

Exención de tarifas del Roots Music Project

Solicitud completa

PROPÓSITO: Para facilitar y ayudar a los grupos culturales comunitarios con el acceso y la asequibilidad de los lugares de actuación, la Boulder Arts Commission y Roots Music Project ofrecen hasta 12 días por año calendario de espacio gratuito en Roots Music Project.

FECHA LÍMITE PARA ENVIAR SOLICITUDES: Las solicitudes se aceptan antes del primero de cada mes, durante todo el año o hasta que se adjudiquen todas las fechas de alquiler.

DETALLES: Todos los solicitantes deben tener las fechas solicitadas confirmadas con Roots Music Project al momento de la solicitud y proporcionar una carta de verificación de Roots Music Project con la información de fecha pertinente incluida. Recibir una subvención de la Boulder Arts Commission no garantiza la concesión de una fecha o fechas específicas. Las fechas reales adjudicadas dependerán de la disponibilidad del espacio. Es responsabilidad del solicitante consultar disponibilidad y pagar costos adicionales en Roots Music Project. El número de teléfono de contacto de Roots Music Project is 970-403-9116 y [la página web está aquí](#).

CÓMO APLICAR

1. Revise la siguiente información en su totalidad.
2. Inicie sesión en el [portal de subvenciones en línea de la Boulder Arts Commission](#) . Si no ha iniciado sesión antes, cree un perfil. Las solicitudes deben enviarse utilizando nuestras [solicitudes de subvenciones en línea](#) .
3. Complete la solicitud antes de las 11:59 p. m. del día de la fecha límite. La aplicación consta de:
 1. Formulario de solicitud en línea.
 2. Confirmación de lugar: carta de verificación o contrato
 3. Resumen del presupuesto del proyecto.
4. Busque un mensaje de correo electrónico automático confirmando la recepción de su solicitud.
5. El personal revisa las solicitudes y los premios se anuncian en [la próxima reunión de la Comisión de Artes de Boulder](#) después de la fecha límite.
6. Si se le otorga una subvención, el personal de la Oficina de Arte y Cultura se comunicará con usted para completar cualquier trámite necesario.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- > **Elegibilidad general** . Cumple con todos [los requisitos generales de elegibilidad](#).
- > **Abierto a todos**. Cualquiera puede presentar su solicitud una vez que se cumplan las pautas generales de elegibilidad.
- > **Periodo de tiempo**. Las fechas de los eventos de alquiler de ayuntamientos electrónicos deben tener lugar después de la decisión de financiación de la subvención y dentro del año calendario durante el cual se solicitan.

Confirmación del lugar. Todas las solicitudes deben incluir una carta de compromiso de la dirección de Roots Music Project indicando la(s) fecha(s) del proyecto. Las cartas deben seguir el

estándar comercial normal, en papel con membrete cuando sea posible y firmadas por el autor; No se acepta correspondencia por correo electrónico. Un contrato con Roots Music Project que incluya las fechas del proyecto y las tarifas de alquiler es una alternativa aceptable.

PROCESO DE REVISIÓN

- > **Deliberación.** Las propuestas para el alquiler gratuito del Roots Music Project se aprueban mediante revisión administrativa por parte del personal de la Oficina de Cultura Artística de la Ciudad de Boulder y los premios se anuncian en la próxima reunión de la Comisión de Artes de Boulder después de la fecha límite.
- > **Evaluación de solicitudes.** Las propuestas para el alquiler gratuito del Roots Music Project se otorgan por orden de llegada a aquellos que hayan cumplido con todos los requisitos de la solicitud, incluida la confirmación del lugar y el resumen del presupuesto. La adjudicación en años anteriores no implica apoyo continuado. Cada solicitud se revisa nuevamente en el contexto de las políticas y aplicaciones actuales.

