

Eksempel på ansøgningsskema til Kulturarrangementspuljen

Du har påbegyndt en ansøgning til Kulturarrangementspuljen

Der er 3 årlige ansøgningsfrister: ca. 1. oktober, ca. 1. februar og ca. 1. maj.

I puljerunden i oktober måned behandles fortrinsvis ansøgninger til projekter, der gennemføres i det efterfølgende år. Ansøgninger skal som hovedregel være forvaltningen i hænde inden projektet afvikles.

Læs mere om tilskudsordningen på www.aarhus.dk/kulturarrangementspuljen

Behandling af personlige data:

Ifølge EU's persondataforordning – også kaldet GDPR – har vi pligt til at oplyse om, hvorfor og hvordan vi opbevare personlige data og rettighederne i den forbindelse. I denne ansøgning vil vi have personlige oplysninger for den, der opretter ansøgningen samt for de personer, som er nævnt i ansøgningen.

På sidste side af ansøgningen skal du derfor oplyse de personer, som er nævnt i ansøgningen. Når ansøgningen indsendes, vil der automatisk blive fremsendt en mail til personerne på listen med oplysning om opbevaring af deres personlige data og deres rettigheder i den forbindelse.

Ansøgninger til Kulturarrangementspuljen kan blive fremsendt til et af vores kunstfaglige udvalg for en kunstfaglig vurdering. Hvis vi gør dette, vil vi kun videregive oplysninger om Ansøgers Navn, Ansøgers Hjemby samt Sagsbehandlers Navn.

For at kunne overholde dette, er det vigtigt, at der ikke bliver oplyst irrelevante personlige oplysninger i de filer, som vedlægges ansøgningen. Et eksempel: ved vedlæggelse af CV skal der kun fremgå personens navn og bopælskommune.

Læs om vores behandling af personlige data her: www.aarhus.dk/persondataanvendelse-kulturforvaltningen

Ansøg pulje - oplysninger om ansøger - side 2 af 9

Hvem søges der støtte til? (Hvem skal modtage støtten)

Navnet på den virksomhed der ansøger

SE-/CVR/CPR-nummer:

www-henvisninger om ansøger

www.henvisning (som urls)

Felterne herunder udfyldes automatisk af sagsbehandleren i forbindelse med sagsbehandlingen

Ansøger

Adresse 1

Adresse 2

By

Land

Oplysninger om den, der opretter ansøgningen

Den projektansvarliges navn (Opretter af ansøgningen):

Den projektansvarliges e-mailadresse:

Evt. alternativ e-mailadresse

Den projektansvarliges Telefonnummer:

Evt. alternativt telefonnummer

Projektansvarlig NemLogin oplysninger:

Indtast oplysninger omkring projekt

Kategori

Projektets titel (også evt. tidligere titel)

Der ansøges om følgende beløb i år 2019

Der ansøges om følgende beløb i år 2020

Der ansøges om følgende beløb i år 2021

Der kan vælges mellem følgende kategorier:

Rytmisk musik, klassisk musik, teater, dans, kunst, film, litteratur og tværgående

Eksempel på ansøgningsskema til Kulturarrangementspuljen

Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 3 af 9

Total budgetsum for projektet i kr. (Ved flerårige tilskud; år 1)*

Talformat: 1000,00

**Hvis der søges om flerårig støtte, skal det/de efterfølgende års budget/-ter angives herunder:
(Sidste side i ansøgningsskemaet vedrører specifikt felter til oplysninger, når der søges flerårig støtte)**

Budget år 2:

Talformat 1000,00

Budget år 3:

Talformat 1000,00

Kort beskrivelse af arrangementet Max 800 anslag*

Beskrivelsen skal forholde sig til, om arrangementet er unikt i nationalt eller internationalt sammenhæng, om arrangementet understøtter Aarhus kommunes kulturpolitiske mål og om arrangementet har økonomisk, turistmæssig eller PR-mæssig værdi for kommunen. VED FLERÅRIGE TILSKUD skal beskrivelsen blot være af dette års arrangement.

Antal Anslag: 0

Hvor afholdes arrangementet? Max 500 anslag*

Antal Anslag: 0

Hvornår afholdes arrangementet? Max 200 anslag*

VED FLERÅRIGE TILSKUD skal der blot angives dato for det førstkomende ar-rangement

Antal Anslag: 0

[Tilbage](#) [Annuller](#) [Gem](#) [Gem og gå til næste side](#)

Eksempel på ansøgningsskema til Kulturarrangementspuljen

Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 4 af 9

Uddybende oplysninger om ansøger

Uddybende projektbeskrivelse - Hels 1 side, men maks 2-3 sider (max. 2400 anslag pr. side)
Beskrivelsen skal forholde sig til de kriterier, der lægges vægt på i beskrivelsen af tilskudsordningen

Vælg en ny fil...

