

ANSØGNINGSSKEMA TIL §18-PULJEN

Kontaktoplysninger på ansøger

Navn på forening/organisation: **Bikub1**

Kontaktperson: **Freddy Maagaard**

Adresse: **Vestergade 19A 8723 Løsning**

Telefon: **5037 4373 i åbningstiden & 6120 1838 privat efter 17.00**

Mailadresse: **fm1@lafnet.dk**

Foreningens CVR-nr. (er nødvendig ift. udbetaling): **38315145**

Ansøgningsår: **2021**

Hvilken pulje søges der om tilskud fra?

Den store §18-pulje som søges i november hvert år:

Initiativpuljen som søges året rundt:

Ansøgning

Hvilke(t) kriterier hører din ansøgning under (markér et eller flere kriterier):

- 1) Aktiviteten som et fælles projekt blandt flere foreninger eller organisationer
- 2) Aktiviteten styrker de sociale netværk og fællesskaber indenfor målgruppen
- 3) Aktiviteten har et socialt eller sundhedsfremmende sigte. Aktiviteten henvender sig til eller inddrager borgere i kommunen
- 4) Aktivitetens menneskelige værdier prioriteres højest. (Før materielle goder)
- 5) Aktiviteten styrker, motiverer og udvikler den frivillige indsats

Kort beskrivelse af den frivillige aktivitet der søges tilskud til:

Vores klub fokuserer på stor åbenhed. Der skal skabes et fællesskab, hvor medlemmerne oplever tryghed og mødes med tillid, så muligheder for venskaber på tværs af generationer, religioner, nationaliteter og køn altid vil være til stede.

Vores klub vil skabe sammenhold bl.a. ved at nedbryde eventuelle sociale barrierer, der kan være opstået andre steder. Medlemmerne skal opleve frihed og stor rummelighed.

Vores klub skal kendes for sundhed. Medlemmerne vil kun opleve frugt, samt sukker- og fedtfattige produkter i klubmiljøet.

Hvor foregår den frivillige aktivitet:

Vestergade 19A 8723 Løsning

Hvem er målgruppen:

Børn & unge mellem 10 & 16 år i Løsning & omegn

Hvori består det frivillige arbejde:

Det frivillige arbejde består i at være en aktiv deltager i at give rammerne til et afslappet miljø hvor alle kan komme...

Hvor mange aktive frivillige deltager i aktiviteten:

14

Hvor mange brugere deltager i aktiviteten:

Det daglige gennemsnit ligger på ca. 25

Evt. yderligere oplysninger:

Vi arbejder meget ind i de problemstillinger der er i Løsning pt. med unge der driver i gaderne om aftenen og laver uro, vi har pt. 2 aftenåbninger og søger frivillige til en 3. da der er et behov for dette...

Økonomi

Indtast alle udgifter og eventuelle indtægter herunder eller vedlæg budgettet som bilag:

- Driftsudgifter: husleje, lys, vand, varme, telefon & renovation 160.000kr... Forventet indtægt 72.000
- Vedligeholdsudgifter 6.000kr.
- Bestyrelses arbejde 5.000kr.
- Medlems, ture, sommerfest (uge32) i 2021 40.000kr.
- Medlems aktiviteter 10.000kr.
- Inventar Pc'er og PlayStation 5 15.000
- Forplejning til frivillige på tur 3.000kr.
- Div. 10.000kr.

Indtast foreningens formue på ansøgningstidspunktet (indestående i banken): 98.615,27

Hvis I har en større formue stående på kontoen, bedes I her begrunde, hvorfor I har så mange midler stående. Sparer I fx op til noget bestemt eller afventer I en regning, som er på vej?

Vedr. indestående i banken er der i 2020 budgetteret investeringer på inventar og it, det drejer sig om ny køkken disk, gamerpc'er og opbevaringsreoler... vi endnu ikke har taget grundet Corona, vi har også været så heldige at finde sponsorerne til vores sommertur så udgiften ikke blev så stor som forventet...

