

UTFYLLING AV KULTURRÅDETS SØKNADSKJEMA

- FOR DUMMIES -

Dette er en fantastisk, ny ordning!

**Vi anbefaler alle våre medlemmer til å søke Kulturrådets støtteordning A*ktivitet i amatørteatergrupper.***

* Både privatpersoner og organisasjoner innen frivillig amatørteater kan søke.
* For å være en aktuell søker må gruppen/laget bestå av minst to personer. Alle i gruppen må være amatører og over 18 år. Med frivillig og amatør mener Kulturrådet at man ikke jobber for lønn.

Er dere for eksempel et revylag som planlegger revy kan dere søke inntil 50.000 kr til kostymer, scenografi og rekvisitter, leie av lokaler, leie av teknisk utstyr eller leie ev en profesjonell aktør (for eksempel en instruktør) Man kan også søke for å bestille kurs til laget i noe som skal inngå i revyen (scenekamp, akrobatikk)

Grunnen for at Kulturrådet har laget denne tilskuddsordningen er at frivillig som arbeider med amatørteater skal få muligheten til å få bedre økonomiske rammer, og for at det skal bli mer aktivitet i amatørteaterfeltet for voksne.

Med teater mener kulturrådet både musikkteater, performanceteater, dans, impro, laiv/rollespill, revy eller nysirkus.

**I dette dokumentet finner du en steg-for-steg oppskrift på hvordan du går frem når du skal fylle ut og sende inn en søknad. Du finner også eksempler på hvordan du kan lage søknadsteksten.**

**Søknaden fylles ut elektronisk på nett.**

Før du begynne på det elektroniske søknadsskjemaet, er det lurt (men ikke et must) å ha dette klart:

* Oversikt over hvor mye dere skal søke, og hva dere tenker å bruke pengene på.
* CV-en til den profesjonelle utøveren dere vil leie inn (kun hvis dere skal gjøre det)
* Intensjonsavtale med den profesjonelle utøveren (kun hvis dere skal gjøre det)

**Hvorfor må jeg ha CV og Intensjonsavtale hvis vi skal leie inn en instruktør?**

Og legge CV og Intensjonsavtale som vedlegg til søknaden gjelder KUN hvis gruppa har bestemt seg for å engasjere en profesjonell medhjelper som skal lønnes for arbeidet. Kulturrådet trenger å vite to ting:

* at personen faktisk ER profesjonell (derfor CV) og at dere faktisk har engasjert denne personen, og ikke bare har en plan om å gjøre det (derfor intensjonsavtale)
* En intensjonsavtale er en skriftlig avtale mellom gruppen og den profesjonelle aktøren, der det står at dere har en intensjon om å samarbeide hvis gruppen får finansiering. Dokumentet kan enkelt lages i word. I tillegg må dokumentet være signert av begge to. Her er et eksempel på en intensjonsavtale: *(lenke)*

Hvis du ikke har disse dokumentene for hånd kan du fortsatt begynne å fylle ut skjemaet. Du må bare huske å lagre skjemaet, så du kan finne det igjen og fylle det ut senere.

**Steg for steg**

Først av alt: Ikke alle nettlesere fungerer like godt med Altinn. Det anbefales at du bruker **Interenet Explorer** eller **safari** for å unngå irriterende feil og problemer underveis.

Gå til denne lenken: <https://www.kulturradet.no/stotteordning/-/vis/amatorteateraktivitet-i-grupper>

Trykk -> søknadsskjema -> gå til søknadsskjema

Logg deg inn via Altinn.

Du kommer da rett inn i skjemaet, på det som heter FORSIDEN. Et godt tips er å lese det som står der. Forsiden gir nyttig informasjon om utfylling av skjemaet, for eksempel:

*Tidsavbrudd - husk å lagre*

*Etter inaktivitet i ca. 20 minutter logges du ut av skjemaet. Pass på å lagre med jevne mellomrom for å unngå å miste data.*

*Lagre skjemaet*

*Skjemaet lagres ved at du bytter mellom sidene i skjemaet (bruk knappene forrige/neste eller et av menyvalgene som du finner til venstre i bildet)..*

*Du kan når som helst hente frem fra din innboks i Altinn et skjema som er under arbeid for å fortsette arbeidet med det.*

Hvis du trenger det underveis, kommer du deg lett tilbake til forsiden ved å velge det øverste menyvalget i lista til venstre i skjermbildet.

Trykk -> NESTE

Kryss av for om du søker som en privatperson eller organisasjon.

Trykk -> NESTE

Fyll inn hvem som er kontaktperson for søknaden. Er den som søker, og kontaktpersonen for gruppen, samme person? Det er det Kulturrådet trenger å vite.

Trykk -> NESTE

Det listes først opp fem spørsmål som du MÅ kunne svare ja på for å søke denne ordningen. Hvis du kan det -> Svar JA på alle

I feltet ”Beskrivelse av aktiviteten” må du beskrive hva gruppen skal gjøre for pengene. Skal pengene gå til den neste revyen deres? til et utendørs spel? en musikal? til kurs for å gjøre musikalen så bra som mulig?

