

# Retningslinjer for Vanløsepuljen

---

*Revideret den 28. marts 2019*

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.

## **Når du sender en ansøgning til Vanløse Lokaludvalg, lægger vi vægt på, at projektet:**

- Skaber dialog og debat om og i bydelen.
- Styrker samarbejdet på tværs af f.eks. kultur, alder og etnicitet.
- Styrker netværksdannelse.
- Understøtter udviklingen af en fælles bydelsidentitet.
- Tilgodeser særligt udsatte i bydelen.
- Fremmer miljøindsatsen og en bæredygtig udvikling i bydelen.
- Er med til at gøre Vanløse til en tryk og sikker by.
- Gennemføres af eller i samarbejde med lokale samarbejdspartnere.
- Indeholder medfinansiering og/eller frivilligt arbejde.

Det ansøgte projekt må som udgangspunkt ikke være afholdt, når ansøgningen behandles i lokaludvalget.

Vanløse Lokaludvalg forbeholder sig ret til at øremærke, helt eller delvist, underskudsbevillingen til f.eks. at sikre en lokal forankring af lokale kulturaktører.

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

## **Åbenhed og offentlighed**

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.

I omtalen af projektet skal Vanløse Lokaludvalg nævnes som tilskudsgiver, og i den forbindelse skal du huske at indtænke ansøgningsfristen. Det er et krav, at det er synligt, at arrangementet er støttet af Vanløse Lokaludvalg. I annoncer og alt andet PR-materiale, der fremstilles til arrangementet, betyder det, at Københavns Kommunes logo, Københavnermærket, skal fremgå sammen med teksten "Vanløse Lokaludvalg". Se eksempler på denne opsætning på Vanløse Lokaludvalgs hjemmeside. Dokumentation for omtale skal indsendes sammen med regnskab og evaluering.

## **Hvem kan søge?**

Borgere, grupper, foreninger eller institutioner kan søge om støtte til aktiviteter, som afvikles i Vanløse og/eller for borgere i Vanløse.

## **Udbetaling af støtte og aflæggelse af regnskab**

Efter projektet er afholdt, skal du indsende evaluering og regnskab. 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

# Retningslinjer for Vanløsepuljen

---

*Revideret den 28. marts 2019*

en forventet slutdato. Regnskab og evaluering kan ikke indsendes senere end den 31. december i det pågældende kalenderår.

Ansøgninger på over 200.000 kr. skal underlægges ekstern revision. Revisionen skal ske på ansøgerens foranledning og regning og skal foretages inden regnskabet indsendes til sekretariatet.

Indeholder projektet en kommerciel del, der kan give ansøger/arrangørerne en indtjening, skal dette fremgå tydeligt. Støtten bevilges som en underskudsgaranti. Det vil sige, at eventuelle indtægter modregnes udgifterne. Det betyder, at samtlige indtægter (forventet i budget samt alle øvrige indtægter) skal fremgå. Herunder også hvilken fordelingsnøgle, der anvendes ved differentieret pris fx forskellig billetpris (fx børn, studerende, pensionist), bodpris (fx børn, voksne, erhverv).

## **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**

Ansøgningen skal indsendes via det ansøgningssskema, du finder på lokaludvalgets hjemmeside under fanen "Vanløsepuljen".

Lokaludvalget behandler ansøgninger ca. 4 gange årligt. Ansøgningsfrister og behandlingsmåneder fremgår af lokaludvalgets hjemmeside.

## **Tilsagn eller afslag**

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

## **Redskaber**

Du kan se frister, finde skemaer, logoer, samt vejledninger på [www.vanloeselokaludvalg.kk.dk](http://www.vanloeselokaludvalg.kk.dk) under "Vanløsepuljen". Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Sekretariatet for Vanløse Lokaludvalg på [vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk)