

**SØKNADSKJEMA FOR STØTTE TIL KONFERANSE/KURS/WORKSHOP
FOR
FAGLIGE ARRANGEMENTER**

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.
- Til faglige arrangementer er det satt av inntil NOK 20 000,- totalt per år.
- Det kan per år søkes om inntil NOK 1000,- til bevertning i forbindelse med arrangement inkludert i de over beskrevne NOK 20 000,- (fortrinnsvis konferansemat, kaffe/te etc.).
- 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.
- En artikkel skal leveres redaksjonen i Norske Konserves innen to måneder etter avholdt arrangement slik at det kan publiseres i neste nummer av Norske Konserves, evt. for publisering på NKF-Ns hjemmesider.
- 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. Midler innvilges etter sittende styres beste skjønn.
- 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.
- Artikkelen sendes redaksjonen i Norske Konserves for publisering i neste nummer av Norske Konserves: norske.konserves@outlook.com
- Artikkelen sendes Web-redaksjonen for publisering på NKF-Ns nettsider: webben@nkf-n.no