Teksten du skriver her vil offentliggjøres på Kulturrådets nettsider, det vil altså være mulig for alle å lese det. Derfor må man vurdere med skjønn og tenke gjennom hva dere skriver. Skal man virkelig skrive at man skal parodiere ordføreren?

Tekstfeltene har en begrensning på hvor mange tegn du kan fylle inn. I tekstfeltet skal det fylles inn inntil 500 tegn. Når kulturrådet sier 500 tegn, er det tegn med mellomrom. Det er veldig lite. Her er et eksempel på hvor mye 500 tegn med mellomrom er:

I 2019 vil revylaget Brygg være 40 år, og vi skal derfor sette opp en jubileumsrevy. Revyen skal øves inn og spilles i den tradisjonsrike Gammelbrygga, og vil inneholde revynummer fra helt tilbake fra oppstartstiden, og fram til i dag. Vi har børstet støv av 13 revynummer og sanger som igjen skal iscenesettes. Gjennom det håper vi å se på fortidens og nåtidens rørsler i samfunnet og vise til publikum hvordan revyen over tid har bidratt til å kommentere, bygge og løfte frem nærmiljøet vårt.

Mens du skriver må du klikke utenfor tekstfeltet for at telleren skal oppdateres og vise deg hvor mange tegn du har igjen å bruke.

Under tekstfeltet står det et lite tall. Hvis det står for eksempel *- 35 tegn igjen*, betyr det at du har skrevet for mye, og må slette 35 tegn for at teksten skal bli godkjent i skjemaet.

Det kan lønne seg å kladde i word, for så å lime teksten inn i feltet.

I skjemaet blir all teksten uformatert. Det vil si at det er liten vits i og pynte teksten med kursiv, utheving, ulike skriftstørrelser eller andre ting hvis du kladder i word. Her er et eksempel:

Nr. 1) dette er et kjempegodt *eksempel*!

vil bli seende ut som dette i skjemaet:

Nr. 1) dette er et kjempegodt eksempel!

I feltet ”Beskrivelse av gruppen” skal dere gi en beskrivelse av hva gruppen eller revylaget vanligvis gjør. Hvilke revyer dere gjennomfører, hvor mange i året, hvem er dere osv. Man må også legge ved fult navn og alder på alle i gruppen. Hvis det er veldig mange personer kan man lage en liste i word og legge som vedlegg til søknaden.

Her er et eksempel på en tekst på 1000 tegn:

Revylaget Brygg har produsert revy hver skjærtorsdag i Lillevika i Nordland siden 1979. Revyen øves inn i ukene før påske og har premiere på Skjærtorsdag hvert år. Vi spiler tre forestillinger og har til sammen rundt 200 publikummere hvert år. Brygg har gjort det til sitt spesialfelt og skrive sanger og lage sangnumre som skal gå i strupen på landbrukspolitikk og fiskerinæring. Det er de to næringene som de fleste innbyggerne i bygda er sysselsatte innenfor, og vi har sett at det trengs en ”bygdenarr” som kan iscenesette hva som skjer i næringene, spesielt under dårlige tider når frustrasjonen blir for høy. Laget arrangerer i tillegg årlige kurs i musikkteater for egne medlemmer, og eksterne interessenter. Brygg består av Åge Henriksen (45) Anna Fiske (59) Lars Kanebogen (63), Ingmar Levin (57), Frida Davidsen (49) Øyvind Nesse (54) og Trude Markussen (39) i tillegg til en rekke andre personer som bidrar til det scenografiske, musikalske og praktiske rundt gjennomføring av revyen.

I feltet ”Nedslags-/ gjennomføringssted” må dere fylle inn hvilket fylke dere skal vise forestillingen i. Det kan legges til flere fylker hvis dere er så heldige at den skal spilles flere steder.

I feltene ”Prosjektperiode” fyller dere inn datoen dere starter, og datoen dere skal avslutter prosjektet. Sluttdatoen kan være samme dato som siste forestilling, eller datoen dere holder avslutningsfest. Dere trenger ikke medberegne tid til etterarbeid. Kulturrådet vet at etterarbeid tar tid, derfor må man levere regnskap først 3 måneder etter den datoene du setter inn i skjemaet.

Trykk -> NESTE

Nå skal du fylle ut budsjett.

