

## **Arrangementspulje til GEOPARK DAGE**

I forbindelse med den nye, tilbagevendende festival GEOPARK DAGE lancerer Geopark sekretariatet en arrangementspulje til aktiviteter mellem 9. og 12. maj 2024. I anledning af den forventede udnævnelse som UNESCO global geopark fejrer vi sammen området, naturen, menneskene, dyrene, landskaberne, historien, kulturen, havet, friluftslivet og det gode liv i Det Sydfynske Øhav.

Hvis du/I står for et arrangement under Geopark Dage, som er ikke-kommercielt og åbent for alle, kan du søge midler til at dække forskellige omkostninger. Beløbsrammen er 3.000 kr, og proceduren er enkel.

Støtten kan dække udgifter til:

- forplejning
- transport
- materialer
- kommunikationsprodukter
- lokaleleje og/eller honorar til oplægsholdere.

### **PROCEDURE**

Som arrangør udfylder du skemaet nedenfor og sender det til den lokale arbejdsgruppe/koordinator i din/jeres kommune:

For Svendborg Kommune: Nina Brandt (nina.brandt.jacobsen@svendborg.dk)

For Langeland Kommune, Frauke Coch Nielsen (frconi@langelandkommune.dk)

For Faaborg-Midtfyn Kommune: Mads Rye Martinez Sletbjerg (mjars@fmk.dk)

For Ærø Kommune: Chris Hammeken (chris@arre.dk)

Støtten uddeles efter først-til-mølle princip, så send din/jeres ansøgning hurtigst muligt.

Hvis du/I opnår støtte, får I støtten udbetalt gennem Geopark sekretariatet på baggrund af et enkelt regnskab og kopi af bilag.

### **TJEKLISTE**

**Inden du sender ansøgningen, så tjek gerne om dit/jeres arrangement opfylder følgende kriterier:**

- Arrangementet skal være åbent for alle
- puljen støtter ikke-kommercielle arrangementer
- der kan ikke søges tilskud til allerede afholdte udgifter.

## ANSØGNINGSSKEMA

- 1. Ansøger** (Ansøgers fulde navn og adresse skal oplyses foruden navn og telefonnummer)
- 2. CVR-nummer / CPR nummer** (foreninger og firmaer skal bruge cvr nr. og tilføje Nemkonto-detajler).

**3. Titel** (hvad kaldes arrangementet?)

**4. Kort beskrivelse af arrangementet**  
- beskriv formål, indhold og målgruppe.

**5. Praktiske detaljer:**

Sted (adresse)

Hvornår (dato, tid, varighed)

- evt tilmeldingsdetaljer med link og evt pris for deltagelse;

**6. Målgruppe for arrangementet** (f.eks. børn i alderen 8-13 eller beboere i området xx).

**9. Budget** - lav og vedlæg et lille budgetoverslag over udgifter og evt. indtægter. Hvis ansøger er momsregistreret, skal indtægter og udgifter oplyses ex. moms. Hvis ansøger ikke er momsregistreret, skal udgifter (og indtægter) være inkl. moms.

**Husk at gemme dine bilag** – du skal sende en kopi af relevante bilag sammen med udbetalingsanmodningen.

**10. Samtykkeerklæring jf. Persondataforordningen**

Du skal afgive samtykkeerklæring for at vi kan behandle ansøgningen. Ved at underskrive ansøgningen giver du samtykke til at:

- Geopark Det Sydfynske Øhav må bruge de personoplysninger, du har afgivet.
- Såfremt du får tilsagn om tilskud, må Geopark Det Sydfynske Øhav videregive dine personoplysninger til SKAT

**11. Billedmateriale** (medsend evt foto (gerne jpeg 300 dpi) til arrangementet)

**12. Underskrift** (Ansøgningen **SKAL** underskrives i hånden. Du/I kan evt skanne/fotografere ansøgningen og sende den pr. e-mail.

(både underskrift og underskriver i blokbogstaver) \_\_\_\_\_