

## Eksempel på ansøgningskema til Kirsten Overgaard Hjortholm Olsen og Gunnar Steen Jacobsens Familiefond

Kirsten Overgaard Hjortholm Olsen og Gunnar Steen Jacobsens Familiefond

Du er påbegyndt en ansøgning til Kirsten Overgaard Hjortholm Olsen og Gunnar Steen Jacobsens Familiefond.

Der er én årlig ansøgningsrunde. I 2020 er ansøgningsfristen den 13. december.

### Formål og uddeling:

Fondens formål er at støtte kunst- og kulturlivet i Aarhus Kommune ved efter ansøgning at uddele fire årlige tilskud af 250.000 kr.

Det er fondens bestyrelse, der vurderer de indkomne ansøgninger, men i bedømmelsen af ansøgninger har fondsbestyrelsen ret til at søge sagkyndig assistance fra ARoS Aarhus Kunstmuseum, Det Jyske Musikkonservatorium eller anden sagkyndig bistand efter bestyrelsens skøn.

Kriterier for udvælgelse af projekter, der kan modtage legater:

Tilskud gives bl.a. til kunstprojekter (herunder idéudvikling, planlægning, forberedelse, produktion og gennemførelse af projekter) eller til initiativer, som bidrager til en fortsat udvikling af kulturlivet i Aarhus Kommune.

Man kan både søge som enkeltperson, gruppe, forening eller institution.

For at komme i betragtning til uddeling, skal ansøgningen demonstrere følgende:

- Projektet eller initiativet skal styrke kunst- og kulturlivet i Aarhus Kommune
- Projektets eller initiativets idé og udførelse skal være tydeligt beskrevet
- Ansøgninger inden for musik, skulptur, billedkunst og landart har fortrinsret
- Det er en forudsætning for at komme i betragtning, at ansøger og/eller projektet har en klar tilknytning til Aarhus.

Læs mere om fonden på hjemmeside [www.kirsten-gunnar-fonden.dk](http://www.kirsten-gunnar-fonden.dk)

### Udfyldelse af ansøgningskema

Under spørgsmålet om budget og finansieringsplan skal der bruges en skabelon. Den skal hentes her: [www.aarhus.dk/kirsten-gunnar-fonden](http://www.aarhus.dk/kirsten-gunnar-fonden) under "Relateret indhold".

Ved spørgsmål kan skrives til e-mail [kirsten-gunnar-fonden@aarhus.dk](mailto:kirsten-gunnar-fonden@aarhus.dk)

### Videregivelse af oplysninger til fonden

Oplysningerne i ansøgningen videregives til bestyrelsen for fonden, CVR-nr. 40307761

Formålet og retsgrundlaget for videregivelsen af personlige data i forbindelse med ansøgningen er kommunens legitime interesse i at give fonden mulighed for at behandle ansøgningerne iht. det regelsæt, der gælder for fonden, jf. databeskyttelsesforordningens art. 6(f).

Fonden er således selvstændig dataansvarlig for fondens behandling af personlige data.

Fondens privatlivspolitik kan læses her: <https://kirsten-gunnar-fonden.dk/gdpr>

### Behandling af personlige data:

Ifølge EU's persondataforordning – også kaldet GDPR – har vi pligt til at oplyse om, hvorfor og hvordan vi opbevare personlige data og rettighederne i den forbindelse. I denne ansøgning vil vi have personlige oplysninger for den der opretter ansøgningen samt for de personer, som er nævnt i ansøgningen.

På sidste side af ansøgningen skal du derfor oplyse de personer, som er nævnt i ansøgningen. Når ansøgningen indsendes, vil der automatisk blive fremsendt en mail til personerne på listen med oplysning om opbevaring af deres personlige data og deres rettigheder i den forbindelse.

Af hensyn til regler om behandling af personfølsomme data, er det kun oplysningerne om Ansøgers Navn og Ansøgers Hjemby og Projektansvarligs Navn, der overlades til fonden.

For at kunne overholde dette, er det vigtigt, at der ikke bliver oplyst irrelevante personlige oplysninger i de filer, som vedlægges ansøgningen. Et eksempel: ved vedlæggelse af CV skal der kun fremgå personens navn og bopælskommune.

