Puljeguide for Kgs. Enghave Lokaludvalg – gældende fra oktober 2026

INTRODUKTION

Går du og overvejer et projekt med kunstinstallationer, en debataften om trafikken i Sydhavnen, et naturløb på Tippen eller noget helt fjerde, som har relation til området vi i daglig tale kalder Sydhavnen? Så kan du søge Lokaludvalgets bydelspulje om midler til at realisere dit projekt.

Hvert år modtager Kgs. Enghave Lokaludvalg midler fra Københavns Kommune. Midlerne fordeles mellem lokaludvalgets egne projekter og eksternt ansøgte projekter. Puljemidler, som bydelens borgere, foreninger og andre, der gerne vil stå for aktiviteter i Sydhavnen, kan søge. Er du i tvivl om du kan søge, så kontakt sekretariatets puljemedarbejder via fællespostkassen kgsenghavelokaludvalg@okf.kk.dk eller ring via kontaktoplysninger på hjemmesiden.

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 og bydelens kvarterer: Holmene (Tegl- og Sluse-), Gl. Sydhavnen og Bavnehøj. Se nedenfor under "kriterier og krav" om, hvad lokaludvalget mener med forankring i Sydhavnen.

ANSØGNINGSFRISTER, PULJER OG SVAR

Du kan søge Kgs. Enghave Lokaludvalgs puljemidler på to måder:

Storepuljen

Storepuljen er for projekter, som har større projektbudgetter og længere tidshorisonter. Den har 4 årlige frister i november, februar, maj og august med midler reserveret til hver frist for at sikre, at der er midler hele året. Fristen vil altid være d. 1. eller førstkommende hverdag i måneden kl. 23.59.

Fristerne for 2027 er således:
1. runde: Mandag d. 2. november 2026 kl. 23.59 (svar slut november)
2. runde: Mandag d. 1. februar 2027 kl. 23.59 (svar slut februar/start marts)
3. runde: Mandag d. 3. maj 2027 kl. 23.59 (svar omkring slut maj)
4. runde: Mandag d. 2. august 2027 kl. 23.59 (svar slut august)
(Evt. restmidler for 2027: Mandag d. 4. oktober 2027 (svar omkring slut oktober)

Husk, at Lokaludvalget behandler ansøgningerne på lokaludvalgsmødet i slutningen af måneden for ansøgningsfristen. Det betyder fx, at ansøgninger sendt til og med novemberfristen behandles på lokaludvalgsmødet i slut november, hvorefter ansøgere får svar hurtigst muligt. Altså går der typisk højst 4-5 uger fra at ansøgningen indsendes til at den er behandlet og afgjort af lokaludvalget og du får afgørelsen – alt efter hvornår lokaludvalgsmøderne ligger. Lokaludvalget og sekretariatet er som udgangspunkt på sommerferie i hele juli, hvorfor der ikke er puljevejledning eller -behandling i denne måned. Vær derfor opmærksom på at vejledning skal opsøges i juni ift. augustfristen.

Lillepuljen

Lillepuljen søges løbende og er for hurtigt opståede og mindre projekter, der søger støtte max 10.000 kr. Lillepuljen behandles løbende med svar efter ca. 2,5 uger (10-13 arbejdsdage, dog kan der gå længere tid i forbindelse med ferier). Lillepuljen kan tidligst søges fra december til projekter med start næste år. Lillepuljen kan senest søges 3 uger før afvikling (21 dage). Vær derfor opmærksom på, at sender du din ansøgning 3 uger inden dit arrangement/event, kan du risikere først at få svar 1-2 dage før afvikling. Lillepuljeansøgninger behandles ikke i hele juli grundet sommerferie.
Husk, at det kan ske, at Lillepuljen lukker midlertidigt på andre tidspunkter, hvis den løber tør for midler eller af andre gode grunde. Lillepuljen kan dog heldigvis åbnes igen, så hold øje med hjemmeside og Facebook, hvor sekretariatet meddeler dette.

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. Pt. er der ikke nogle temapuljer oprettet, men vi opfordrer til at holde øje med hjemmesiden under "Søg støtte"-fanen.

Juleaktiviteter?
Tidligere kunne man søge en julepulje. Denne er nedlagt, da man nu blot skal søge midler til sit juleprojekt ved Storepuljens 4. frist i august eller via Lillepuljen henover efteråret afhængigt af dit projekts størrelse.

Projekter i det kommende år
Ansøgninger til det kommende kalenderår kan som udgangspunkt tidligst behandles på lokaludvalgets møde i november. 1. frist for det kommende år er altså d. 1. eller førstkommende hverdag i november med behandling på Lokaludvalgsmødet sidst i november.

Svar
Du kan forvente at modtage et svarbrev via ansøgningsportalen på baggrund af en e-mail-notifikation indenfor en uge efter lokaludvalgsmødet.

Vær i god tid
Vær opmærksom på, at der med støtte fra Kgs. Enghave Lokaludvalg følger et krav om, at det fremgår på PR-materiale 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 produceres.

KRITERIER OG KRAV

Følgende kriterier bør altid opfyldes til en vis grad:

- Offentlig adgang til projektet
  - Offentlig adgang er et plus, men kan afviges ved projekter af særlig karakter og/eller med en saglig afgrænset målgruppe som f.eks. skolebørn, ældre, unge.
- Medfinansiering
  - Medfinansiering kan være økonomisk, medarbejdertimer eller f.eks. ved frivilligt arbejde.
- Budgetbehov
  - Budgettet bør vise reelt behov for lokaludvalgets tilskud. Det skal synliggøre, at projektet går i underskud uden støtten eller at projektets gennemførsel afhænger af støtten.

Projekter der opfylder flere af nedenstående kriterier prioriteres:

- Lokalforankring - er projektet lokalt forankret? Samarbejdspartnere, placering, o.lign.
  - Som udgangspunkt bør der være en lokal samarbejdspartner. Projekter med flere lokale aktører vægtes højt.
- Netværksdannelse
  - Hjælper det til netværksdannelse hos individer, organisationer, grupper?
- Samarbejde i bydelen
  - Bidrager projektet til samarbejde/samarbejder i bydelen?
- Sammenhæng på tværs af byområder
  - Styrker projektet sammenhængen mellem de tre byområder?
- Frivillighed
  - Indgår der frivillige kræfter? Er projektet forankret i en frivillig forening/professionel organisation/initieret af frivillige borgere?
- Dialog
  - Fremmer det dialogen i Sydhavnen? Bidrager projektet til samtale mellem forskellige grupperinger eller individer?
- Miljøhensyn
  - Tages der miljøhensyn? Bruges der f.eks. engangsemballage, energi m.v.?
- Sammenhæng til bydelsplan
  - Bakker projektet op om projekter i lokaludvalgets bydelsplan? LU prioriterer projekter, der bakker op om emner i bydelsplanen.
- Målgruppe og forventede deltagere
  - Hvem og hvor mange kommer projektet til gode? Hvilken målgruppe rammer projektet? Står udgiften mål med det forventede antal deltagere?
- Nyskabelse og initiativ
  - Bidrager aktiviteten med noget nyt, der ikke eksisterer i forvejen og/eller imødekommer den målgrupper, der sjældent bevilliges midler til? Er det en ny aktør?
  - Er det første eller fjerde ansøgning til os i år?

Der gives som hovedregel ikke støtte til:

- Studierejser
- Arrangementer, der afholdes uden for Sydhavnen. Undtaget, hvis bruges af/er tiltænkt Sydhavnen
- Arrangementer, der allerede er afholdt. Man kan være i planlægning, men ikke have afviklet det.
- Aflønning af kommunale medarbejdere
- Varige driftsudgifter såsom husleje, forsikringer, bank og kontorhold
- Forplejning – undtagelse: der kan gives støtte til forplejning, når det er en naturlig del af arrangementet (eks. reception eller fernisering) samt til forplejning til frivillige.

SÅDAN SØGER DU

Fra 2027 er vi ophørt med at ansøgninger sendes på mail via pdf/word-filer. Når du skal ansøge en af lokaludvalgets puljer, skal du benytte dig af vores nye ansøgningsportal hos GrantOne: København Kommune - Kgs. Enghave Lokaludvalg / GrantOne

Ansøgningsportalen kan benyttes fra oktober 2026. Her opretter du en profil og kan gå i gang med at oprette ansøgninger via systemet. Al skriftlig kommunikation om din ansøgning foregår via dette ansøgningssystem. Har du spørgsmål eller brug for vejledning ift. ansøgningsskema, kriterier eller tilskudsregler, så kontakt sekretariatet i god tid før fristen. Tekniske spørgsmål rettes til GrantOne Support.

Tjek ansøgningsfristen: Du skal kunne nå at sende din samlede ansøgning, så den kan blive behandlet 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 *krav og kriterier for støtte* (foregående side), hvorfor dit projekt er vigtigt for og i Sydhavnen, 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 afgørende, at man allerede har taget kontakt til skolerne og sikret sig, at de er positivt stemt overfor projektet og et fremtidigt samarbejde. Hvis du har lavet en aftale med f.eks. en skole eller et spillested, må du gerne vedlægge dokumentation for aftalen – et skærmfoto af en mail går an.

Beskriv hvordan dit projekt vil blive offentliggjort og markedsført, 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 uploade PR-materiale via ansøgningssystemet.

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 de forventede indtægter. Indtægterne skal dække de forventede udgifter, og budgettet skal gerne afspejle behovet for Lokaludvalgets støtte.

At lave et budget kræver, at man undersøger, hvad der skal til for at kunne udføre projektet. Budgettet skal vise de forskellige udgiftsposter, og det kan være en fordel, at budgettet viser eksplicit, 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, læser puljemedarbejderen din ansøgning igennem og vurderer, om den kan behandles og om alle de nødvendige oplysninger er med. Er der uoverensstemmelser mellem ansøgning 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 og sørge for, at dine samarbejdsaftaler er i orden. Sekretariatets rolle i denne proces er udelukkende at sikre, at du forstår og udfylder ansøgningsskemaet og regnskab rigtigt, så lokaludvalget vurderer ansøgningen på et oplyst grundlag. Dertil sørger sekretariatet også for, at de forvaltningsmæssige rammer for puljeadministrationen overholdes.

2. Lokaludvalgets puljeudvalg behandler og beslutter ansøgninger til Lillepuljen, mens de forbehandler ansøgninger til storepuljen. Det betyder, at puljeudvalget laver en indstilling til lokaludvalget om, hvad puljeudvalget mener, at lokaludvalget bør beslutte i henhold til Storepuljens ansøgninger. 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 puljeudvalgets indstilling. Ansøgninger behandles som b-sager på lokaludvalgsmøder. Det betyder, at en ansøgning aktivt skal løftes op som drøftelsessag (a-sag) ved mødets start, før at puljeudvalgets indstilling kan omgøres. Det er derfor værd at vide, at alle lokaludvalgsmøder starter med borgernes tid, før dagsordenen godkendes af Lokaludvalget og mødet starter.

3. Sekretariatet sender lokaludvalgets beslutning til dig/jer umiddelbart efter Lokaludvalget har truffet afgørelse for storepuljeansøgninger og det samme efter puljeudvalget har truffet afgørelse for lillepuljeansøgninger. 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.

4. **Støtte bevilliges som underskudsgaranti eller øremærket tilskud.** Hvis dit projekt tildeles støttemidler fra vores pulje som underskudsgaranti, dækker det underskuddet, som projektet forventes at få. Dette betyder også, at lokaludvalget ikke støtter projekter, der regner med et overskud. Giver projektet et mindre underskud end forventet vil støtten være tilsvarende mindre. I nogle tilfælde kan et projekt gå så godt, at Lokaludvalgets støtte ikke var nødvendig alligevel, men det giver en sikkerhed, at vi kan garanterer at dække op til en vis del af et eventuelt underskud.
   Hvis dit projekt tildeles støttemidler som øremærket tilskud, dækker det en specifik del af projektets omkostninger og må ikke bruges på andet end det bevillingsbrevets øremærkning dikterer. Det vil sige, at så fremt du har fået et øremærket tilskud til to udgiftsposter som f.eks. sceneleje og musikerhonorar, så er det kun beløbene fra disse to poster, der dækkes. Der kan efter en individuel vurdering udbetales 50 % af det øremærkede tilskud på forskud, hvis det er nødvendigt for at aktiviteten kan gennemføres. Ved eventuel forudbetaling er modtageren personligt ansvarlig for pengene, indtil aktiviteten er afsluttet, og evalueringen er godkendt af sekretariatet. Tilsagn med underskudsgaranti kan ikke få udbetalt støtte bagudrettet.

