

Puljegyde for Kgs. Enghave Lokaludvalg 2024

INTRODUKTION

Går du og overvejer et projekt med kunstinstallationer, en debataften om trafikken i Sydhavnen, et naturløb på Tippen eller noget helt fjerde, der har relation til Kgs. Enghave? Så kan du søge Lokaludvalgets puljer om midler til at realisere dit projekt.

Hvert år modtager Kgs. Enghave Lokaludvalg midler fra Københavns Kommune. Midlerne fordeles mellem lokaludvalgets egne projekter og puljemidler, som bydelens borgere, foreninger og andre, der gerne vil stå for aktiviteter i Sydhavnen, kan søge.

Kgs. Enghave Lokaludvalg ønsker at støtte arrangementer og projekter, der styrker og udvikler bydelens identitet og sammenhængskraft. Derfor henvender vores puljer sig som udgangspunkt til projektmagere og arrangører, der ønsker at igangsætte projekter med en forankring i Sydhavnen. Se nedenfor under "kriterier og krav" om, hvad lokaludvalget mener med forankring i Sydhavnen.

ANSØGNINGSFRISTER, PULJER OG SVAR

Der er *ansøgningsfrist til Kgs. Enghavepuljen den 20. i hver måned* undtagen i juni, da Lokaludvalget holder ferie i juli og derfor ikke behandler ansøgninger her. Falder den 20. på en helligdag eller weekenddag forlænges ansøgningsfristen til den efterfølgende hverdag inden kl. 24.00. Det kan ske, at puljemidlerne bliver brugt op før tid, så hold øje med hjemmeside og Facebook, hvor sekretariatet meddeler dette.

HUSK Ansøgninger, der er indsendt senest d. 20. i måneden vil blive behandlet på lokaludvalgsmødet den efterfølgende måned. Der kan gå op til 40 dage fra ansøgningsfristen udløber, til ansøgningen behandles af lokaludvalget.

OBS: Særlige puljer og ansøgningsfrister:

Kgs. Enghave Lokaludvalg afsætter ind imellem midler til særlige temapuljer. Temapuljerne afspejler nogle områder, som lokaludvalget gerne vil sikre sig at kunne støtte i et vist omfang, og som der derfor er reserveret puljemidler til.

Julepuljen

Søg Julepuljen, hvis du har et lokalt projekt, der relaterer sig til fejring af julen. Ansøgningsfristen er den. 20. september og puljen er på 30.000 kr.

Kgs. Enghavepuljen – det kommende år

Ansøgninger til det kommende kalenderår kan som udgangspunkt tidligst behandles på lokaludvalgets møde i november. Fristen for at få det behandlet på mødet i november, følger derfor fristen for puljeansøgninger i oktober.

Svar

Du kan forvente at modtage et svarbrev via e-mail indenfor en uge efter lokaludvalgsmødet. Sekretariatet forsøger også at få publiceret ansøgere og tildelt beløb på Facebooksiden kort tid efter mødet.

Vær i god tid

Vær opmærksom på, at der med støtte fra Kgs. Enghavepuljen følger et krav om, at det fremgår på annoncematerialet at lokaludvalget har støttet projektet – lokaludvalgets logo skal være synligt på materialet. Derfor skal du huske at søge i så god tid, at du kan få svar på din ansøgning inden dit annonceringsmateriale skal i trykken.

KRITERIER OG KRAV

Kgs. Enghave Lokaludvalg lægger vægt på, at projektet eller aktiviteten lever op til et eller flere af nedenstående kriterier:

- Foregår i Kgs. Enghave (se københavnerkortet [[link](#)], hvor lokaludvalgsgrænserne går)
- Hjælper til netværksskabelse
- At der indgår frivillige kræfter i projektet
- Fremmer dialogen i Sydhavnen
- Styrker sammenhængen mellem byområderne i Sydhavnen (Bavnehøj, Holmene og Gamle Sydhavnen)
- Bakker op om projekter nævnt i bydelsplanen eller særlige temaer, lokaludvalget melder ud
- Er forankret i Sydhavnen. Det er som udgangspunkt ikke i sig selv nok, at projektet eller aktiviteten foregår i Sydhavnen. Lokaludvalget lægger vægt på, at der er et samarbejde med en eller flere aktører i Sydhavnen, når det er naturligt at projektet eller aktiviteten indgår i et sådant samarbejde. Det kan f.eks. være med skoler, daginstitutioner, kultursteder, idrætsforeninger eller lignende.
- Tager miljøhensyn i forbindelse med udførelse af projektet (affaldssortering, miljømærkede materialer m.v.)

