**Ansøgningsskema for Valby Lokaludvalgs Lillepulje**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Projekttitel:** |
| **2.** | **Arrangørs navn:** |
| **3.** | **Adresse:** |
| **4.** | **Kontaktperson (navn, adresse, telefonnummer og mail):** |
| **5.** | **Hvor meget ansøges Valby Lokaludvalg om? (max. 10.000 kr.):** |
| **6.** | **Evt. søgt eller bevilget støttebeløb fra anden side:** |
| **7.** | **Egen medfinansiering:** |
| **8.** | **Samlede udgifter:** |
| **9.** | **Hvornår foregår projektet (evt. tidsplan)?:** |
| **10.** | Et billede, der indeholder tekst, kort, diagram, atlas  Automatisk genereret beskrivelse**Sted for projektets gennemførelse**  **(Angiv adresse og kvarter jf. kortet):** |
| **11.** | **Målgruppe (sæt gerne op til 4 kryds):**   * Børn (0 - 9 år) * Børn og Unge (10 - 19 år) * Voksne (20 - 60 år) * Ældre (+60 år) |
| **12.** | **Formål med projektet:** |
| **13.** | **Mål og succeskriterier:** |
| **14.** | **Beskrivelse af projekt, max. 150 ord. Yderligere projektbeskrivelse kan vedlægges separat.** |
| **15.** | **Samlet budget (alle forventede indtægter og udgifter, herunder evt. medfinansiering). Se vejledning.** |
| **16.** | **Har I tidligere som projektorganisation, forening, virksomhed eller individer søgt Valby Lokaludvalg om støtte til dette eller lignende projekter?**    **Hvad er det** |

**Vejledning til ansøgningsskema**

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

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

* **et udfyldt ansøgningsskema**
* **et realistisk budget med alle forventede indtægter og udgifter, herunder evt. medfinansiering** (se vejledning)

**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.

**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 her de samlede udgifter, der er for projektet.

**Om punkt 9**

Skriv datoen/datoerne for arrangementets afholdelse.

**Om punkt 10**

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

**Om punkt 11**

Hvem er målgruppen for projektet? Hvordan fordeler projektet sig på en eller flere aldersmæssige målgrupper? Beskriv gerne hvorfor I mener netop denne gruppe har et ekstra behov.

**Om punkt 12**

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

**Om punkt 13**

Beskriv hvilke mål I har sat for projektet og beskriv hvordan I efterfølgende vil måle, at indsatsen har været en succes.

**Om punkt 14**

Teksten under punkt 14 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?

**Om punkt 15**

Eksempel på fyldestgørende budget:

|  |  |
| --- | --- |
| **SAMLET BUDGET** |  |
| **Indtægter** |  |
| Støtte fra Valby Lokaludvalg | 4.000 kr |
| Støtte fra Tuborgfondet | 7.000 kr |
| Egen medfinansiering | 1.000 kr |
| **I  alt** | **12.000 kr** |
|  |  |
| **Udgifter** |  |
| Leje af lyd og lys | 5.000 kr |
| Markedsføring | 2.000 kr |
| Workshopmaterialer | 2.000 kr |
| Lokaleleje | 3.000 kr |
| **I alt** | **12.000 kr** |

**Om punkt 16**

Vi bruger oplysningen til lokaludvalgets egen statistik over ansøgninger og puljemidler.

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