
Ansøgningsvejledning Visionspuljen i Halsnæs Kommune

Formål

Visionspuljen kan støtte aktiviteter og projekter, der - i tråd med Vision 2035 - gør Halsnæs til et inspirerende og aktivt sted at bo og besøge. Aktiviteten skal med andre ord være med til at levendegøre Vision 2035.

Halsnæs Byråd har i mange år afsat penge i kommunens budget til at investere og gennemføre forandringer, som skal føre Halsnæs ind i fremtiden, og sikre at Halsnæs bliver et endnu bedre sted at bo.

Overordnede kriterier for Visionspulje:

- Fremmer Vision 2035.
- Er udviklingsstøtte og ikke driftsstøtte.
- Er med til at sætte Halsnæs på landkortet.
- Projekter er igangsat inden for et år og afsluttet inden for to år.
- Projekter har ambition om at være økonomisk bæredygtige på sigt.
- Søger om mindst 10.000 kr.
- Der er oplysningspligt mellem Visionspuljen og øvrige finansieringskilder fra Halsnæs Kommune. Se administrativ vejledning nedenfor.
- Tildeling af midler sker ud fra Erhvervsfremmeloven eller Kommunalfuldmagten.
- Ansøger har pligt til at synliggøre, at det er Halsnæs Kommune, der har støttet projektet.

Der stilles ikke et krav om en bestemt procentvis egenfinansiering, men projekter der udviser aktivt engagement, stor grad af ejerskab samt egen eller andres medfinansiering, vægtes højest.

Administrativ vejledning

Det er en god idé, at ansøgningen er kort og præcis, f.eks. ved at bruge skabelonen til Visionspuljen med ansøgerinfo, tidsplan, budget, partnere mv. Tidsplanen redegør for igangsættelse, afslutning og de vigtigste aktiviteter (se evt. ansøgningsskema på puljeoversigten på halsnaes.dk). Eventuelt kan bilag, tegninger eller andet visuelt materiale vedlægges.

Budget:

- Samtlige forventede udgifter og indtægter skal fremgå.
 - Såfremt der søges andre offentlige midler skal dette fremgå.
 - Såfremt budgettet inkluderer dækning af værdi af tidsforbrug, eksempelvis til projektleder, skal dette angives.
- Ved et partnerskab mellem flere, skal det fremgå, hvem partnerne er.
 - Ansøgere kan være borgere, virksomheder, foreninger eller andre.
-

-
- Der kan som udgangspunkt ikke søges midler til aktiviteter, som allerede er afholdt.
 - Halsnæs Kommune yder som udgangspunkt ikke mellemfinansiering. Der kan dog udbetales penge på baggrund af dokumenterede udlæg op til to gange årligt.
 - Projektet skal være igangsat senest 12 måneder efter tilsagn, med mindre andet er aftalt.
 - Projekter skal være afsluttet senest to år efter tilsagn, med mindre andet er aftalt.
 - Ansøgningen behandles i Udvalget for Kultur, Idræt og Demokrati.
 - Projektet skal enten kunne støttes med hjemmel i Kommunalfuldmagten (hvilket er tilfældet for en række kulturelle og almene aktiviteter). Alternativt som erhvervsfremme jf. lov om erhvervsfremme. Er der tale om erhvervsfremmeprojekter, skal anvendelsen af midlerne overholde betingelserne i Lov om Erhvervsfremme § 14 stk. 4 og 5. Det vil sige, at:
 - Der må ikke ydes direkte finansiel støtte til enkelte erhvervsvirksomheder.
 - Aktiviteterne skal være til gavn for en åben kreds.
 - Aktiviteterne ikke må virke konkurrenceforvridende i forhold til det private erhvervsliv.
 - Oplysningspligt om øvrige indtægter og søgte puljer i Halsnæs Kommune vil eksempelvis sige, at:
 - Ansøgere der på ansøgningstidspunktet har søgt Halsnæs Kommunes øvrige puljer, eller har modtaget andet tilskud eks. i form af salg af annoncer eller lignende, oplyser dette i ansøgningen til Visionspuljen.
 - Såfremt ansøger søger øvrige puljer eller penge i Halsnæs mellem ansøgningsfrist til Visionspuljen og behandling af ansøgningen, oplyses begge puljer om dette.
 - Såfremt ansøger senere søger øvrige puljer i kommunen til samme projekt, angives at Visionspuljen også er ansøgt.
 - Med mindre tungtvejende grunde er angivet i ansøgningen, offentliggøres ansøger og beskrivelse ved sagsfremstillingen.
 - Ansøgningen sidste side om erklæring vedr. persondata skal udfyldes for at Halsnæs Kommune kan behandle ansøgningen.

Ved støtte

- Projekter der opnår støtte, skal i markedsføringsmateriale, på programmer, hjemmesider etc. anvende Halsnæs kommunes logo. Halsnæs Kommune logo kan rekvireres hos Kommunikation og Presse i Halsnæs Kommune. Er der tale om åbne arrangementer, så opfordres der til at bruge Oplev Halsnæs som kalender og markedsføringskanal af events.
 - Projekter skal afsluttes med afrapportering til Halsnæs Kommune. Her skal der redegøres for økonomien ved fremvisning af bilag. Der skal også dokumenteres med eventuel løn og tidsedler, hvis fx projektleder har været en del af budgettet.
-

Ansøgning – anbefaling om sikker mail

Halsnæs Kommune anbefaler, at du sender din ansøgning til os via sikker mail. På den måde sikrer du, at dine data er beskyttet mod hacking. Du kan sende sikkert fra din e-boks og til Halsnæs Kommune. Det gør du på følgende måde:

1. Log ind i din e-boks med dit Nem-ID
2. Øverst i billedet (over den grå boks) vælg "skriv ny post"
3. Søg på "Halsnæs"
4. Klik på pilen ud for Halsnæs Kommune i svarfeltet for at udvide
5. Vælg "Halsnæs Kommune" (i information står der "sikker mail")
6. Herefter kan du skrive din mail og vedhæfte dokumenter via klips-ikonet. Skriv "Att: KIDE" i emnefeltet.

Du kan også sende ansøgningen fra din almindelige mailadresse og til mail@halsnaes.dk (Att: KIDE). Her skal du dog være opmærksom på, at dine data ikke er sikret.

Via post: Kultur, Idræt Demokrati og Erhverv, Halsnæs Kommune, Rådhuspladsen 1, 3300 Frederiksværk.
