

## Udkast: Retningslinjer for Vanløsepuljen

Revideret den 15. september 2022.

Med Vanløsepuljen ønsker Vanløse Lokaludvalg at inspirere Vanløses borgere til at skabe tværgående, bydelsrelaterede, dialogskabende og netværksdannende aktiviteter i Vanløse og for Vanløses borgere. Alle i bydelen kan søge om støtte fra Vanløsepuljen. Ansøgere kan søge støtte til aktiviteter, udstyr og materiel, der gavner lokalområdet.

Ansøgninger til juleprojekter behandles som udgangspunkt samlet på lokaludvalgets møde i september og skal derfor søges inden ansøgningsfristen for dette møde.

### I behandlingen af ansøgninger til Vanløsepuljen lægger vi vægt på:

- At projektet understøtter udviklingen af en fælles bydelsidentitet.
- At projektet tilgodeser særligt udsatte i bydelen.
- At projektet er med til at fremme miljøindsatsen og en bæredygtig udvikling i bydelen.
- At projektet er med til at gøre Vanløse til en tryk og sikker by.
- At projektet gennemføres i samarbejde med lokale samarbejdspartnere.
- At projektet indeholder medfinansiering og/eller frivilligt arbejde.
- At Vanløse Lokaludvalg støtter kun udgifter til løn og honorar, såfremt der også indgår en høj grad af frivillighed og/eller medfinansiering i projektet.
- At give støtte til mange forskellige projekter, ligesom vi vægter en geografisk spredning i bydelen og en variation i målgrupperne i de arrangementer, der får tilsagn.

### Betingelser for støtte

- Støtten bevilges som en underskudsgaranti. Det vil sige, at eventuelle indtægter modregnes udgifterne, og at samtlige indtægter skal fremgå af regnskabet.
- De projekter, der får støtte fra Vanløsepuljen, skal som hovedregel være offentligt tilgængelige.
- Projektet skal omtales, annonceres for eller på anden måde bekendtgøres bredt for bydelens borgere. Det er et krav, at det er synligt, at arrangementet er støttet af Vanløse Lokaludvalg i annoncer og alt andet PR-materiale (skriftligt og elektronisk), der fremstilles til arrangementet.
- Ved aktiviteter der bevilges 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 revision afholdes af ansøger.

### Ingen eller begrænset støtte

- Det ansøgte projekt må som udgangspunkt ikke være afholdt, når ansøgningen behandles i lokaludvalget.
- Vi støtter ikke partipolitiske eller religiøse forkyndende arrangementer.
- Vi støtter som udgangspunkt ikke udgifter til projektledelse og -koordinering, da vi vægter medfinansiering og/eller frivilligt arbejde.
- Vi giver som udgangspunkt ikke støtte til større forplejningsposter

- Vi giver begrænset støtte til anskaffelser og anlæg på over 15.000 kr. Hvis der gives støtte til anskaffelser over 15.000 kr., skal det så godt som muligt sikres, at indkøbet kommer bydelens borgere til gode i fremtiden, fx ved udlån eller at brugen af anskaffelsen er offentlig tilgængelig.

### **Forudbetaling af støtte**

Der kan efter en konkret anmodning og vurdering udbetales op til 50 % af støttebeløbet på forskud, hvis det er nødvendigt for at gennemføre aktiviteten. Ved eventuel forudbetaling er modtageren personligt ansvarlig for pengene, indtil aktiviteten er afsluttet, og evalueringen er godkendt af sekretariatet.

### **Ansøgningsprocedure og regnskab**

Ansøgningen skal indsendes via det ansøgningssskema, du finder på lokaludvalgets hjemmeside. Lokaludvalget behandler ansøgninger ca. 5 gange årligt. Ansøgningsfrister og behandlingsmåneder fremgår af lokaludvalgets hjemmeside.

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

Efter projektet er afholdt, skal du indsende evaluering, regnskab og fotodokumentation af arrangementet. Regnskabet skal være sammenligneligt med budgettet. Evaluering og regnskab skal indsendes senest én måned efter projektet er afsluttet. Ved projekter, som ikke har en specifik afholdelsesdato og som løber over en længere periode, skal der fremgå en forventet slutdato. Regnskab og evaluering kan ikke indsendes senere end den 31. december i det pågældende kalenderår.

Du kan se frister, finde skemaer, logoer, samt vejledninger på [www.vanloeselokaludvalg.kk.dk](http://www.vanloeselokaludvalg.kk.dk).

Har du spørgsmål til retningslinjerne for Vanløsepuljen, er du velkommen til at kontakte Sekretariatet for Vanløse Lokaludvalg på [vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk)