

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 9-11. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 eller senare.

Ansökningar som kommer in efter kl. 24.00 sista ansökningsdagen avvisas.

Information om bidraget hittar du på Kulturrådets webbplats.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut.

Obligatoriska frågor är markerade med en asterisk (*). För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i fälten, även om bilaga bifogas.

Uppgifter i gråmarkerade fält läggs in automatiskt.

SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution hämtas automatiskt från ert användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du fyller i blanketten. Eventuella ändringar gör du inte i den här blanketten utan under "Mina kontaktuppgifter" på startsidan.

OBLIGATORISKA BILAGOR

För eventuella obligatoriska bilagor, se Kulturrådets webbplats.

För att bifoga filer digitalt till blanketten klickar du på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara högst 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer du bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar du in blanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val: "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in blanketten väljer du "Skicka" och klickar på "OK". Observera att du kan spara den ifyllda blanketten genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". En sparad blankett hämtar du genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan. För att avbryta välj "Avbryt" och sedan "OK".

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Du måste gå igenom alla tre stegen för att blanketten ska skickas in korrekt. I steg 3 får du ett ärendenummer. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med ärendenummer och blanketten i PDF-format.

Vid tekniska frågor kontakta support@kulturradet.se eller ring 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

1. UPPGIFTER OM SÖKANDE

Fält markerade med * är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se anvisningar för blanketten.

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- Aktieföretag Ekonomisk förening Enskild firma med F-skattsedel
- Ideell förening Handelsbolag Kommun
- Kommanditbolag Landsting Statlig myndighet
- Stiftelse

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun där organisationen/
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro- eller plusgirokonto Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad eller inte Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknarens funktion

2. KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

- * Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution. Jag är behörig firmatecknare eller behörigt ombud för sökande, och jag försäkrar härmed att sökanden inte har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller konkurs.

[Se vidare \(SFS 2012:516 7 § resp SFS 2012:517 8 §\)](#)

- * Härmed intygar jag att sökanden kommer att följa gällande lagar, förordningar, myndigheters föreskrifter och råd i sin verksamhet. Jag förstår också att sökanden är skyldig att inkomma med komplettering om förhållandena väsentligen ändras.

[Se till exempel förordning \(2020:114\) om förbud mot att hålla allmänna sammankomster och offentliga tillställningar.](#)

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

3. UPPGIFTER OM PARTNERSKAPET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Ange typ av bibliotek på huvudsökande, part 1

* Kontaktpersonens befattning, huvudsökande part 1

* Ange antal parter som ingår i projektet utöver huvudsökande

 1 2 Fler än 2

Om projektet omfattar fler än två parter utöver huvudsökande part ska du bifoga ett separat dokument med uppgifter om övriga parter på sidan 13.

PART 2

* Namn på medsökande organisation/institution, part 2

* Verksamhetsform

* Verksamhet

* Webbplats

* Kontaktperson (förnamn och efternamn)

* Befattning

* Telefonnummer till kontaktperson

* E-postadress till kontaktperson

PART 3

* Namn på medsökande organisation/institution, part 3

* Verksamhetsform

* Verksamhet

* Webbplats

* Kontaktperson (förnamn och efternamn)

* Befattning

* Telefonnummer till kontaktperson

* E-postadress till kontaktperson

* Ange antal personer i partnerskapets projektledning

Kvinnor

Män

Annat (1)

Summa

* Har huvudsökande organisation/institution eller någon av medsökande beviljats bidrag för språknätverk från Kulturrådet?

 Ja Nej

(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

4. BESKRIVNING AV PROJEKTET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Projektets namn

* Är projektet ett flerårsprojekt? Ja Nej* Ansökan avser år 1 2 3 av totalt 2 3

* Planerat startdatum för det år ansökan avser (ÅÅÅÅMMDD)

* Planerat slutdatum för det år ansökan avser (ÅÅÅÅMMDD)

* Ange geografisk spridning

Lokalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom en enskild kommun.

Regionalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom flera kommuner inom ett län eller en region, eller är ett samarbete mellan ett begränsat antal län eller regioner.

Nationellt: Verksamhet som inte är knuten till en ort eller region utan riktar sig till hela eller stora delar av landet.

Internationellt: Verksamhet som berör Sverige och minst ett annat land.

Ange kommun, län eller land

 Lokalt, ange kommun Regionalt, ange län Nationellt Internationellt, ange land

* Uppskatta hur många 0-3-åringar som projektet kommer att nå.

* Beskriv vad ni vill göra inom projektet det år ansökan avser. (Max 1000 tecken)

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

4. BESKRIVNING AV PROJEKTET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv varför ni vill genomföra projektet. (Max 1000 tecken)

Empty text box for project description.

* Beskriv projektets särskilda prioriteringar inom målgruppen barn 0-3 år och vuxna i deras närhet. (Max 1000 tecken)

Empty text box for project priorities.

* Beskriv projektets kommunala och/eller regionala förankring. (Max 1000 tecken)

Empty text box for project anchoring.

Endast arbetsmaterial

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

5. SAMVERKAN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv samarbetet i partnerskapet. (Max 1000 tecken)

* Ange övriga samarbetsparter och beskriv samarbetet. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

6. DELAKTIGHET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv hur målgruppen kommer vara delaktiga i projektets utveckling. (Max 1000 tecken)

Beskriv om och i så fall hur ni i projektet ska integrera ett jämställdhets-, hbtq-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv. Beskriv också om och i så fall hur ni ska arbeta med att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken)

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

7. KUNSKAPSUPPBYGGNAD

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv hur ni kommer att samla in och sprida kunskaper och erfarenheter från projektet. (Max 1000 tecken)

* Beskriv hur projektet ska följas upp och utvärderas. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

8. ÖVERGÅNG TILL ORDINARIE VERKSAMHET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv hur ni kommer att arbeta inom projektet år två och/eller år tre. (Max 1000 tecken)

* Beskriv hur ni ser att projektet kan leva vidare. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

9. EKONOMISK KALKYL DET ÅR ANSÖKAN AVSER

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

Summa kostnader och Summa finansiering ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

KOSTNADER

	Specificera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)		
* Pensioner		
* Personer med F-skattsedel		
* Verksamhetskostnader		
* Lokaler		
* Marknadsföring		
* Resor		
* Övrigt		
Summa		

FINANSIERING

	Specificera	Status	SEK
* Söker bidrag från Kulturrådet			
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		▼	
* Övrigt statligt bidrag		▼	
* Bidrag från landsting/region		▼	
* Bidrag från kommun		▼	
* Sponsring			
* EU-bidrag		▼	
* Egna intäkter			
* Övrigt			
Summa			

* Förväntad kostnad år två

* Förväntad kostnad år tre

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**10. LÄGESRAPPORT FÖR ANSÖKNINGAR SOM AVSER
PROJEKTÅR 2 ELLER 3**

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv vad som genomförts i projektet sedan ansökan för år 1 beviljades. (Max 2000 tecken).

Endast arbetsmaterial

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**11. LÄGESRAPPORT, EKONOMISK REDOVISNING, FÖR
ANSÖKNINGAR SOM AVSER PROJEKTÅR 2 ELLER 3**

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

KOSTNADER

	Specificera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)		
* Pensioner		
* Personer med F-skattsedel		
* Verksamhetskostnader		
* Lokaler		
* Marknadsföring		
* Resor		
* Övrigt		
Summa		

INTÄKTER

	Specificera	SEK
* Beviljat bidrag från Kulturrådet		
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		
* Övrigt statligt bidrag		
* Bidrag från landsting/region		
* Bidrag från kommun		
* Sponsring		
* EU-bidrag		
* Egna intäkter		
* Övrigt		
Summa		

