

# Konferensstödspolicy & ansökan

## **POLICY FÖR ANSÖKAN AV S.E.R.O.:S KONFERENSSTÖD**

Grundkraven för ansökan är att konferensen skall följa S.E.R.O.:s konferensreglemente. S.E.R.O. ska genom konferensstödet bereda möjlighet för föreningar och kårer med olika förutsättningar att arrangera konferenser.

### **A. FÖRESKRIFTER**

1. Högsta yrkande på stöd är 25 000 kronor (högre belopp går under särskild behovsprövning).
2. Vid ett beviljat konferensstöd skall vinsten tillfalla S.E.R.O. om vinsten understiger eller uppgår till beloppet för konferensstöd. Om resultatet överstiger beloppet för konferensstödet skall konferensstödet återbetalas till S.E.R.O. och resterande vinst tillfalla arrangören.
3. Skall komma konferensdeltagarna till gagn.
4. Får ej direkt vara förknippat med alkohol, droger eller annat som kan verka stötande.

### **B. ANSÖKNINGSHANDLINGARNA**

Senast två (2) månader innan planerad konferens skall ansökningshandlingarna inkomma till Styrelsen. I ansökningarna ska följande information finnas med:

1. Kontaktperson och kontaktuppgifter
2. Beskrivning av konferensen
3. En preliminär budget för användning av resurser

### **C. DET ÅLIGGER ARRANGÖREN VID GODKÄND ANSÖKAN**

1. att ansvara för att konferensstödet disponeras på ett ändamålsenligt och tillfredsställande sätt, vilket innebär att utformandet skall gå i enlighet med den godkända konferensstödsansökan.
2. att löpande rapportera om den ekonomiska utvecklingen till S.E.R.O.:s styrelse.

### **D. EFTER AVSLUTAD KONFERENS**

Efter avslutad konferens skall en skriftlig rapport inkomma till S.E.R.O.:s styrelse senast efter tre (3) månader. Rapporten ska innehålla beskrivning av hur konferensstödet har använts.

### **E. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER**

Denna policy regleras av S.E.R.O.:s fullmäktige och lyder under S.E.R.O.:s stadgar. För ändring krävs beslut på ett (1) fullmäktigemöte.

# Ansökan om konferensstöd

## KONTAKTUPPGIFTER:

Ansökande förening:

Kontaktperson:

Telefonnummer:

Mailadress:

Yrkat belopp:

## KORT SAMMANFATTNING AV KONFERENSEN:

## DATUM:

Datum för konferensen:

## BIFOGA FÖLJANDE BILAGOR:

4. Beskrivning av konferensen
5. Preliminär budget för användning av tilldelade resurser.

---

Ort och datum

---

Ort och datum

---

Underskrift Ordförande

---

Underskrift eventuell projektledare

---

Namnförtydligande

---

Namnförtydligande