**HUSKELISTE ØKONOMIANSVARLIGE I LOKALLAG: INFOMIDLER**

**Hva kan infomidlene brukes til?**

Infomidlene får vi fra NORAD, og de skal gå til lokale infotiltak knyttet opp mot temadelen i LAGs arbeidsplan og LAGs politiske plattform vedtatt av landsmøtet. Dette må være åpne arrangementer som tar sikte på å spre informasjon til et større publikum, og kan ikke brukes på interne seminarer etc.

Pengene kan brukes blant annet på leie av lokale, reiseutgifter/opphold/gave/honorar foredragsholdere, mat etc etc.

**Når kan det søkes?**

Infomidlene deles ut to ganger i året; **april og september.** Størstedelen deles ut på våren (ca 60-70 %) og det resterende på høsten. Alle søknader skal gå gjennom styret og økonomiansvarlig i de respektive lokallagene, og lokallagenes økonomiansvarlig sender søknadene samlet i én og samme mail til økonomiansvarlig i landsstyret med daglig leder på kopi.

**Søknadsskjema:**

Det skal brukes standard søknadsskjema (se vedlegg). Søknader som ikke er skrevet i henhold til dette skjemaet vil ikke bli behandlet. NB! Søknadssummen skal alltid oppgis. Utgifter som ikke går direkte under infotiltaket skal ikke inkluderes i søknadsskjemaet. Husk at det må være en direkte sammenheng mellom infotiltak og det beløpet det søkes om, denne sammehengen skal komme frem i budsjettet. NB! Husk navn, tlf og epost til kontaktperson/ansvarlig på søknadsskjemaet!

**Rapportering:**

Vi har rapporteringsplikt overfor NORAD for de infomidlene vi mottar. Dette innebærer at lokallagene må rapportere om bruk av tildelte infomidler til Landsstyret, om midlene ble brukt og en kort evaluering av tiltaket (se vedlagt rapporteringsskjema. Dette skjemaet er svært likt søknadsskjemaet, så det er ikke mye ekstra jobb, bare bruk det dere skrev i søknaden + en evaluering). Kontaktpersonen for tiltaket har ansvar for rapportering. **Rapporten skal sendes Landsstyrets økonomiansvarlig fortløpende, to uker etter hvert arrangement.**

Det skal legges ved regnskap for infotiltaket, og alle utgiftene må dokumenteres med kvittering. Kvitteringer og utfylt refunderingsskjema sende til daglig leder etter endt aktivitet. Utgifter refunderes til lokallagets konto/ enkeltpersoner etter at kvittering /bilag er forelagt daglig leder.

**Omdisponering og tilbakebetaling:**

Dersom midlene ikke har blitt brukt som planlagt må det søkes om omdisponering. Det er ønskelig at midlene omdisponeres til et annet infotiltak i det lokallaget som har fått tildelt midlene innen inneværende kalenderår. Dersom dette ikke er mulig skal det meldes i fra til LAG sentralt, slik at midlene kan omdisponeres til andre informasjonstiltak i organisasjonen.

**NB! Infomidler MÅ brukes opp innen kalenderåret er omme, og kan ikke omdisponeres til året etter. Det er derfor viktig at lokallaget tar kontakt med Landsstyret og sekretariatet umiddelbart dersom tiltaket ikke blir gjennomført.**