

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 avisas.

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 SÖKANDE

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

- Aktieföretag 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 eller inte

Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknares funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer 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 kontaktpersoner, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

GEMENSAMMA FRÅGOR OM PROJEKTET/AKTIVITETEN

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

* Projektets namn

* Planerat startdatum (ÅÅÅÅMMDD)

* Planerat slutdatum (ÅÅÅÅMMDD)

* Ange huvudsakligt konst-/kulturområde (endast ett val är möjligt)

- Bild och form Litteratur och bibliotek Museiverksamhet Scenkonst och musik Annat

* Kommenter till annat huvudsakligt konst-/kulturområde

* Ange typ av projekt (flera val är möjliga)

- Eget skapande Främjande arbete Produktion och presentation av utställningar, föreställningar m.m. Annat

* Kommenter till annan typ av projekt

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

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

GEMENSAMMA FRÅGOR OM PROJEKTET/AKTIVITETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Beskriv varför ni vill genomföra projektet. (Max 1000 tecken)

* Beskriv hur ni inom projektet främjar barn och ungas möjlighet att ta del av kultur. (Max 1000 tecken)

* Beskriv hur ni inom projektet stimulerar möjligheten till barns och ungas skapande. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

GEMENSAMMA FRÅGOR OM PROJEKTET/AKTIVITETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Ange eventuella samarbetsparter, beskriv samarbetet och rollfördelningen. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing potential partners, cooperation, and role distribution. (Max 1000 characters)

* Beskriv hur ni kommer att dokumentera projektets erfarenheter och hur ni planerar att sprida dem. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing how to document project experiences and how to spread them. (Max 1000 characters)

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 tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing how to integrate equality, hbtq, diversity, and intercultural perspectives, and how to work with increasing accessibility for people with disabilities. (Max 1000 characters)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

GEMENSAMMA FRÅGOR OM PROJEKTET/AKTIVITETEN

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

Kommentar (Max 500 tecken)

* Ange kommun, län eller land där verksamheten/projektet i huvudsak kommer att bedrivas.

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 är 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.

Ange kommun eller län

Lokalt

Ange kommun

Regionalt

Ange län

Nationellt

* Ange antal personer i projektets ledning, såsom styrgrupp och beslutsfattande chefer.

Kvinnor

Män

Annat (1)

Summa

* ÖKAD TILLGÄNGLIGHET

* Jag har läst/tagit del av [Kulturrådets kriterier för tillgänglighet](#)

* Ange:

- om information om tillgängligheten för den publika verksamheten finns på webbplats, sociala medier eller evenemangskalender.

* Om inte, kommentera. (Max 500 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

EKONOMISK KALKYL

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Summa kostnader och summa finansiering ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

*** KOSTNADER**

	Specificera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Personer med F-skattsedel	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Pensioner	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Lokaler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Marknadsföring	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Administration	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

*** FINANSIERING**

	Specificera	Status	SEK
* Söker bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Övrigt statligt bidrag	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från landsting /region	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från kommun	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Sponsring	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* Egen insats	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* EU-bidrag	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Summa			<input type="text"/>

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)

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 bekräftelse mejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.

Endast arbetsmaterial