Derudover har lokaludvalget en række krav, som SKAL opfyldes:

- Der ydes som udgangspunkt kun støtte til arrangementer med offentlig adgang – dog kan der være projekter der afgrænses fx i forhold til målgruppens alder.
- Der ydes kun støtte i form af medfinansiering (egen medfinansiering kan fx være frivilligt arbejde).
- Der ydes kun underskudsgaranti. Dette betyder, at giver projektet overskud, fratrækkes dette overskud i støtten fra Kgs. Enghave Lokaludvalg.
- Projekter, der opnår støtte, skal nævne Kgs. Enghave Lokaludvalg i PR-materiale eller omtale. PR for projektet skal være synlig i hele Sydhavnen.

Der ydes ikke støtte til:

- Arrangementer, der allerede har fundet sted
- Studierejser og studieophold
- Varige driftsudgifter
- Der ydes ikke støtte til nogen form for aflønning af kommunale medarbejdere, hverken i forbindelse med udførelse af ordinære driftsopgaver eller afholdelse af ekstraordinære projekter.
- Lokaludvalget giver som udgangspunkt ikke tilskud til forplejning ved et arrangement, medmindre forplejningen er en naturlig del af arrangementet (f.eks. en reception eller en fernisering). Det er dog muligt at få tilskud til forplejning til frivillige.

SÅDAN SØGER DU

Når du skal ansøge en af lokaludvalgets puljer, skal du benytte dig af vores ansøgningsskema (Word) Benyt 'Gem som' og giv dit dokument en titel, der modsvarer, hvad dit projekt hedder. Har du tekniske problemer, så kontakt sekretariatet i god tid før fristen.

Tjek ansøgningsfristen: Kan du nå at sende din samlede ansøgning, så den kan blive behandlet (på næstkommende lokaludvalgsmøde) inden afholdelsen eller udførelsen af dit arrangement? Lokaludvalget giver som nævnt ikke støtte til arrangementer, der allerede er afholdt.

Vigtigt i ansøgningen: Forklar hvordan dit projekt lever op til et eller flere af Kgs. Enghave Lokaludvalgs *kriterier for støtte*, hvorfor dit projekt er vigtigt for Kgs. Enghave, og hvordan det bidrager positivt til bydelen.

Det er vigtigt at relevansen af dit projekt fremgår af ansøgningen. Ønsker man eksempelvis at lave et projekt for skoleklasser i Kgs. Enghave, er det relevant, at man allerede har taget kontakt til skolerne og sikret sig, at de er positivt stemt overfor projektet og et evt. fremtidigt samarbejde. Hvis du har lavet en aftaler med f.eks. en skole eller et spillested, må du gerne vedlægge en mail e.l. til dokumentation for aftalen.

Beskriv hvordan dit projekt vil blive offentliggjort, så folk har mulighed for at deltage, og hvordan det vil blive synliggjort, at lokaludvalget har støttet jeres projekt.

Hvis du får støtte: Når støtte tildeles, sker det på betingelse af, at arbejdet udføres i overensstemmelse med beskrivelsen i ansøgningen. Kgs. Enghave Lokaludvalg skal nævnes som tilskudsgiver i forbindelse med produktion af evt. informationsmateriale, plakater eller andet. I skal også sende os jeres PR-materiale og evt. Facebookbegivenhed (send til kgsenghavelokaludvalg@okf.kk.dk).

Aflyses eller ændres arrangementet, underrettes sekretariatet hurtigst muligt, da støtten ellers vil bortfalde.

HUSK: Du skal bruge et CVR-nummer eller CPR-nummer, der er tilknyttet den NemKonto, du gerne vil have eventuel støtte overført til. CVR-nummer eller CPR-nummer skal opgives, umiddelbart inden støtten udbetales i forbindelse med evaluering af projektet eller arrangementet. Disse oplysninger vil blive behandlet fortroligt.

DET DER BUDGET...

Dit budget skal være realistisk og indeholde både forventede indtægter og udgifter, herunder medfinansiering eller hvilke andre fonde eller puljer, der er søgt, eller som man allerede har modtaget støtte fra.

Sørg for at dit budget afspejler dine aktiviteter, og at det er tydeligt, hvad midlerne skal gå til, så det er lettere for lokaludvalget at tage en beslutning på et oplyst grundlag.

