



## BERGESENS ALMENNYTTIGE STIFTELSE

Sigval Bergesen dy og Hustru Nanki's Almennyttige Stiftelse

[FORSIDE](#)

[STIFTELSENS FORMÅL](#)

[INFORMASJON TIL SØKERE](#)

[PRISER](#)

[KONTAKT](#)

### Informasjon til søkere

Stiftelsen har ikke søknadsskjema, og søker bes om å unngå bruk av de standard søknadsskjemaene som finnes blant annet på internett.

Søknader må sendes skriftlig til stiftelsens kontoradresse.

Søknad med eventuelle bilag sendes i ett eksemplar. Husk å oppgi kontaktperson (navn, adresse, telefonnummer/telefax, e-post). Dokumentene, som bør være uinnbundet, bør være i A4-format.

Videokassetter, CD-er, manuskripter etc. innsendes også i ett eksemplar.

Verken søknad eller slike bilag blir returnert.

Alle søknader blir besvart skriftlig.

På grunn av den relativt store pågangen av søknader, anmodes søkerne om å unngå telefonhenvendelser.

Styret holder vanligvis 5-6 møter i året. Søknadene blir behandlet i den rekkefølge de kommer inn.

Det er ikke fastsatt noen søknadsfrister, men ca. 14 dager før hvert møte settes det strek for de søknadene som skal behandles i det førstkommende møte.

Avslag på søknader blir ikke begrunnet.

#### En søknad bør innholde:

- Presis og oversiktlig beskrivelse av det prosjekt det søkes om midler til.
- Budsjett som viser prosjektets kostnader.
- En finansieringsplan som viser egenfinansiering, prosjektets antatte inntekter, annen støtte som det er gitt tilsagn om, og eventuelt andre søknader som er sendt, men ennå ikke besvart. (Ved søknad om bidrag til et prosjekt som ikke er fullfinansiert vil en eventuell bevilgning bli gjort betinget av fullfinansiering.)
- Angivelse av det beløp det søkes om.
- Informasjon om kvalifikasjoner til de som deltar i projektet.
- Referanser / anbefalinger.