

## Kommissorium

for

### Fond-Ansøgnings-Udvalget

>>>>

**Formål** : Sikre at Foreningen Havegruppen Bispefarmen får muligheder for at komme i betragtning som ansøger til de for os og vores profil relevante grønne og sociale fonds-midler

>><<

#### **Ansvarsområder** :

1. Deltage i løbende research af for os i Havegruppen potentielt mulige og vores profil relevante fonds-midler. Evt også ved særlige (store) behov/forslag/investeringer.
2. Samarbejde med havegruppens bestyrelse om behov for og hvordan evt fondsmidler administreres
3. Udarbejde løbende skitser og udkast til fonds-ansøgninger. - Herunder mere detaljeret tilretning til de særlige krav og betingelser, som den specifikke fonds-udlover stiller.
4. Løbende detaljeret status-opfølgning – feks fotos, tekst-beskrivelser, regnskabs-bilag mm - og udarbejdning af afsluttende afrapportering af fonds-financieret projekt til fond-udlover.

<<>>oOo<<>>

§ Gruppen konstituerer sig én gang årligt lige efter General-Forsamling (Senest ultimo Marts) med udpegning af en tovholder og suppleant for tovholder

§ Gruppen refererer til Foreningen Bispeparkens Havegruppes bestyrelse.

§ Gruppen kan ikke selvstændigt disponere over midler. Hvis behov, aftales det i hvert enkelt tilfælde forlods med Foreningen Bispeparkens Havegruppes bestyrelse. (Der udarbejdes årligt (Nov/Dec) budget-forslag til feks behov for forefaldende kontor-artikler og et rådigheds-beløb til brug ved evt egenbetaling )

§ Gruppen har ret til at fremsætte forslag til Foreningen Bispeparkens Havegruppes bestyrelse som efterfølgende på førstkommende bestyrelsesmøde vil behandle gruppens forslag, og derefter give en tilbagemelding til gruppen.

§ Kontakt til Fond-Ansøgnings-Udvalget sker ved henvendelse til Foreningen Bispeparkens Havegruppes bestyrelse – [bispefarmen@gmail.com](mailto:bispefarmen@gmail.com)

<<>>oOo<<>>

## *Vejledende kommentarer*

### **Fonde:**

Afpas en ansøgning helt efter fondens krav, altså hvad de vil støtte. Når der er skrevet udkast til en ansøgning, kontakt da fondens sekretær på telefon, og hør om der er noget, der skal ændres eller udbygges beskrivelse af.

Vær forberedt på at jeres forening skal bidrage med en egenbetaling, kontant eller som frivillig forpligtiget arbejdskraft, som omregnes til et beløb. Omregningssatsen er en standard, som søges fremadrettet.

Diskuter i Havegruppens bestyrelse om hvordan Foreningen vil klare administrative krav, hvis en fond bevilger et beløb.

Vær forberedt på at læse fondens bevillingskrav omhyggeligt igennem og følg dem til punkt og prikke. Ofte vil de indeholde et krav om afrapportering, krav til at mindre ændringer undervejs skal godkendes af fonden før de kan gennemføres. Ved større beløb kan der være krav om f.eks. månedlig rapportering om status. Afrapporteringen kan omhandle en tekst beskrivelse af, hvad og hvordan pengene er brugt, hvem der har været involveret i udførelsen, hvad er der kommet ud af pengene, billeddokumentation, indsendelse af originale regnskabsbilag og opstillet regnskab. Sandsynligvis også et krav om, at regnskabet er revideret.

Vær også forberedt på, at fonde generelt ikke udbetaler forskud, men først når alle krav er opfyldt af Havegruppen, efterfølgende udbetaler pengene. Havegruppen skal altså selv kunne lægge penge ud under-vejs.

Disse krav medfører at den/dem, som påtager dette administrative arbejde, skal beherske dansk i skrift og tale.

Beslut på forhånd i jeres bestyrelse, hvor der eventuelt skal driftes og vedligeholdes efterfølgende, hvor får Havegruppen penge fra til dette, skal der forsikres. Kan ansvaret for vedligehold/forsikring efterfølgende overgå til fsb Bispeparkens Ejendoms kontor, skal det aftales med dem på forhånd.

Dette er ikke udtømmende, men retnings-givende observations-punkter.