Program for begivenheden - 1 PDF-fil
VED FLERÅRIGE TILSKUD skal der blot vedlægges det første års program

Vælg en ny fil...

Forventet antal publikum * Max 400 anslag
VED FLERÅRIGE TILSKUD skal blot oplyses det forventede antal ved første arrangement

Antal Anslag: 0

Markedsførings- og kommunikationsstrategi – 1 PDF-fil*

Vælg en ny fil...

Budget inkl. finansiering - 1 PDF-fil*
Budgettet skal indeholde alle forventede udgifter og indtægter, herunder en opstilling af steder, der søges støtte, og hvad status på disse ansøgninger er

Vælg en ny fil...

Tilbage Annuller Gem Gem og gå til næste side

Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 5 af 9

www-henvisninger om projektet
Her kan vedlægges www-henvisninger om projektet m.v.

Beskrivende materiale 1

Vedlæg fotos, levende billeder, lyd eller manuskripter. Der vedlægges 1 fil som PDF-fil eller en fil, der kan afspilles via et af følgende programmer: Windows Media Player 11, Microsoft Office 2007, IrfanView, Adobe Reader, VLC Media Player

Vælg en ny fil...

Beskrivende materiale 2

Vedlæg fotos, levende billeder, lyd eller manuskripter. Der vedlægges 1 fil som PDF-fil eller en fil, der kan afspilles via et af følgende programmer: Windows Media Player 11, Microsoft Office 2007, IrfanView, Adobe Reader, VLC Media Player

Vælg en ny fil...

Beskrivende materiale 3

Vedlæg fotos, levende billeder, lyd eller manuskripter. Der vedlægges 1 fil som PDF-fil eller en fil, der kan afspilles via et af følgende programmer: Windows Media Player 11, Microsoft Office 2007, IrfanView, Adobe Reader, VLC Media Player

Vælg en ny fil...

Tilbage Annuller Gem Gem og gå til næste side

Eksempel på ansøgningsskema til Kulturarrangementspuljen

Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 6 af 9

Oplysning om ansøger:

CV med relevante informationer - 1 PDF-fil*

Der skal vedlægges CV med relevante informationer for projektansvarlig og øvrige vigtige nøglepersoner. Oplys kun navn og ikke andre personlige informationer på dokumentet.

Vælg en ny fil...

Vedtægter - 1 PDF-fil

Hvis ansøger er en forening eller en institutioner der IKKE modtager driftstilskud fra Aarhus Kommune, skal du vedlægge dennes vedtægter. Der kan vedlægges 1 PDF-fil

Vælg en ny fil...

Tilbage Annuller Gem Gem og gå til næste side

Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 8 af 9

Oplysning om moms

Hvis du søger på vegne af en forening/institution/virksomhed, som har et CVR-nr., vil vi bede dig om at svare på følgende spørgsmål:

I hvilken grad er foreningen/institutionen momsregistreret?

Dit svar vil ikke have indflydelse på den støtte, du eventuelt vil modtage fra os. Vælg venligst en af de 3 muligheder.

...

Tilbage Annuller Gem Gem og gå til næste side

Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 9 af 9

Oplysning om personer nævnt i denne ansøgning

På denne side skal du oplyse alle de personer, der er nævnt i denne ansøgning. Du skal oplyse deres navn og deres e-mailadresse. Dette skal du gøre, for at vi kan opfylde kravene i EUs persondataforordning, også kaldet GDPR.

Navn og email-adresse

Alle personer på denne liste vil modtage en meddelelse om, at de er nævnt i ansøgningen. Mailen får de i samme øjeblik ansøgningen bliver indsendt. De får oplysning om hvordan personlige data bruges og opbevares hos os og samtidig oplyses de om deres rettigheder i denne forbindelse.

Navn

E-mail

[Opret](#)

Registrerede deltagere på ansøgningen

Ingen tilføjet

Tilbage Annuller Gem Send ansøgning

ANNULLER sletter din ansøgning.

GEM gemmer din ansøgning i AnsøgningPortalen, og du kan tilgå den for tilrettelser m.v. – **Husk** at indsende ansøgningen inden fristens udløb

SEND ANSØGNING sender din ansøgning, hvorefter du vil modtage en automatisk bekræftelse. Får du ikke denne, skal du kontakte afdelingen på kultur@aarhus.dk

Samtidig vil de personer, som du har registreret på listen på sidste side i ansøgningen få meddelelse om, at de er nævnt i din ansøgning.