Budsjettet i dette skjemaet har 6 kategorier

* Kostyme
* Kurs
* Scenografi og rekvisitter
* Lokaler
* Teknisk utstyr
* Profesjonell aktør

Hvis du trykker på de små spørsmålstegnene på siden av kommentarfeltet vil du få opp mer info om hva Kulturrådet mener med de ulike kategoriene. Her er det som står:

*Kostyme*

*Leie eller kjøp av kostyme eller materialer til å lage egne kostymer. Inkluderer maske, sminke og lignende. Legg ved en kort beskrivelse i kommentarfeltet. Taket for kategorien er kr 20 000.*

*Kurs*

*Kurs i utøvende performativ kompetanseheving som gir deltagere i gruppen ferdigheter som er nødvendig i forbindelse med en fremføring. Gjelder kurs i for eksempel scenekamp, akrobatikk, mime, sang, dans og lignende. Legg ved en kort beskrivelse i kommentarfeltet. Taket for kategorien er satt til kr 20 000.*

*Scenografi og rekvisitter*

*Leie eller kjøp av scenografi og rekvisitter, eller materialer til å lage egne scenografiske elementer. Legg ved en kort beskrivelse i kommentarfeltet. Taket for kategorien er satt til kr 30 000.*

*Leie av lokale*

*Leie eller kjøp av scenografi og rekvisitter, eller materialer til å lage egne scenografiske elementer. Legg ved en kort beskrivelse i kommentarfeltet. Taket for kategorien er satt til kr 30 000.*

*Leie a utstyr*

*Leie av teknisk utstyr i forbindelse med en fremføring. Gjelder utstyr som lyd- og lysutstyr, røykmaskin, projektor og lignende. Legg ved en kort beskrivelse i kommentarfeltet. Taket for kategorien er satt til kr 40 000.*

*Profesjonell aktør*

*Honorar til ekstern profesjonell bistand fra for eksempel teaterinstruktør, dramatiker, koreograf, musiker, skuespiller, scenograf, lys- og lydtekniker, dramaturg og lignende. Legg ved en kort beskrivelse i kommentarfeltet. Taket for kategorien er satt til kr 50 000. NB! Vedkommende kan ikke være en fast deltaker i gruppen eller i nær familie med deltakere i gruppen*

Hvis du gjør noe feil mens du fyller ut budsjettet – ingen fare - feltet blir markert rødt og det vil komme opp en feilmelding som beskriver hva du må gjøre.

Her er et eksempel på et utfylt budsjett

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kostyme | 3000 | Innkjøp av sorte dresser til alle aktørene |
| Kurs | 0 | Ingen kurs  |
| Scenografi og rekvisitter | 2000 | Leie sceneplattinger |
| Lokaler | 0 | Brygg får spille kostnadsfritt på Gammelbrygga |
| Teknisk utstyr | 25000 | Leieavtale med Nordland Lys SA |
| Profesjonell aktør | 20000 | Tine Meyer, profesjonell regissør, tre uker |
| Total søknadssum | 50000 |  |

Trykk -> NESTE

Nå skal du laste opp vedlegg. Det gjør du i det gule feltet som heter "Oversikt - skjema og vedlegg" opp til venstre på skjermen.

Når du kommer inn ser du at det ligger et dokument der allerede, det er søknaden din (den du hoder på å fylle ut) Den skal du altså ikke gjøre noe med. Men det kan være godt å vite at du når som helst i prosessen kan gå hit og se en PDF av søknaden. Klikk bare på lenken ‘Utskriftsversjon (pdf)'.

Trykk filvedlegg -> vedleggstype -> Avtale -> last opp fil -> (velg dokument på PCen din) -> last opp

Gjør det samme på nytt, men last opp CV.

Kontroller skjemaene ved å trykke - > KONTROLLER ALLE

Når du er ferdig trykker du ->HOVEDSKJEMA oppe til venstre, og kommer tilbake til FORSIDEN.

Trykk -> VILKÅR (nederst på lista til venstre)

Her må du bekrefte at du er innforstått med fire punkter/forutsettinger for at du skal kunne sende inn søknaden. Hak av på alle.

Trykk -> KONTROLLER SKJEMA

Hvis alt er bra kan du gå videre til innsending, hvis det komme opp en feilmelding er det noe du må rette opp før du kan sende inn. En klassisk feilmelding kan være at du har for mange tegn i et tekstfelt, eller at du har sneket inn en bokstav i et felt der det bare skal stå tall.

Når søknaden er sendt inn kan den ikke endres. Derfor er det lurt å se søknaden i utskriftversjon i PDF og korrekturlese teksten før den sendes. Hvis det er helt krise, og gruppa er nødt for å legge inn en endring i skjemaet, er den eneste måten å sende inn en ny søknad, og be Kulturrådet trekke den første søknaden dere sendte inn. Ta i så fall kontakt på: support@kulturradet.no

Du kan også bruke denne adressen hvis du underveis står fast eller trenger mer hjelp til utfylling. Brukerstøtten hos Kulturrådet er flinke og hyggelige folk, hvis jobb er å hjelpe.

Når skjemaet er sendt inn får du en kvittering på at det er sendt inn, og en kopi av søknaden vil legge seg under 'arkiv' i 'innboks' i Altinn.

Hvis du fremdeles føler deg rådvill, eller vil lese mer om søknadsprosessen finner du gode tips på nettsidene til Kulturrådet: <http://www.kulturradet.no/tips-til-sokere>

LYKKE TIL!

Hilsen HATS