|  |
| --- |
| Ansøgningsskema  Bydelspuljen  https://broenshoej-husumlokaludvalg.kk.dk/bydelspuljen |
| Projektets titel |
| [Skriv tekst] |
| Afholdelsessted  Skriv gerne den præcise adresse |
| [Skriv tekst] |
| Afholdelsestidspunkt |
| Startdato: [Skriv tekst]  Slutdato: [Skriv tekst] |
| Ansøger (Ansvarshavende) |
| Navn: [Skriv tekst]  Adresse: [Skriv tekst]  Telefon: [Skriv tekst]  E-mail: [Skriv tekst] |
| Kontaktperson  Udfyldes, hvis kontaktpersonen er en anden end ansvarshavende ansøger |
| Navn: [Skriv tekst]  Adresse: [Skriv tekst]  Telefon: [Skriv tekst]  E-mail: [Skriv tekst] |
| Projektbeskrivelse (max 1500 tegn) |
| [Skriv tekst] |
| Deltagere  Angiv det forventede antal deltagere |
| [Skriv tekst] |
| Målgruppe  Hvem henvender aktiviteten sig til? Er aktiviteten åben for alle? (Max 450 tegn) |
| [Skriv tekst] |
| Forventede resultater  Ønsket effekt eller resultat? (Max 450 tegn) |
| [Skriv tekst] |
| Hvordan lever dit projekt op til lokaludvalgets puljemiddelkriterier? (Max 450 tegn)  Læs altid lokaludvalgets kriterier for uddeling af støtte, inden du sender din ansøgning. Du finder puljemiddelkriterier på Bydelspuljens hjemmeside eller ved at klikke [her](https://broenshoej-husumlokaludvalg.kk.dk/bydelspuljen) |
| [Skriv tekst] |
| Annoncering og PR  Hvor og hvordan gøres der reklame for projektet? (Max 450 tegn) |
| [Skriv tekst] |
| Samarbejdsparter (Max 450 tegn) |
| [Skriv tekst] |
| Budget |
| |  |  | | --- | --- | | **Ansøgt beløb** | **kr.** | |  |  | | **Udgifter**  Fx materialer, honorarer eller forplejning. Husk at anføre alle udgifter i projektet, så detaljeret som muligt. Hvis dit projekt har mange budgetposter, kan du sende et separat budget, fx i en Excel-fil. | | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | **I alt** | **kr.** | |  | | | **Indtægter**  Fx deltagergebyr, anden støtte og lignende. Her skrives også eventuel egen medfinansiering. | | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | **I alt** | **kr.** | |  | | |
| Eventuelle kommentarer til budgettet  Her skrives budgetposter, der ikke kan prisfastsættes, fx medfinansiering i form af frivillige arbejdstimer, medarbejdertimer eller hvis der stilles gratis lokaler til rådighed. |
| [Skriv tekst] |
| Momsregistring  Er modtageren af støtten momsregistret og trækker I momsen fra i dette projekt? Sæt kryds: |
| * Ja, vi er momsregistrerede og trækker momsen fra i projektet * Ja, vi er momsregistrerede, men trækker ikke momsen fra i projektet * Nej, vi er ikke momsregistrerede * Vi er en kommunal institution og trækker momsen fra i projektet |
| Ansøgningen sendes til 2700lokaludvalg@okf.kk.dk som en vedhæftet fil. Har du ikke en e-mailadresse, kan du sende evalueringen med posten eller aflevere den personligt på lokaludvalgets sekretariat.  Hvis du har spørgsmål til udfyldelse af ansøgningsskemaet, er du velkommen til at kontakte lokaludvalgets sekretariat. E-mail: 2700lokaludvalg@okf.kk.dk Telefon: 2499 0213  NB: Det udfyldte ansøgningsskema må max fylde 5 sider. Det er ikke muligt at vedlægge bilag til ansøgningen. |
| Som ansøger skal du, efter Persondataloven, vide at lokaludvalget vil behandle ansøgningen elektronisk, og i den forbindelse også behandle personoplysninger om dig. Du kan få oplyst, hvilke oplysninger lokaludvalget behandler, ved at henvende dig til lokaludvalgets sekretariat.  Samtykkeerklæring:  Når du ansøger om støtte hos lokaludvalget, skal du være opmærksom på følgende:  • at lokaludvalget efter Persondataloven vil behandle ansøgningens indhold elektronisk.  • at oplysningerne i ansøgningsskemaet vil blive behandlet af lokaludvalget på et offentligt møde.  • at oplysninger om ansøgningens formål, ansøgernavn, størrelse på det ansøgte beløb samt lokaludvalgets beslutning vil blive offentligt tilgængeligt som en del af mødematerialet.  Når du indsender ansøgningen, giver du dit samtykke til ovenstående. |