

För sista ansökningsdag, se Kulturrådets webbplats.

ANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN

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 er ansökan klickar ni på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara maximalt 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer ni bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar ni in ansökningsblanketten

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 sista ansökningsdag, se Kulturrådets webbplats.

UPPGIFTER OM SÖKANDE

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Sökande 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

Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknarens funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

* Jag, behörig firmatecknare eller behörigt ombud för sökande, försäkrar härmed att sökanden inte har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller konkurs.

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

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKTET

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

* Ange projekt ansökan avser

Ansökan avser läsförämjande insatser under skollov

* Är projektet ett flerårsprojekt?

Ja Nej

* Ansökan avser år

1 2 3

av totalt

2 3 år

* Lägesrapport för år 1 eller år 2 har lämnats in

Ja Nej

* Planerat startdatum som denna ansökan avser (ÅÅÅÅMMDD)

* Planerat slutdatum som denna ansökan avser (ÅÅÅÅMMDD)

* Beskriv vad ni avser att göra inom ramen för denna ansökan. (Max 1000 tecken)

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

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKTET

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Beskriv projektets koppling till den regionala kulturplanen. (Max 1000 tecken)

Empty text box for project description.

* Beskriv huvudsaklig målgrupp för projektet. (Max 1000 tecken)

Empty text box for target group description.

* Ange nationella och internationella samarbetsparter samt beskriv samarbetet. (Max 1000 tecken)

Empty text box for partners and collaboration description.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKTET

Fält markerade med * är obligatoriska

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

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)

Endast arbetsmaterial

Beskriv projektet år två och/eller år tre om det är ett flerårigt projekt. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

* Beskriv hur ni planerar att integrera projektet i den löpande verksamheten. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKTET

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Riktas sig någon del av projektet till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

Ja Nej

* Hur stor andel riktar sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)? Andel i procent.

Kommentar. (Max 500 tecken)

* ÖKAD TILLGÄNGLIGHET

* Jag har läst/tagit del av [Kulturrådets kriterier för tillgänglighet](#)

* Ange:

- om information om tillgängligheten för den publika verksamheten finns på webbplats, sociala medier eller evenemangskalender.

* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

- om "Enkelt avhjälpna hinder" är åtgärdade i de publika lokalerna.

* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

* Ange antal medverkande i projektet. Med medverkande avses personer som arbetar i projektet.

Kvinnor	Män	Annat (1)	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange antal personer i projektets ledning, såsom styrgrupp och beslutsfattande chefer.

Kvinnor	Män	Annat (1)	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(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.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PROJEKTET

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)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Personer med F-skattsedel	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Pensioner	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Lokaler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Marknadsföring	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Administration	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

* FINANSIERING

	Specificera	Status	SEK
* Söker bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt bidrag från Kulturrådet (2)	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Övrigt statligt bidrag	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från landsting /region	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från kommun	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Sponsring	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* Egen insats	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* EU-bidrag	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Summa			<input type="text"/>

(2) Avser kvarvarande bidrag från Kulturrådet som överförs till år 2 eller år 3

Sökande organisation/institution enligt registeringsbevis

ÖVRIGT

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När blanketten sparats tillfälligt ska en bekräftelse visas på skärmen.

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till Kulturrådets ärendehanteringssystem och ett ärendenummer visas på skärmen. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. Sist skickas ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.