EVALUERING OG REGNSKAB

Det gælder, at uden regnskab er der ingen udbetaling af penge. Derfor er regnskabet meget vigtigt.

Senest en måned (30/31 dage) efter projektets afholdelse (dog kan der gælde lidt andre frister lige omkring årsskiftet eller sommerferie) skal du udfylde evaluerings- og regnskabsskemaet som tilgås i GrantOne. 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 til dit projekt.

Regnskabet skal være direkte sammenligneligt med det budget, der var i ansøgningen. Det vil sige, at det budget, som du har opført i dit ansøgningsskema fremgår i din evaluering, så vi kan se, hvordan dit regnskab differentiere sig fra budgettet. Du behøver ikke (men må gerne) sende kvitteringer og andre bilag med evaluerings- og regnskabsskemaet. Billeddokumentation for afviklingen er desuden et krav. Sammen med evaluerings- og regnskabsskemaet skal der derfor vedlægges billeddokumentation for projektafvikling og PR ifb. med annonceringen. Dette gøres da det skal være synligt, at lokaludvalget har støttet projektet, og dertil at vi kan se, at det er afviklet i nogenlunde overensstemmelse med ansøgningens beskrivelser og mål. I kan både sende billeder, lyd eller video fra jeres arrangement – husk navne på eventuelle krediteringer i den forbindelse.

Stikprøver: Du skal sørge for at gemme alle regnskabsbilag i mindst 12 måneder efter det afholdte projekt. Lokaludvalget beder dig om at sende dem i forbindelse med stikprøver. Hvis bilag du sender ikke passer med det regnskab du indsendte ved evalueringen, skal pengene for projektets udokumenterede udgifter tilbagebetales. Har du ingen dokumentation, skal du tilbagebetale hele din projektstøtte.

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 PR-materiale skal du have nogle 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 annonceplads i aviser, Sociale medier, google, digitale medieflader m.v. 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. Dertil kan det fysiske rum i bydelen benyttes. Der er 5 klassiske københavnerplakatsøjler i rundt omkring i bydelen.

Hjemmeside og SoMe: Lokaludvalget skriver gerne en nyhed til hjemmeside og SoMe og deler gerne Facebookevents, hvis vi har tid, og du har husket at angive ansøgningsflowet, at du ønsker dette. Send evt. også en mail til sekretariatet med billedfiler, tekst og eventuelle links på kgsenghavelokaludvalg@okf.kk.dk, som vi må lægge ud på lokaludvalgets SoMe/ hjemmeside. Så har du gjort, hvad du kan for at vise os, at du ønsker vores hjælp til at sprede budskabet om dit projekt, selvom vi ofte har travlt i Lokaludvalgets lille sekretariat. Husk at anføre, hvis fotografen skal krediteres ved navns nævnelse.

Sider og grupper på sociale medier: Benyt dig af de sociale medier og gratis arrangementssider, der knytter sig lokalt til Sydhavnen, København og nærliggende områder til at reklamerer for dit projekt. Anbefal et event - kulturKBH, Kultunaut og Mig&KBH er også sider, hvor du kan se om det er muligt at få delt dit arrangement. 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 Sydhavns-sider.

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

HUSK: Lokaludvalgets 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 økonomisk støtte dit projekt eller ej, skal der ikke herske tvivl om lokaludvalgets villighed til at vejlede og kvalificere aktiviteter og initiativer i Sydhavnen. Du kan derfor altid række ud til sekretariatet og søge råd og sparring på dit projekt. Det er altid en god idé.

Find konkret hjælp og tips til dit projekt her:
Inspiration og vejledning til dit projekt | Kgs. Enghave Lokaludvalg

Vi glæder os til læse en ansøgning fra dig og håber du vil sprede budskabet, hvis du kender nogle, der har gode initiativer og projekter til glæde for Sydhavnen og dets borgere.

Med venlig hilsen

KGS. ENGHAVE LOKALUDVALG