PREMIOS DE BECAS

- > **Notificaciones de premios.** Los destinatarios de una exención de tarifas en Roots Music Project serán notificados por correo electrónico y se enviará una copia al personal de Roots Music Project responsable de la supervisión de Roots Music Project.
- > **Comunicaciones .** Todas las comunicaciones y notificaciones oficiales se realizarán al solicitante individual nombrado o a la persona designada como contacto de la organización. Es responsabilidad de esta persona comunicar los requisitos de la Comisión de Artes de Boulder para la concesión de la subvención a cualquier colaborador u otro participante. Esto incluye, entre otros, aspectos tales como el cumplimiento de los acuerdos de subvención, la identificación del patrocinio de la Comisión de Artes de Boulder en materiales publicitarios y cuestiones relacionadas con la presentación de informes.
- > **Implementación.** Los beneficiarios implementarán programas/proyectos como se describe en la solicitud de subvención. Cualquier cambio en el proyecto, lugar, dirección del beneficiario, cronograma o personal/miembros del equipo debe informarse a culturegrants@bouldercolorado.gov.
- > **Monto del premio.** La Comisión de Artes de Boulder se reserva el derecho de ajustar el monto de la subvención ofrecida a un solicitante. No existen restricciones en cuanto al monto mínimo que se puede solicitar.
- > **Impactos de PERA .** Los jubilados afiliados a la Asociación de Jubilación de Empleados Públicos de Colorado (PERA) se verán afectados por un requisito de retención promulgado por la Legislatura del Estado de Colorado, si se les otorga una subvención artística de la ciudad de Boulder. Los detalles están disponibles en el [sitio web de PERA](#) . Consulte "Divulgación de compensación".
- > **Impuestos del IRS.** Las subvenciones otorgadas son intransferibles. Las subvenciones otorgadas están sujetas a impuestos y se informan al gobierno federal. Tras la adjudicación, se debe presentar un formulario W-9 del IRS vigente para los registros del Departamento de Finanzas de la ciudad de Boulder para cada beneficiario de la subvención, ya sea que el destinatario sea un individuo o una organización/empresa. El W-9 debe estar al mismo nombre que el beneficiario de la subvención mencionado en la solicitud de subvención. Si no se proporciona el número W-9 correspondiente, se invalidará la concesión de la subvención.

- > **Acuerdo.** Cuando la Comisión de Artes de Boulder otorga una financiación, el personal se comunicará con el destinatario para firmar un acuerdo de proyecto de subvención con la ciudad de Boulder. En el acuerdo, el destinatario indicará la fecha de finalización del proyecto y la fecha en que se presentará el informe de la subvención a la Comisión de Artes de Boulder. Los informes se requieren un mes después de la finalización del proyecto, a menos que el acuerdo indique lo contrario. El informe debe completarse a través del sistema en línea que se encuentra en boulderarts.org.
- > **Formularios de proveedores.** Todos los concesionarios deben presentar un formulario de proveedor de la Ciudad de Boulder y el formulario W-9 actual del IRS para que puedan ser agregados a la lista de proveedores de la Ciudad. Las personas también deben presentar una Declaración jurada de estatus migratorio y un documento de determinación de estatus de contratista/empleo independiente para el pago. La ley del estado de Colorado requiere prueba de residencia legal al momento del pago.
El W-9 debe estar al mismo nombre que el beneficiario de la subvención mencionado en la solicitud de subvención. El Coordinador de Subvenciones enviará los formularios apropiados a los beneficiarios de las subvenciones.
- > **Emisión de cheques de financiación .** Una vez firmado el acuerdo, el personal de la Oficina de Arte y Cultura lo presentará a City Finance junto con la factura. Los fondos se entregan dentro de las próximas 3 semanas. Emisión de cheques de financiación. Una vez firmado el acuerdo, el personal de la Oficina de Arte y Cultura lo presentará a City Finance junto con la factura. Los fondos se entregan dentro de las próximas 3 semanas. Inicialmente, las subvenciones se financian en su totalidad. No presentar un informe final de la subvención resultará en la inelegibilidad para solicitar subvenciones futuras.
- > **"Reconocimiento de la financiación de la Comisión de Artes de Boulder "**. Toda la publicidad de los proyectos financiados por la Boulder Arts Commission debe incluir la siguiente línea de crédito: *Este proyecto está financiado (o financiado en parte) por una subvención de la Boulder Arts Commission, una agencia del Ayuntamiento de Boulder.* En lugar de la línea de crédito, se puede utilizar el [logotipo de Boulder Arts Commission](#).
- > **Forma de liberación.** Se le pedirá al beneficiario que firme un formulario de autorización y envíe fotografías y/o videos del proyecto que la Oficina y Arte y Cultura podrán utilizar en su sitio web, redes sociales, materiales impresos o cualquier otra publicidad.
- > **Agradecimiento al Ayuntamiento.** Se sugiere que todos los beneficiarios de la subvención escriban a los miembros del Concejo Municipal de Boulder para agradecerles por apoyar a la Comisión de Artes de Boulder y a la Oficina de Arte y Cultura. Hágalos saber cómo se utilizará esta subvención y la diferencia que supondrá para su organización. Invítelos también a asistir a sus eventos y programas. Visite la [página web del Concejo Municipal](#) para obtener más información sobre cómo comunicarse con los miembros del Concejo Municipal.

