

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 9-11. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 eller senare.

Ansökningar som kommer in efter kl. 24.00 sista ansökningsdagen avvisas.

Information om bidraget hittar du på Kulturrådets webbplats.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut.

Obligatoriska frågor är markerade med en asterisk (*). För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i fälten, även om bilaga bifogas.

Uppgifter i gråmarkerade fält läggs in automatiskt.

SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution hämtas automatiskt från ert användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du fyller i blanketten. Eventuella ändringar gör du inte i den här blanketten utan under "Mina kontaktuppgifter" på startsidan.

OBLIGATORISKA BILAGOR

För eventuella obligatoriska bilagor, se Kulturrådets webbplats.

För att bifoga filer digitalt till blanketten klickar du på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara högst 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer du bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar du in blanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val: "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in blanketten väljer du "Skicka" och klickar på "OK". Observera att du kan spara den ifyllda blanketten genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". En sparad blankett hämtar du genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan. För att avbryta välj "Avbryt" och sedan "OK".

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Du måste gå igenom alla tre stegen för att blanketten ska skickas in korrekt. I steg 3 får du ett ärendenummer. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med ärendenummer och blanketten i PDF-format.

Vid tekniska frågor kontakta support@kulturradet.se eller ring 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

UPPGIFTER OM SÖKANDEN

Fält markerade med * är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se anvisningar för blanketten.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

Aktiebolag

Ekonomisk förening

Enskild firma med F-skattsedel

Ideell förening

Handelsbolag

Kommun

Kommanditbolag

Landsting

Statlig myndighet

Stiftelse

Postadress, Box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun där organisationen/
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro- eller
plusgirokonto

Bankgiro

Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad

Ja

Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknares funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

* Jag, behörig firmatecknare eller behörigt ombud för sökande, försäkrar härmed att sökanden inte har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller konkurs.

[Se vidare \(SFS 2012:516 7 § resp SFS 2012:517 8 §\)](#)

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

* Komponistens/komponisternas namn (förmamn och efternamn). Bifoga CV för samtliga.

* Komponistens/komponisternas kön

Kvinnor

Män

Annat (1)

Vet ej

Summa

* Webbplats/er till komponistens/komponisterna med länkar till ett eller flera ljudprov online. (Max 500 tecken) [Information om ljudprov](#)

Om ansökan avser flera verk ska en lista bifogas med uppgift om titel, karaktär och durata per verk.

* Verkets titel

* Verkets karaktär

* Verkets durata

minuter

* Planerat uruppförande (ÅÅÅÅMMDD)

* Spelplats

* Ange professionell utövare/grupp som ska framföra verket/verken. (Max 1000 tecken)

(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Ange verkets/verkens instrumentering (Max 1000 tecken)

* Motivera valet av komponist/komponister. (Max 1000 tecken)

* Om verksamheten/projektet/aktiviteten innefattar flera konstuttryck, beskriv musikens roll och betydelse. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv verksamhetens/projektets/aktivitetens konstnärliga idé. (Max 1000 tecken)

* Beskriv vad ni avser att göra inom ramen för denna ansökan. (Max 1000 tecken)

* Ange projektets tidplan och beskriv kompositionsprocessen. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv huvudsaklig målgrupp för verksamheten/projektet/aktiviteten (Max 1000 tecken)

* Ange samarbetsparter samt beskriv samarbetet och ansvarsfördelningen inom projektet. (Max 1000 tecken)

Beskriv om och i så fall hur ni i projektet ska integrera ett jämställdhets-, hbtq-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv. Beskriv också om och i så fall hur ni ska arbeta med att öka tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Ange huvudsaklig målgrupp

0-12 år
 13-18 år
 19-25 år
 26 år -

* Riktas sig någon del av verksamheten/projektet/aktiviteten till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

Ja Nej

* Hur stor andel riktar sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)? Andel i procent.

Kommentar (Max 500 tecken)

* Ange antal planerade uppföranden per målgrupp

0-12 år	13-18 år	19-25 år	26 år -	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange den geografiska spridningen för de ovan angivna planerade uppförandena. Observera att summan "Totalt antal planerade uppföranden per målgrupp" ska stämma överens med summan "Totalt antal planerade uppföranden (efter geografisk spridning)".

Med geografisk spridning avses:

Lokalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom en enskild kommun.

Regionalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom flera kommuner inom ett län eller en region, eller ett samarbete mellan ett begränsat antal län eller regioner.

Nationellt: Verksamhet som inte är knuten till en ort eller region utan riktar sig till hela eller stora delar av landet.

Internationellt: Verksamhet vars syfte är utbyte av kulturella/konstnärliga erfarenheter med minst ett annat land eller vars syfte är att sprida svensk kultur utomlands.

	Antal	Ange kommun, län eller land
Lokalt	<input type="text"/>	Ange kommun <input type="text"/>
Regionalt	<input type="text"/>	Ange län <input type="text"/>
Nationellt	<input type="text"/>	
Internationellt	<input type="text"/>	Ange land <input type="text"/>
Summa	<input type="text"/>	

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

EKONOMISK KALKYL

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

Kostnaderna ska endast visa utgifter förknippade med tonsättarens/kompositörens arbete och intäkterna ska endast visa finansiering avseende tonsättar-/kompositörarvode. Ett riktmärke för regionala institutioner är att totala kostnader för komponisten ska ha 30 procent regional medfinansiering. Summa kostnader och summa finansiering ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

*** KOSTNADER**

* Löner för komponist/
komponister (inklusive
sociala avgifter)

Specificera

SEK

* Komponist/komponister
med F-skattsedel

* Pensioner

* Övriga kostnader

* Övriga kostnader

* Övriga kostnader

* Övriga kostnader

Summa

*** FINANSIERING**

Specificera

Status

SEK

* Söker bidrag
från Kulturrådet

* Övrigt bidrag från
Kulturrådet

* Övrigt statligt bidrag

* Bidrag från landsting/region

* Bidrag från kommun

* Sponsring

* Egen insats

* EU-bidrag

* Övrigt

Summa

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

ÖVRIGT

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När blanketten sparats tillfälligt ska en bekräftelse visas på skärmen.

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till Kulturrådets ärendehanteringssystem och ett ärendenummer visas på skärmen. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. Sist skickas ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.