

Ansökan om verksamhetsbidrag till aktörer inom bildkonst, form och konsthantverk (utställningsarrangörer)

För ansökningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

Anvisningar för blanketten

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer version 11. Den fungerar även med Firefox version 68 eller senare, med Safari version 11 eller senare, med Chrome version 72 eller senare, med Microsoft Edge version 40 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 2 timmar. Använd funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut. När blanketten sparats ska en bekräftelse visas på skärmen.

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 hämtas automatiskt från ditt 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 klickar du 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 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.

För ansökningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

Ansökan om verksamhetsbidrag till aktörer inom bildkonst, form och konsthantverk (utställningsarrangörer)

För ansökningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

Uppgifter om sökande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Sökande enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

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

Postadress, Box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun där organisationen har sitt säte

Län

Organisationens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen har bankgiro- eller plusgirokonto

Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen är momsregistrerad

Ja Nej

Organisationens firmatecknare

Firmatecknares 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. Jag är behörig firmatecknare eller behörigt ombud för sökande, och jag försäkras 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.

KULTURRÅDET

Verksamheten

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Ange namn på den organisation som ansökan avser

* Ange antal personer i styrelsen för den organisation som ansökan avser (1)

Kvinnor (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Uppgift om juridiskt kön saknas

Summa

(1) I Sverige finns i dagsläget två juridiska kön, man och kvinna. Här efterfrågas juridiskt kön, men det utesluter inte att personer identifierar sig på annat sätt.

* Beskriv verksamhetens konstnärliga idé. (Max 1000 tecken)

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

Verksamheten

Fält markerade med * är obligatoriska

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

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

Beskriv om och i så fall hur ni i verksamheten 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)

* Riktas någon del av verksamheten 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)

Verksamheten

Fält markerade med * är obligatoriska

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

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

Blank area for describing national and international cooperation partners and the cooperation itself. (Max 1000 characters)

* Ange antal anställda

* Ange antal medverkande konstnärer (2)

Kvinnor (juridiskt kön)	Män (juridiskt kön)	Uppgift om jur- idiskt kön saknas	Summa	Huvudsakligen verksamma i Sverige	Huvudsakligen verksamma utanför Sverige	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange antal personer i konstnärlig ledning. Med personer i konstnärlig ledning menas de som beslutat om verksamhetens utformning. (2)

Kvinnor (juridiskt kön)	Män (juridiskt kön)	Uppgift om juridiskt kön saknas	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(2) I Sverige finns i dagsläget två juridiska kön, man och kvinna. Här efterfrågas juridiskt kön, men det utesluter inte att personer identifierar sig på annat sätt.

* Ange geografisk spridning för projektet

Lokalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom en enskild kommun.

Regionalt: Verksamhet som huvudsakligen genomförs inom flera kommuner inom ett län eller en region eller 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

Verksamheten

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* 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)

Endast arbetsmaterial

Aktivitet/utställning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Här finns plats för tolv aktiviteter/utställningar. Det är obligatoriskt att ange uppgifter om minst en aktivitet/utställning. Om verksamheten omfattar fler än tolv aktiviteter/utställningar bifogas en lista över resterade som ska vara uppställd enligt nedanstående rubriker.

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 1

* Aktivitetens/utställningens namn

* Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

* Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

* Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 2

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 3

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

Aktivitet/utställning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 4

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 5

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 6

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

Aktivitet/utställning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 7

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 8

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 9

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

Aktivitet/utställning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 10

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 11

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

AKTIVITET/UTSTÄLLNING 12

Aktivitetens/utställningens namn

Planerat startdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Planerat slutdatum för aktiviteten/utställningen (ÅÅÅÅMMDD)

Beskriv aktiviteten/utställningen. (Max 500 tecken)

Ekonomisk kalkyl

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

	Specifiera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)		
* Pensioner		
* Personer med F-skattsedel		
* Medverkansersättning till konstnärer (inkl. F-skatt)		
* Utställningsersättning till konstnärer		
* Lokaler		
* Produktion		
* Marknadsföring		
* Administration		
* Resor		
* Resor		
* Övrigt		
* Övrigt		
* Övrigt		
Summa		

* Tillämpas MU-avtalet vid utbetalning av utställningsersättning?

 Ja Nej

Kommentar

Ekonomisk kalkyl

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Finansiering

	Specifiera	Status	SEK
* Söker bidrag från Kulturrådet			
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		▼	
* Övrigt statligt bidrag		▼	
* Bidrag från region		▼	
* Bidrag från kommun		▼	
* Sponsring			
* EU-bidrag		▼	
* Egna intäkter			
* Insats från samarbetspart			
* Medlemsavgifter			
* Övrigt			
* Övrigt			
* Övrigt			
Summa			

Endast arbetsmaterial

Övrigt

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Uppskatta totalt antal besök föregående år

* Ange antal öppettidagar per vecka

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Bifoga filer

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

OK

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.