Læs om vores behandling af personlige data her: [www.aarhus.dk/persondataanvendelse-kulturforvaltningen](http://www.aarhus.dk/persondataanvendelse-kulturforvaltningen)

**Ansøg pulje - oplysninger om ansøger - side 2 af 7**

**Hvem søges der støtte til? (Hvem skal modtage støtten)**

Navnet på den virksomhed der ansøger

SE-/CVR/CPR-nummer:

www-henvisninger om ansøger

Der kan søges som enkeltperson, gruppe,  
forening eller institution

www.henvisning (som urls)

**Felterne herunder udfyldes automatisk af sagsbehandleren i forbindelse med sagsbehandlingen**

Ansøger

Adresse 1

Adresse 2

By

Land

**Oplysninger om den, der opretter ansøgningen**

Den projektansvarliges navn (Opretter af ansøgningen):

Den projektansvarliges e-mailadresse:

Evt. alternativ e-mailadresse

Den projektansvarliges Telefonnummer:

Evt. alternativt telefonnummer

Projektansvarlig NemLogin oplysninger:

Projektansvarlig signatur rid (Kun ved cvr):

**Indtast oplysninger omkring projekt**

Projektets titel (også evt. tidligere titel)

Der ansøges om følgende beløb i år 2020

0,00

Tilbage

Annuller

Gem

Gem og gå til næste side

### Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 3 af 7

#### Resumé

En kort beskrivelse på maks. 800 anslag

Antal Anslag: 0

#### Total budgetsum

Angives som heltal - uden decimaler

#### Hvor afholdes/vises projektet/initiativet/værket?

Maks. 100 anslag

#### Forventet start

#### Forventet afslutning

[Tilbage](#) [Annuller](#) [Gem](#) [Gem og gå til næste side](#)

### Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 4 af 7

#### Om projektet

##### Angiv genre

Billedkunst

##### Projektbeskrivelse

En PDF-fil på maks. 2 sider

Vælg en ny fil...

##### Tids- og aktivitetsplan

Start, afslutning samt evt. milepæle undervejs. Der kan vedlægges én PDF-fil

Vælg en ny fil...

##### Budget og finansieringsplan

Brug skabelon - link på side 1 i ansøgningen

Vælg en ny fil...

##### Plan for formidling/kommunikation

Der kan vedlægges flere PDF-filer

Vælg en ny fil...

##### Evt. forankring efter gennemførelse

Der kan vedlægges én PDF-fil

Vælg en ny fil...

Du kan vælge mellem  
Billedkunst, Skulptur, Landart,  
Musik, Litteratur, Scenekunst,  
Film og Tværgående

[Tilbage](#) [Annuller](#) [Gem](#) [Gem og gå til næste side](#)

## Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 5 af 7

### Om ansøger og organisation

CV med relevante informationer

Vedlæg CV for ansøger samt andre relevante personer. CV må IKKE indeholde CPR.nr. men KUN navn og bopælskommune. Der kan vedlægges flere PDF-filer

Vælg en ny fil...

Beskriv evt. samarbejdspartnere og deres rolle  
Der kan vedlægges flere PDF-filer

Vælg en ny fil...

Vedtægter

Hvis ansøger er en forening eller en institution, skal du vedlægge dennes vedtægter. Der kan vedlægges én PDF-fil

Vælg en ny fil...

Tilbage Annuller Gem Gem og gå til næste side

## Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 6 af 7

### Beskrivende materiale

Her kan vedlægges billede- eller lydmateriale som bilag til ansøgningen. Ved link skal linket føre direkte til den specifikke side. Ved lydfiler anbefales MP3 filer. Billeder skal uploades som PDF-filer

Links til specifikke sider

Her kan indsættes en beskrivende tekst samt link til den/de konkrete side/sider

Billeder o.l.

Beskriv de billeder du vedlægger som PDF-filer. Filerne uploades i næste felt.

Vedlæg PDF-filer

Maks 3. PDF-filer

Vælg en ny fil...

Tilbage Annuller Gem Gem og gå til næste side

## Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 7 af 8

### Oplysninger til brug for udbetaling af støtte

Hvis der bevilges støtte, har vi brug for oplysninger om, hvor støtten skal udbetales til:

Registreringsnummer

Kontonummer

[Tilbage](#) [Annuller](#) [Gem](#) [Gem og gå til næste side](#)

## Ansøg pulje - oplysninger om hvad der søges til - side 8 af 8

### Oplysning om personer nævnt i denne ansøgning

På denne side skal du oplyse alle de personer, der er nævnt i denne ansøgning. Du skal oplyse deres navn og deres e-mailadresse. Dette skal du gøre, for at vi kan opfylde kravene i EUs persondataforordning, også kaldet GDPR.

Navn og email-adresse

Alle personer på denne liste vil modtage en meddelelse om, at de er nævnt i ansøgningen. Mailen får de i samme øjeblik ansøgningen bliver indsendt. De får oplysning om, hvordan personlige data bruges og opbevares hos os og samtidig oplyses de om deres rettigheder i denne forbindelse.

Navn

E-mail

[Opret](#)

### Registrerede deltagere på ansøgningen

Ingen tilføjet

[Tilbage](#) [Annuller](#) [Gem](#) [Send ansøgning](#)



Når du har udfyldt ansøgningen har du to muligheder:

Vælg GEM – og du har din ansøgning til rådighed for eventuelle rettelser. Men husk at den skal sendes inden deadline.

Vælg SEND ANSØGNING – og du vil modtage en bekræftelse på, at ansøgningen er modtaget.