|  |
| --- |
| Vanløsepuljen  Ansøgningsskema |
| 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] |
| Målgruppe og antal deltagere  Hvem henvender aktiviteten sig til, og hvor mange deltagere forventer I? |
| [Skriv tekst] |
| Forventede resultater  Ønsket effekt eller resultat? (Max 450 tegn) |
| [Skriv tekst] |
| Hvordan understøtter dit projekt temaer og indsatser i lokaludvalgets bydelsplan? (Max 450 tegn)  Du kan læse lokaludvalgets bydelsplan på lokaludvalgets hjemmeside |
| [Skriv tekst] |
| Annoncering og PR  Hvor og hvordan gøres der reklame for projektet? (Max 450 tegn) |
| [Skriv tekst] |
| Bekræftede samarbejdspartnere (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, entréindtægter, anden finansiel støtte og lignende. Her skrives også egen medfinansiering. | | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | [Skriv tekst] | kr. | | **I alt** | **kr.** | |  | | |
| Frivilligt arbejde og andre sponsorater  Her angives budgetposter, der ikke kan prisfastsættes, fx frivillige arbejdstimer, sponsoreret materiale eller hvis der stilles gratis lokaler til rådighed. |
| [Skriv tekst] |
| Eventuelle kommentarer til budgettet  Her skrives eventuelle kommentarer eller uddybninger til budgettet. |
| [Skriv tekst] |
| Momsregistrering  Er foreningen / modtageren af udbetalingen 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 |
| Ansøgningen sendes til vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk som en vedhæftet fil.  Har du ikke en e-mailadresse, kan du sende ansøgningen med posten eller aflevere den personligt. Du kan finde lokaludvalgets adresse og sekretariatets åbningstider på lokaludvalgets hjemmeside.  Hvis du har spørgsmål til udfyldelse af ansøgningsskemaet, er du velkommen til at kontakte lokaludvalgets sekretariat. E-mail: vanloeselokaludvalg@okf.kk.dk |
| Som ansøger skal du, efter Persondataloven, vide at lokaludvalget vil behandle ansøgningen elektronisk, og i den forbindelse også behandle personoplysninger om dig.  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. |