Om ansøgning til Selvstyrets Kulturmidler.

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

Formål

Selvstyrets Kulturmidler ydes som tilskud til professionel kunstnerisk virksomhed. 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, organisationer, foreninger og sammenslutninger. Der ydes **fortrinsvis** til professionelle, skabende og udøvende kunstneres aktiviteter og projekter, samt andre projekter med et højt kunstnerisk niveau. Der ydes **fortrinsvis** tilskud til ansøgere med fast bopæl i Grønland. Navne på ansøgere til Kulturmidlerne offentliggøres på Departementets hjemmeside www.naalakkersuisut.gl

Hvordan søger man?

Der skal anvendes ansøgningsskema og budgetskema.
Skemaerne findes på www.sullissivik.gl
Ansøgningsskema og budgetskema kan downloades som Word, Excel 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.

Indsendelse af ansøgning elektronisk.
Ansøgningsskema og budgetskema 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:

1. februar (op til 50% af bevilling uddeles) - 1. maj (optil 15% af bevilling uddeles) - 1. September (op til 35% af bevilling)
Såfremt der er midler til overs i en tidligere ansøgnings frist inden for samme år overføres de til næste frist.
Ansøgninger indsendt efter en frist behandles på næste aktuelle frist.

Indsendelse ansøgning pr. alm. post
Ansøgning *kan* indsendes pr. post til **Departementet for Uddannelse, Kultur, Forskning og Kirke, Postboks 1029, 3900 Nuuk.**
Ansøgningsskema og budgetskema findes på www.sullissivik.gl
Ansøgningsfrister: 15. september, 15. februar.
Ansøgninger indsendt senere afvises.

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 ansøgningsfrists 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 dækning af underskud eller aktiviteter, der er påbegyndt før 8 uger efter ansøgningsfristen.
Der ydes ikke tilskud til indkøb af værktøj, redskaber, inventar, instrumenter, pc og software mv.
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.

Regnskab

Du har pligt til at aflevere regnskab for bevilgede tilskud. Er der tale om tilskud over 150.000 skal der anvendes registeret revisor.

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

Ansøgningsskema - kulturmidler

A.1 **Projektets titel** (skal udfyldes)

Ansøgt beløb i DKK (skal udfyldes)

DKK

Registrerings- og kontonummer for ansøger (skal udfyldes)

A.2 **Oplysninger om ansøger** (skal udfyldes)

Ansøgers navn	
Evt. organisation.	
CPR nr. eller GER nr.	
Adresse	
Telefon 1	
Telefon 2	
E-mail	
Kontaktperson	
E-mail kontaktperson	

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

Projekttitel	
Beløb	
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.1 **Aftaler, tilsagn om deltagelse, kontrakter, lejeaftaler mv.** **(skal udfyldes)**

Navn	Adresse	Tidspunkt	Aftaler

Alle aftaler, tilsagn og kontrakter skal vedlægges som bilag til ansøgningen.

C.2 **Ansøgers underskift** **(skal udfyldes)**

Dato og underskrift	