|  |
| --- |
| GENERELLE OPLYSNINGER |
| Projektets titel: |
|  |
| Tid og sted: *Hvor/hvornår?* |
|  |
| Ansøger (ansvarshavende): *Navn, adresse, telefonnummer og e-mail* |
|  |
| Kontaktperson (hvis det er en anden end ansøger): *Navn, adresse, telefonnummer og e-mail* |
|  |

|  |
| --- |
| PROJEKTET |
| Projektbeskrivelse ((*max 1500 tegn*) |
|  |
| Projektets formål *Hvorfor vil du gerne gennemføre projektet (max 450 tegn*) |
|  |
| Antal deltagere og målgruppe H*vem henvender aktiviteten sig til? Er aktiviteten åben for alle? Kræves der entré? (max 450 tegn*) |
|  |
| Hvordan gaver begivenheden Vesterbro *Hvorfor er netop din begivenhed vigtig for Vesterbro? Skaber den større sammenhold? Behandler den et emne, der er aktuelt?* (*max 450 tegn*) |
|  |
| Forventede resultater: *Ønsket effekt eller resultat?* (*max 450 tegn*) |
|  |
| Hvordan lever dit projekt op til lokaludvalgets puljemiddelkriterier? (*max 450 tegn*) |
|  |
| Annoncering og PR *Hvor og hvordan annonceres projektet?* (*max 450 tegn*) |
|  |
| Må lokaludvalget reklamere for arrangementet i kalenderoversigt på hjemmeside, Facebook m.v.?   |  |  | | --- | --- | | JA: | NEJ: | |
| Samarbejdspartnere (*max 450 tegn*) |
|  |

|  |
| --- |
| BUDGET  *(Hvis projektets økonomi er så stor, at det ikke kan fremgå af skemaet, kan det afleveres som selvstændigt dokument)* |
| |  |  | | --- | --- | | Ansøgt beløb: | Kr. | |
| Udgifter (*Husk at anføre ALLE udgifter i projektet*) |
| |  |  | | --- | --- | | 1. [Post] |  | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | **I alt** | **Kr.** | |
| Indtægter (*fx deltager gebyr, anden støtte, egen medfinansiering eller lign*) |
| |  |  | | --- | --- | | 1. [Post] |  | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | 1. [Post] | Kr. | | **I alt** | **Kr.** | |
| Anden medfinansiering eller sponsorater (*her angives frivilligt arbejde og andre budgetposter, der ikke kan prisfastsættes, fx hvis der stilles gratis lokaler til rådighed, eller medfinansiering i form af medarbejdertimer*) |
|  |
| Søges der på vegne af momsregistreret virksomhed, forening mv? |
| |  |  | | --- | --- | | JA: | NEJ: | |
| Eventuelle kommentarer til budgettet: |

Hvis du har spørgsmål til udfyldelse af ansøgningsskemaet, er du velkommen til at kontakte lokaludvalgets sekretariat: [vesterbrolokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:vesterbrolokaludvalg@okf.kk.dk)

Det udfyldte ansøgningsskema må max fylde 5 sider. Det er ikke muligt at vedlægge bilag til ansøgningen. Eventuelle bilag vil ikke blive taget i betragtning i behandling af ansøgningen.

Ansøgningen sendes til [vesterbrolokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:vesterbrolokaludvalg@okf.kk.dk) som vedhæftet fil, eller via den kontaktformular, du finder nederst på vores hjemmeside [www.vesterbrolokaludvalg.kk.dk](http://www.vesterbrolokaludvalg.kk.dk).

Har du ikke en e-mailadresse, kan du sende ansøgningen med posten eller aflevere den personligt.

Adresse: Sekretariatet for Vesterbro og Kgs. Enghave Lokaludvalg  
 Lyrskovgade 4, 4. sal  
 1758 København V.

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.