

Om ansøgning til Selvstyrets Kulturmidler – Arbejdslegat

Regelgrundlag for tilskud er Landstingsforordning nr. 10 af 21. maj 2002 om kultur- og fritidsvirksomhed.

Formål

Kulturelle arbejdslegater uddeles til professionel kunstnerisk virksomhed. Kunstnere inden for billedkunst, litteratur, scenekunst, tonekunst, filmkunst, kunsthåndværk og kunstnerisk formgivning. Formålet er at fremme kunst med høj kvalitet, herunder at fremme udviklingen af nye kunstformer og anden eksperimenterende virksomhed inden for kunst. Der kan søges til alle aktiviteter, der kan medvirke til at fremme og udvikle den professionelle kunstneriske virksomhed i Grønland

Hvem kan søge?

Midlerne kan søges af enkeltpersoner, Der ydes **fortrinsvis** til professionelle, skabende og udøvende kunstners aktiviteter og projekter, samt andre projekter med et højt kunstnerisk niveau. Der ydes kun tilskud til ansøgere med fast bopæl i Grønland. Arbejdslegatet forventes at dække ansøgernes personlige udgifter til husleje og andre boligudgifter samt mad og andre personlige udgifter, således at legatet svarer til en almindelig lønindtægt i legatperioden. Navne på ansøgere til Kulturmidlerne offentliggøres på Departementets hjemmeside www.naalakkersuisut.gl

Hvordan søger man?

Der skal anvendes ansøgningsskema.

Skemaerne findes på www.sullissivik.gl

Ansøgningsskema kan downloades som Word, og PDF, og gemmes på din computer.

Hvis rubrikker markeret med "skal udfyldes" - ikke er udfyldt er ansøgningen ugyldig.

Ansøgning skal være underskrevet af ansvarlig ansøger og vedlagt alle krævede bilag.

Der kan kun søges til ét projekt i en ansøgning. Der kan søges om tilskud fra kulturmidlerne til samme projekt. - se under kulturmidler på sullissivik.gl

Indsendelse af ansøgning elektronisk.

Ansøgningsskema kan udfyldes og indsendes via E-mail: ikiin@nanoq.gl.

Dokumenter der ikke findes som fil skal indscannes og vedhæftes ansøgningen. Bilag du kan uploade er Excel, Word, og PDF.

For at sikre at ansøgningen når rettidigt frem, er det vigtigt du sender den til ikiin@nanoq.gl.

Ansøgningsfrister

Ansøgningsfristen er **1. februar (op til 50% af midler)**, **1. maj (op til 15% af midler)** og **1. september (op til 35% af midler)**

Ikke forbrugte midler ved tidligere ansøgnings frister overgår til næste pulje inden for samme år.

Du skal regne med, at der går mindst 8 uger, før din ansøgning er færdigbehandlet. Du skal derfor sørge for at få afklaret eventuelle spørgsmål og søge tilskud i god tid, inden du skal bruge pengene.

Indsendelse ansøgning pr. alm. post

Ansøgning kan indsendes pr. post til **Departementet for Uddannelse, Kultur, Forskning og Kirke, Postboks 1029, 3900 Nuuk.**

Ansøgningsskema findes på www.sullissivik.gl

Der kan ikke indsendes ansøgninger pr fax.

Ændring i sagsbehandlingen ved ansøgninger om tilskud fra Selvstyrets Kulturmidler.

Fra og med den **1. september 2016** vil ansøgninger eller bilag, som er modtaget efter en ansøgningsfristens udløb ikke blive taget i betragtning ved behandlingen af ansøgninger om tilskud fra Selvstyrets Kulturmidler. Dette betyder at ansøgninger, som ved ansøgningsfristens udløb ikke lever op til de formelle krav, ikke kan få bevilget tilskud. Fremover er det derfor vigtigt at sikre sig, at ansøgningen opfylder alle krav før den indsendes.

Man kan ikke søge til:

Der ydes ikke tilskud til aktiviteter, der er påbegyndt før 8 uger efter ansøgningsfristen.

Der ydes ikke tilskud til indkøb af værktøj, redskaber, inventar, instrumenter, pc og software mv. tilskuddet kan i begrænset omfang anvendes til materialer i forbindelse med projektet.

Der ydes ikke tilskud til studierejser, renoveringer, nybygninger mv.

Sådan vurderes din ansøgning

Komplette ansøgninger med realistiske projektbeskrivelser, budget, tidsplan og alle krævede betingelser opfyldt, bliver efter sagsbehandlingen forelagt Naalakkersuisoq for Kultur, til endelige afgørelse.

Stillingtagen til ansøgningen sker ud fra prioritering i forhold til ansøgermængde og de afsatte midler til den pågældende uddeling.

Hvornår får du svar?

Påregn mindst 8 ugers sagsbehandlingstid fra ansøgningsfrist.

Aktiviteter påbegyndt tidligere end 8 uger efter ansøgningsfrist afvises.

Rapport

Du har pligt til at aflevere rapport for projektet eller aktiviteten, der er ydet arbejdslegat til.

Departementet kan kræve kopi af alle bilag.

Hvis tilskud er anvendt til andet end det bevilligede, eller hvis der er overskud, eller aktiviteten aflyses, så kan pengene kræves tilbagebetalt.

Hvis rapport, regnskab for tidligere aktiviteter ikke er modtaget og godkendt inden ansøgningsfrist, afvises ny ansøgning.

Ansøgningskema -Arbejdslegat

A.1 Projektets titel (skal udfyldes)

--

Ansøgt antal måneder (skal udfyldes)

--

Registrerings- og kontonummer for ansøger (skal udfyldes)

--	--

A.2 Oplysninger om ansøger (skal udfyldes)

Ansøgers navn	
Evt. uddannelse	
CPR nr.	
Adresse	
Telefon 1	
Telefon 2	
E-mail	
E-mail kontaktperson	

A.3 Hvis man tidligere har modtaget tilskud oplyses: (skal udfyldes)

Projektitel	
Beløb / Mdr.	
År	

A.4 Er der modtaget eller ansøgt midler til dette projekt fra anden side: Ja () Nej () (skal udfyldes)

Hvis ja; navn og beløb og status (skal udfyldes)

Navn	Beløb	Bevilget/Afslag	Note / Status

A.5 Evt. samarbejdspartnere i projektet og deres roller:

Navn	Rolle

B.1 Hvilken kunstart søges der midler til? (sæt kryds) (skal udfyldes)

Billedkunst

Teater / Scenekunst

Tonekunst / musik / sang

Litteratur

Filmkunst

Andet (kan uddybes på vedlagt bilag)

Kunstnerisk formgivning

B.2 Beskriv kort hvorfor projektet er vigtigt

--

B.3 Projektbeskrivelse (max 2000 anslag) (skal udfyldes) Udførlig projektbeskrivelse kan vedlægges som bilag.

--

B.4 Projektdeltagere (deltageroplysninger, CV og lign. kan vedhæftes som bilag). (skal udfyldes)

Deltagere

B.5 Tids- og/eller handlingsplan (skal udfyldes):

Emne	Start	Afsluttet	Prioritet

B.6 Udkast til program (udfyldes kun hvis relevant):

Tidspunkt	Program	Ansvarlig

C.2 Ansøgers underskift (skal udfyldes)

Dato og underskift	
--------------------	--