb der ansøges om hos Valby Lokaludvalg.

Om punkt 6

Skriv her hvis du/I allerede har søgt eller fået bevilliget penge til denne aktivitet fra anden side. Vedlæg gerne en kopi af ansøgningen om støtte fra anden side, samt eventuelt svar.

Om punkt 7

Skriv her hvor meget I selv bidrager med økonomisk til arrangementet. Det kan f.eks. være mad/drikke eller arbejdstimer og ressourcer. Notér da den udgift I forventer at have i denne sammenhæng.

Om punkt 8

Skriv datoen/datoerne for arrangementets afholdelse.

Om punkt 9

Skriv hvor arrangementet afholdes f.eks. bydel og adresse.

Om punkt 10

Beskriv aktivitetens formål. Hvad vil I opnå, ændre eller udvikle?

Om punkt 11

Teksten under punkt 11 bliver Lokaludvalgets førstehåndsindtryk af jeres projekt. Her skriver I de væsentligste oplysninger – og gerne på en måde, så udvalget hurtigt kan sætte sig ind i projektet. Vi foreslår, at I inkluderer følgende punkter i jeres beskrivelse:

Aktiviteten

Beskriv aktiviteten. Hvad skal der foregå og hvad skal den indeholde?

Arrangørerne

Beskriv aktivitetens arrangører. Hvem er I? Er I en forening, en enkeltperson, en gruppe eller andet? Beskriv eventuelt foreningens/gruppens formål.

Formål med aktiviteten

Beskriv aktivitetens formål. Hvad vil I opnå, ændre eller udvikle?

Målgruppe

Beskriv aktivitetens målgruppe. Hvem henvender aktiviteten sig til (f.eks. unge, ældre eller en særlig gruppe). Hvor mange mennesker regner I med, at der deltager i aktiviteten?

Samarbejdspartnere

Beskriv relevante samarbejdspartnere. Hvem er samarbejdspartnere i forhold til denne aktivitet? Har aktiviteten ingen samarbejdspartnere udelades dette punkt.

Annoncering

Beskriv hvorledes aktiviteten annonceres. Hvor annonceres arrangementet og hvordan kan man som deltager blive gjort opmærksom på arrangementets eksistens?

Har I spørgsmål, er I velkomne til at ringe eller skrive til sekretariatet.

Ansøgningen skal sendes til:

Valby Lokaludvalg

Mrk.: ansøgning

valbylokaludvalg@okf.kk.dk

Tlf. 60156505

Persondataloven forpligter Københavns Kommune til at oplyse dig om, at lokaludvalget ved behandlingen af din ansøgning vil behandle personoplysninger om dig helt eller delvist ved hjælp af EDB. Oplysningerne behandles med det formål at træffe afgørelse i anledning af din ansøgning. Hvis du beder om det, har du ret til at få oplyst, hvilke oplysninger lokaludvalget behandler. Henvendelse herom bedes rettet til lokaludvalget på ovenstående adresse.