INFORMES REQUERIDOS SOBRE EL PROYECTO

- > **Plazo para la presentación de informes.** El informe de subvención debe presentarse un mes después de que se complete el proyecto.
- > **Método .** Envíe el informe a través del sistema de acceso en línea a través del sitio web boulderarts.org. Inicie sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña utilizados para enviar la solicitud de fondos. Después de iniciar sesión, vaya al "Panel" y luego verá la sección "Seguimiento" de la subvención. En el extremo derecho está el botón "Editar". Eso lo llevará a completar el informe final.

- > **Solicitudes de prórroga para la presentación de informes** . Si las circunstancias retrasan la capacidad del beneficiario de la subvención para completar el proyecto y/o el informe, el beneficiario debe notificarlo a la Comisión antes de la fecha límite del informe original. El destinatario debe enviar un correo electrónico dirigido a la Comisión de Artes de Boulder a culturegrants@bouldercolorado.gov que incluye cada uno de los siguientes elementos:
 - una actualización sobre el estado del proyecto,
 - una solicitud para cambiar la fecha de finalización del proyecto, y
 - una nueva fecha de vencimiento del informe.
- > **Responsabilidad.** El beneficiario de la subvención es responsable de presentar un informe antes de la fecha límite. La Comisión recomienda revisar el formulario de informe en línea con mucha antelación. No hay período de gracia para el informe.
- > **Consecuencias del informe moroso.** A menos que la Comisión de Artes de Boulder apruebe una solicitud de extensión antes de la fecha límite, cualquier persona u organización/empresa adjunta como colaboradora del proyecto ya no será elegible para solicitar fondos de subvención de la Comisión de Artes de Boulder hasta que se haya recibido el informe.

COPIA DE SOLICITUD

Certificación

Certifico que he leído la información anterior y que este proyecto cumple con los requisitos de elegibilidad de la Comisión de Artes de Boulder y, si se otorga una financiación, continuaré cumpliendo con los requisitos de la Comisión de Artes de Boulder y cumplirá con las pautas de alta calidad artística e impacto en la comunidad. , inclusión, reconocimiento de financiación y presentación de informes. *

- > certifico _
-

Información del aplicante

- > Disciplina: *
- Si es multidisciplinario, indique qué disciplinas están incluidas.
- > Situación fiscal *
 - > Organización/Negocio. Las organizaciones/empresas culturales son elegibles. No se requiere el estatus de organización sin fines de lucro para esta categoría. *
 - > Fecha Establecida *
 - > Estado de la misión*
 - > Presupuesto anual *
 - > Número de empleados (tiempo completo) *
 - > Número de empleados (tiempo parcial) *
 - > Número de voluntarios *
-

Información del programa

- > Título del programa (límite de 50 caracteres) *
- > Fecha(s) del programa *

- > Fecha de entrega del informe de subvención (1 mes después de la finalización del proyecto/evento) *
 - > Resumen del programa. Proporcione una breve descripción del proyecto. (límite de 1250 caracteres) *
 - > Listado de Socios/Colaboradores. Proporcione una lista de cada individuo/organización que tenga un papel coordinador importante en este proyecto. Incluya su nombre, información de contacto y función. (límite de 1250 caracteres) *
-

Archivos adjuntos

Se requieren los siguientes archivos adjuntos. Por favor titule los archivos adjuntos de acuerdo con los encabezados en negrita a continuación:

- > **Confirmación de sede por parte de la Universidad (carta de verificación o contrato)**
- > **Resumen del presupuesto del proyecto.**

Acuerdos y presentación

- > **Certifico que la información contenida en esta solicitud es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. ***
- > **Certifico nuestro uso de la línea de crédito y/o el logotipo de la Comisión de Artes de Boulder en publicidad, señalización y programas del proyecto. ***
- > **Nombre de pila ***
- > **Apellido ***
- > **Título ***
- > **Fecha ***