

**SØKNADSKJEMA FOR STØTTE TIL KONFERANSE/KURS/WORKSHOP
FOR
REGIONALLAG**

Tema for kurs (tittel):

Dato (for kurs):

Søker:

Kursholder:

Antall deltagere:

Sted/lokaler:

Skal deler av utgiftene dekkes av kursavgift: Ja [] Nei []

Læringsmål:

Kort biografi om foredragsholdere:

Planlagt budsjett for konferanse/kurs/workshop

Søker om NOK.....

.....

Signatur (søker), dato, sted

Veiledning til søkere:

- Konferansen/kurset/workshopen skal være faglig relevant for NKF-Ns medlemmer.
- Støtten skal være direkte knyttet til det faglige innholdet, som dekking av reiseutgifter og lønn til ekstern foredragsholder, leie av lokaler, innkjøp av materialer etc. Det gis ikke støtte som lønn for administrasjonen rundt konferansen/kurset/workshopen.
- Det kan per år søkes om inntil NOK 2000,- til arrangementet.
- Det kan per år søkes om inntil NOK 1000,- til bevertning i forbindelse med arrangement (fortrinnsvis konferansemat, kaffe/te etc.).
- Det kan søkes om ytterligere midler for å heve det faglige nivået på arrangementet. Dette innvilges likevel kun ved spesielle tilfeller og etter sittende styres skjønn.
- Grønn e-post skal benyttes til informasjon om arrangementet slik at NKF-Ns medlemmer får mulighet for å melde sin interesse for arrangementet i god tid før konferansen/kurset/workshopen skal holdes.
- Hvis støtte innvilges skal NKF-Ns logo følge all informasjon som sendes ut om arrangementet.
- Hvis støtte innvilges skal NKF-Ns medlemmer prioriteres som kursdeltagere. Hvis det fortsatt er ledige plasser på arrangementet etter en gitt påmeldingsfrist kan de resterende plassene fylles av andre.
- Et referat i artikkelform skal leveres til Web-redaksjonen (til redaksjonen i Norske Konserves' hvis denne ønsker det) innen to måneder etter avholdt arrangement slik at det kan publiseres på NKF-Ns nettsider (evt. i Norske Konserves).
- Styret kan avslå eller innvilge søknader etter hva styret mener er mest mulig relevant for våre medlemmer og vil forsøke å støtte kurs i ulike temaer og materialgrupper slik at temaene er nyttige for flest mulige.
- Søknad om midler skal sendes styret og behandles på styremøte. Enkeltmedlemmer av styret kan ikke godkjenne eller avslå søknader alene.

FØR arrangement:

- Skjema lastes ned, fylles ut, signeres og sendes til styret i NKF-N på e-post, ikke senere enn 6 uker før arrangementet skal gjennomføres:
styret@nkf-n.no.
- Søknad behandles på neste styremøte og søker vil deretter få svar fra styret om godkjent eller avslått søknad innen 4 uker. Søker må kunne vise til godkjent søknad, tilsendt av styret for å få refusjon.
- Mangelfull søknad returneres til søker for utfyllende informasjon (behandlingstiden starter når fullstendig søknad er mottatt).
- Arrangement annonseres på grønn e-post.

ETTER arrangement:

- Søker melder tilbake til styret om fullført arrangement og ber om refusjonsskjema, som tilsendes søker av styret.
- Refusjonsskjema fylles ut og sendes til styret, sammen med kvitteringer på hva midlene er brukt på. Ved godkjent refusjonsskjema, refunderes midlene til oppgitt konto.
- Referat i artikkelform sendes til Web-redaksjonen for publisering på NKF-Ns nettsider:
webben@nkf-n.no
- Referat i artikkelform sendes redaksjonen i Norske Konserves for publisering i neste nummer av Norske Konserves: norske.konserves@outlook.com