Hvilken type støtte ansøges der om og hvilket beløb (anfør kun beløb ét sted):

- Støtte/tilskud i kr.: 177.000
- Underskudsgaranti i kr.:

Hvis I tidligere har modtaget tilskud fra §18-puljen, vedlægges kopi af revideret regnskab for anvendelsen af det tidligere bevilgede tilskud samt årsrapport:

- Revideret regnskab er vedlagt
- Revideret regnskab foreligger ikke endnu, men fremsendes senere
- Årsrapport er vedlagt

Børneattester

Når en organisation, forening eller anden frivillig aktør modtager støtte efter servicelovens § 18, er der krav om at indhente børneattester fra frivillige og ansatte, når de i forbindelse med den frivillige indsats eller arbejde:

- vil få direkte kontakt med børn under 15 år, eller
- færdes fast blandt børn og unge under 15 år og har mulighed for at være i direkte kontakt med dem

Angiv herunder om reglerne omkring børneattester er overholdt:

- Ja, reglerne er overholdt
- Det er ikke relevant, da vores forening ikke har med børn og unge under 15 år at gøre jf. ovenstående passus

Underskrift og indsendelse af ansøgning

11/15-2020

Dato



Underskrift

Ansøgningsskema og evt. bilag kan sendes på følgende måder:

Sendes med almindelig post til:

Hedensted Kommune – Kultur & Fritid
Att. Berit Schmidt Hansen
Tjørnevej 6
7171 Uldum

Afleveres i postkassen uden for et af kommunens tre rådhus i Hedensted, Juelsminde og Uldum. På konvolutten skrives:

Hedensted Kommune – Kultur & Fritid
Att. Berit Schmidt Hansen
Tjørnevej 6
7171 Uldum

Sendes som scannet dokument til:

Berit Schmidt Hansen på mail berit.schmidt.hansen@hedensted.dk.

Sendes som Digital Post:

Her kan du læse, hvordan du sender via Digital Post <https://www.hedensted.dk/om-kommunen/kontakt/digital-post/send-digital-post-virksomheder>. Du skal logge ind med foreningens NemId.

Oplysninger om Hedensted Kommunes behandling af dine data

Hedensted Kommune er ansvarlig for behandling af de personoplysninger, som vi modtager om dig.

Du kan kontakte os her:

Hedensted Kommune
Kultur & Fritid
Tjørnevej 6
7171 Uldum

Tlf. 79755102
kulturogfritid@hedensted.dk

Har du spørgsmål til dine rettigheder efter databeskyttelseslovgivningen, kan du kontakte kommunens Databeskyttelsesrådgiver på e-mailen db@hedensted.dk eller via Digital Post: www.hedensted.dk/borgerpost/db

Lovgrundlag for behandlingen

Dine personoplysninger behandles efter Databeskyttelsesforordningen (forordning 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger) og national lov på området.

Hjemlen for at behandle personoplysningerne er samtykke jf. bekendtgørelse af lov om social service, LBK nr. 102 af 29. januar 2018, §18.

Formålet med behandlingen

Formålet med behandlingen af dine personoplysninger er, at de indgår som en del af den ansøgning, som du har indsendt til §18-puljen på vegne af en social forening.

Kategorier af personoplysninger

Hedensted Kommune behandler disse typer af oplysninger om dig:

- Adresse
- Telefonnr.
- E-mail

Behandlingens varighed

Kommunen sletter oplysningerne når opbevaringspligten udløber og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

Registrering og videregivelse

Kommunen registrerer de modtagne oplysninger og videregiver oplysningerne til andre offentlige myndigheder, private virksomheder m.fl., der har lovmæssigt krav på oplysningerne eller samarbejder med kommunen.

Dine rettigheder

Du har følgende rettigheder i forhold til behandling af dine personoplysninger:

- Ret til at se dine oplysninger (indsigtsret)
- Ret til berigtigelse (rettelse af urigtige oplysninger)
- Ret til sletning (kun i særlige tilfælde)
- Ret til begrænsning af behandling
- Ret til indsigelse
- Ret til dataportabilitet (få dine data udleveret)

Du har altid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dit samtykke bortfalder automatisk, når sagen er færdigbehandlet.

Du kan læse mere om dine rettigheder på Datatilsynets hjemmeside: www.datatilsynet.dk

Ønsker du at klage?

Du har ret til at klage til Datatilsynet over kommunens behandling af dine personoplysninger.

På Datatilsynets hjemmeside kan du finde yderligere information herunder læse mere om Databeskyttelsesrådgiverens rolle.