Budgettet skal indeholde de udgifter, det koster at afvikle projektet samt forventede indtægter. Indtægterne skal dække de forventede udgifter.

At lave et budget kræver, at man undersøger, hvad der skal til for at kunne udføre projektet. Budgettet skal vise de forskellige udgiftsposter, og budgettet må gerne vise, hvilke budgetposter, der søges tilskud til fra lokaludvalget (plakater, honorar til medvirkende mv.). Her er det godt at have læst punktet *kriterier og krav*, som forklarer, hvilke typer af udgifter lokaludvalget støtter eller ikke støtter.

OBS: Hvis dit projekt løber hen over årsskiftet, er det vigtigt at du opdeler budgettet i to, så det viser, hvilke midler du skal bruge i hvilket år og dermed søger i det pågældende år. Dette er vigtigt for os, da Lokaludvalgets regnskabsår følger kalenderåret og vi derfor skal afslutte vores regnskab ved årsskiftet.

Hvis et budget virker urealistisk, vil du blive kontaktet for en uddybning, hvilket i værste fald kan betyde at din ansøgning først kan blive behandlet på et senere møde.

BEHANDLINGSPROCEDURE

1. Når sekretariatet har modtaget din ansøgning via det digitale ansøgningssystem, læser medarbejderen din ansøgning igennem og vurderer, om alle de nødvendige oplysninger er med. Er der uoverensstemmelser mellem ansøgningsskema og budget eller lignende tager medarbejderen kontakt til dig, så de rigtige informationer kan blive noteret, inden lokaludvalget får din ansøgning. Husk, at det er dig, der er ansvarlig for at tilvejebringe de nødvendige oplysninger. Sekretariatets rolle i denne proces er udelukkende at sikre, at du forstår og udfylder skemaerne og regnskab rigtigt, så lokaludvalget vurderer ansøgningen på et oplyst grundlag. Dertil sørger sekretariatet også for, at de forvaltningsmæssige rammer for puljeadministrationen overholdes.
2. Et af lokaludvalgets fagudvalg forbehandler herefter din ansøgning og laver en indstilling til lokaludvalget om, hvad fagudvalget mener, at lokaludvalget bør beslutte. På lokaludvalgsmødet træffer det samlede lokaludvalg en beslutning om, hvorvidt et projekt skal have støtte eller ej. Lokaludvalget har mulighed for at beslutte noget, der går imod fagudvalgenes indstilling.
3. Sekretariatet sender lokaludvalgets beslutning til dig/jer. Får du tildelt støtte er det vigtigt, at du læser og forstår vilkårene for støtte. Mangel på overholdelse af disse kan betyde, at der ikke kan udbetales støtte.

EVALUERING OG REGNSKAB

Helt grundlæggende gælder det, at uden regnskab er der ingen udbetaling af penge. Derfor er regnskabet vigtigt. Inden aflevering af afsluttende regnskab, er det dog muligt at få halvdelen af støttebeløbet udbetalt. Det kan ske under forudsætning af, at modtager hæfter personligt for det udbetalte beløb, indtil det endelige regnskab foreligger.

Senest en måned efter projektets afholdelse (dog kan der gælde lidt andre frister lige omkring årsskiftet) skal du udfylde evaluerings- og regnskabsskemaet, du modtager sammen med dit svarbrev. Hvis vi ikke modtager regnskab og evaluering senest en måned efter projektet er blevet afholdt, kan du risikere at miste retten til at modtage puljemidlerne.

Regnskabet skal være sammenligneligt med det budget, der var i ansøgningen. Du skal ikke sende kvitteringer og andre bilag med evaluerings- og regnskabsskemaet.

Stikprøver: Du skal sørge for at gemme alle regnskabsbilag i mindst et år efter det afholdte projekt. Lokaludvalget kan fx bede dig om at sende dem i forbindelse med stikprøver. Hvis bilag og regnskab ikke passer sammen, skal pengene for projektet tilbagebetales.

Sammen med evaluerings- og regnskabsskemaet skal der vedlægges dokumentation for annoncering eller anden dokumentation, så det er synligt, at lokaludvalget har støttet projektet. I må gerne sende billeder, lyd eller video fra jeres arrangement samt eventuelle krediteringer i den forbindelse.

Husk: Evalueringsskemaet giver ikke kun lokaludvalget mulighed for at vurdere om jeres projekt levede op til forventningerne i ansøgningen. Det giver også viden om, hvordan lokaludvalget kan blive endnu bedre til at støtte op om aktiviteter i bydelen.

