**Ansøgningsskabelon til Lokalforum Holbæk**

**Sendes til Jane Brandt, jb@brandtentreprise.dk**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emner** | **Oplysninger** |
| **Ansøgning**   * Emne * Dato * Kontaktperson * Forening/gruppe * Adresse * Kontooplysninger |  |
| **Formål**   * Kort beskrivelse af formålet |  |
| **Aktiviteter/anskaffelser**   * Kort beskrivelse af hvilke aktiviteter/ anskaffelser ansøgningen vedrører |  |
| **Budget**   * Kort beskrivelse af budgetposter (inkl. og ekskl. moms) |  |
| **Tidsplan**   * Starttidspunkt * Sluttidspunkt |  |

**Ansøgning –** Ansøgning om tilskud sker ved udfyldelse af ansøgningsskabelon, som fremsendes til [jb@brandtentreprise.dk](mailto:jb@brandtentreprise.dk). Eventuelle spørgsmål kan rettes til Jane Brandt via denne mailadresse.

**Tilskud –** Ifølge samarbejdsaftalen med Holbæk Kommune kanlokalforum give tilskud til aktiviteter, projekter og tiltag, der er almennyttige og vurderes at have positiv betydning for lokalområdet, samt har bred opbakning i det lokale forum og blandt borgere, foreninger samt øvrige aktører i lokalområdet.

Tilskuddet kan ikke anvendes til lønninger, kommercielle aktiviteter eller aktiviteter med stødende, racistisk, uetisk eller ulovligt indhold. Tilskuddet kan ikke anvendes som et tilskud til lokale erhvervsvirksomheder.

**Udbetaling** – Anmodning om udbetaling af det bevilligede beløb kan ske, når de planlagte aktiviteter/anskaffelser er gennemført. Elektronisk faktura og bilag for afholdte udgifter fremsendes senest 1 måned efter sluttidspunkt til [jb@brandtentreprise.dk](mailto:jb@brandtentreprise.dk). Hvis vilkår ikke overholdes bortfalder tilsagn om tilskud med mindre andet aftales.

**Annoncering** – Tilskudsmodtager forpligter sig til synligt at annoncere Lokalforum Holbæk som tilskudsgiver på hjemmeside, facebook m.v. i forbindelse med de pågældende aktiviteter, anskaffelser m.v.

**Fotos** – Tilskudsmodtager forpligter sig til inden udbetaling at fremsende fotos, der illustrerer anvendelsen af tilskuddet.