



Ansøgningsskema vedrørende støtte til frivilligt socialt arbejde i Glostrup Kommune (iht. Servicelovens § 18)

Læs vejledning på side 4, før udfyldelse af skemaet.

1. Foreningens navn, kontakt- og kontoinformationer

Foreningens navn _____

Kontaktperson _____

Adresse _____

Vedhæft liste over bestyrelsesmedlemmer, formand, kasser og revisorer.

Postnummer og by _____

Telefon _____ E-mail _____

CVR-nummer med tilknyttet Nem-konto _____

Ansøgt beløb _____ For periode 1. år _____ 3 år _____

Låne lokale _____

2. Kort beskrivelse af foreningen

Foreningens formål,
Aktiviteter,
Organisation, mv.

Antal medlemmer i alt _____ heraf medlemmer der bor i Glostrup Kommune _____

Ingen medlemmer, men borgere der har gavn af projektet i Glostrup Kommune _____

Antal frivillige _____

3. Beskrivelse af projektet, der søges støtte til (bilag kan evt. vedlægges)

Projektets titel	
Projektets indhold og formål	
Målgruppe	
Beskrivelse af den frivillige indsats	
Tidshorizont	Forventet startdato _____ Forventet slutdato _____
Forventet antal deltagere _____ Heraf deltagere, der bor i Glostrup Kommune ____	
Hvilke aldersgrupper gavner projektet	0-15 år <input type="checkbox"/> 15- 65 år <input type="checkbox"/> +65 år <input type="checkbox"/>

4. Aktiviteter/udgiftsposter (bilag kan evt. vedlægges)

Aktiviteter/udgiftsposter	Udgifter	Indtægter	Beløb der Søges om

I alt kr.			

5. Øvrige oplysninger		
Er der søgt tilskud til dette projekt andre steder?		
Ja ___ Nej ___ Hvis ja, hvor? _____		
Hvis ja, hvor meget? _____		
Er der modtaget tilskud til projektet andre steder?		
Ja ___ Nej ___ Hvis ja, hvorfra? _____		
Hvis ja, hvor meget? _____		
Har foreningen tidligere modtaget tilskud fra Glostrup Kommune?		
Ja ___ Nej ___ Hvis ja, udfyld da nedenstående felter (bilag kan evt. vedlægges):		
Formål	Dato	Bevilget beløb

6. Dato og underskrift	
Dato: _____ Den ansvarliges underskrift: _____	

7. Bilag

Følgende bilag skal vedlægges ansøgningen:

1. Foreningens vedtægter
2. Foreningens seneste regnskab
3. Evt. Erklæring omkring børneattester, skal indsendes senest før udbetaling af tilskud.

Vejledning til ansøgningsskema om §18-midler til frivilligt socialt arbejde

Ansøgningsfrister og behandling af ansøgninger

Foreninger/organisationer/grupperinger, hvor aktiviteten har eksisteret i flere år, kan søge om tilskud en gang om året senest 1. september.

Søges der til nye initiativer og udvidelse af aktiviteter, kan der søges hele året.

Indsendelse af ansøgningsskema

Det udfyldte ansøgningsskema med eventuelle bilag indsendes pr. mail til: kultur@glostrup.dk

Eller pr. brev til:

Glostrup Kommune
Center for Kultur og Borgerkontakt
Att.: Ældrekonsulenten
Rådhusparken 2
2600 Glostrup

Udfyldelse af ansøgningsskemaet

Ansøgningsskemaet kan udfyldes elektronisk (i Word) eller i hånden. Da ansøgningsskemaet danner baggrund for Kulturudvalgets vurdering af ansøgningerne, er det væsentligt, at alle rubrikkerne i skemaet udfyldes fyldestgørende og med læsbar skrift. Det er altså ikke nok i rubrikkerne at henvise til vedlagt materiale.

1. Foreningens navn, kontakt- og kontoinformationer

For at sikre korrekt behandling af ansøgningen er det vigtigt at foreningens navn og kontaktoinformationer er korrekt udfyldt. Der skal vedhæftes liste over bestyrelsesmedlemmer, formand, kasser og revisorer. Angiv beløb der søges om samt for hvilken periode. Angiv hvis der søges om lån af lokale.

2. Kort beskrivelse af foreningen

Hvornår er foreningen dannet? Hvad er foreningens formål og primære aktiviteter? Hvem er aktiviteterne rettet imod – foreningens medlemmer og/eller en bredere kreds? Hvad betyder den frivillige indsats for foreningens aktiviteter? Angiv det samlede antal af medlemmer samt antallet af medlemmer bosiddende i Glostrup Kommune eller hvor mange Glostrup borgere der forventes at have gavn af projektet. Hvor mange frivillige er involveret i at udføre aktiviteterne og er der lønnede ansatte i foreningen?

3. Beskrivelse af projektet der søges om støtte til

Angiv projektets titel, beskriv projektets indhold og forklar projektets formål og forventede resultat. Skriv hvem der er projektets målgruppe og, hvilken betydning projektet har for målgruppen. Det er i den forbindelse særligt vigtigt at beskrive hvordan projektet retter sig mod

socialt udsatte. Hvis projektet både henvender sig til borgere i og udenfor Glostrup Kommune, skal der skrives antallet af Glostrup borgere, der forventes at få udbytte af projektet.

Ifølge lovgivningen skal økonomisk støtte via §18-midlerne rette sig mod den del af det frivillige sociale arbejde, hvor den frivillige indsats er afgørende. Det er derfor vigtigt at redegøre for den frivillige indsats i projektet. Hvor mange frivillige deltager i projektet, og hvordan bidrager de til at projektets formål opnås? Angiv hvornår projektet starter og slutter.

Angiv det samlede antal af deltagere, antallet af deltagere bosiddende i Glostrup Kommune samt hvilken aldersgruppe projektet gavner. Hvis der er børn under 15 år involveret i projektet, skal der indhentes børneattester på samtlige voksne. Før udbetaling af tilskud skal der indsendes en erklæring om at der er indhentet børneattester på samtlige voksne. Erklæring ligger på

OBS: Ønsker I at søge midler til flere projekter, udfyldes et ansøgningskema for hvert projekt. Søger I midler til flere mindre aktiviteter kan de samles under ét projekt (de enkelte aktiviteter kan specificeres under pkt. 4. Aktiviteter/udgiftsposter).

4. Aktiviteter/udgiftsposter

Anfør de enkelte aktiviteter/udgiftsposter forbundet med udførelse af projektet. Anfør de samlede udgifter og eventuelle indtægter forbundet med udførelse af aktiviteten (det kan fx være indtægter forbundet med en frivilligcafé, markedsdag, deltagerbetaling mv.), samt det beløb, der ansøges Glostrup Kommune om. Vedlæg gerne bilag.

5. Øvrige oplysninger

Anfør hvis I har søgt om tilskud fra andre steder, både det I har søgt og endnu ikke ved om I får, og det I har fået. Anfør også om foreningen tidligere har modtaget tilskud fra Glostrup Kommune, hvornår og hvor meget.

6. Dato og underskrift

Ansøgningen underskrives af den person, der har ansvaret for ansøgningen.

7. Bilag

Der skal vedlægges vedtægter samt seneste regnskab for foreningen.

Bemærk: hvis disse dokumenter ikke er vedlagt ansøgningen vil den som udgangspunkt ikke blive behandlet. Der kan dog dispenseres, hvis det kan godtgøres, at der er tale om en forening i startfasen. For at sikre en effektiv sagsbehandling henstilles der til, at alle bilag er kopierede. Indsendes blade, hæfter og lignende, returneres disse ikke.