OFFENTLIGGØRELSE

Som en del af vilkårene for at modtage støtte, er der en forventning om at du kommunikerer dit projekt ud til bydelen og især den målgruppe, projektet har. Ressourcer som tid, netværk, kompetencer og afsatte midler sætter rammerne for, hvilke muligheder du har. Som en del af din ansøgning skal du også vise, hvordan du vil formidle dit projekt og ramme din målgruppe, bl.a. ved at oplyse hvilke kommunikationskanaler du vil benytte.

I dit pressekit skal du have nogle gode vinkler på dit projekt og tilhørende tekster, billeder, illustrationer m.m. Måske har du via en forening, skole, kulturhus eller et forum mulighed for at benytte deres fysiske rum og digitale platforme som fx hjemmesider, intranet eller Facebook til at sprede budskabet.

Annoncering: Du kan købe annoncespalter i de lokale aviser i forskellige størrelser.

Pressemeddelelse: En anden metode til at komme i avisen er at skrive en sides pressemeddelelse med oplysninger om tid, sted, tema etc. og evt. med tilhørende billedfiler.

Du kan også invitere pressen med til dit arrangement og håbe på både forhåndsomtale eller måske opfølgende omtale i avisen.

Plakater og opslag: Butikker, cafeer og foreninger på Kgs. Enghave plejer gerne at ville have plakater, flyers og mindre opslag hængende og liggende. Husk også at bruge opslagstavlerne på Sydhavnens Bibliotek.

Hjemmeside og Facebook: Lokaludvalget skriver gerne en nyhed til hjemmeside og Facebook og deler gerne Facebookevents. Send en mail til sekretariatet med billedfiler, tekst og eventuelle links på kgsenghavelokaludvalg@okf.kk.dk, hvis du ønsker vi skal reklamere for dit arrangement. Sekretariatet modtager gerne billed-, lyd og/eller filmmateriale fra jeres arrangementer og projekter, som vi må lægge ud på lokaludvalgets Facebook/ hjemmeside. Husk at anføre, hvis fotografen skal krediteres ved navns nævnelser.

Sociale Medier: Benyt dig af de sociale medier og gratis arrangementssider til at opreklamere dit projekt. Særligt Facebook er egnet som platform og ekstra annonceplads er heller ikke dyr. Kultunaut og AOK er sider, hvor du kan oprette og dele dit arrangement. De har også tilhørende Facebooksider.

Prøv også at kortlægge Facebooksider, der henvender sig til bydelen og din målgruppe, hvor du kan dele dine opslag og dit Facebookevent. Spørg Sekretariatet, hvis du er i tvivl om relevante Facebooksider i Sydhavnen.

Samarbejdspartnere: Hvis du har en eller flere samarbejdspartnere, kan de også være med til at sprede budskabet om dit projekt.

HUSK: Lokaludvalgets og Københavns Kommunes logo skal med, når I annoncerer, reklamerer eller poster noget på nettet, hvis I har fået støtte fra udvalget. Når det er vigtigt at synliggøre lokaludvalget i forbindelse

med jeres projekt, er det fordi vi ønsker at også andre skal opdage muligheden for at få støtte af Kgs. Enghave Lokaludvalg til projekter i bydelen. Du kan finde logoet [her](#).

GODE RÅD

Uanset om lokaludvalget vælger at støtte dit projekt eller ej, skal der ikke herske tvivl om lokaludvalgets villighed til at bakke op om aktiviteter og initiativer i Kgs. Enghave.

Få hjælp til dit projekt

- Frivilligcenter Vesterbro/Kgs. Enghave/Valby (www.frivilligcentervsv.dk) Hjælp til fundraising og projektudvikling og har specifikt kendskab til Vesterbro
- Kraftverket (www.kubik.kk.dk/kraftverket) Rådgivning om projekter – særligt rettet mod yngre ansøgere

Andre puljer: Der findes en masse forskellige puljer og fonde, du kan søge for at få realiseret dit projekt.

På Københavns Kommunes hjemmeside kan du bl.a. finde en alfabetisk oversigt over

- puljer og fonde som kan søges af foreninger, projekter, eventmagere og lign.
(<https://www.kk.dk/indhold/andre-puljer>)

Private puljer og fonde (<https://www.kk.dk/artikel/private-puljer-og-fonde>)