



Richtlinien für externe Schulungen

Für die Beantragung einer Schulung, bitte das beigegefügte Formblatt (Blatt 3) als Vorlage verwenden.

Alle Schulungen die beim Imkerverein veranstaltet werden, müssen bis spätestens **31.12.** eines Jahres für das darauffolgende Jahr schriftlich beim Imkerverband Rheinlandpfalz e. v. beantragt werden.

1. Hier gibt es zu beachten, dass zwischen der Meldung der Schulung bzw. Veranstaltung durch den Imkerverband Rheinland-Pfalz e. V. an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion eine Frist von 21 Arbeitstagen einzuhalten ist, d. h. die Meldung der Veranstaltung muss durch den Imkerverein an den Imkerverband Rheinland-Pfalz e. v. wesentlich früher erfolgen.
2. Sobald alle organisatorischen Vorbereitungen abgeschlossen sind, muss der Imkerverein unverzüglich folgende Daten an die Geschäftsstelle des Imkerverbandes Rheinland-Pfalz e. v. weiterleiten siehe Blatt 3.
3. Der Imkerverband gibt Rückmeldung ob die Veranstaltung gefördert werden kann.
4. Bitte beachten Sie, dass die Schulung auch für andere Verbandsmitglieder / Teilnehmer öffentlich ausgeschrieben und beworben werden (siehe Veranstaltungsmodul auf unserer Homepage). Eine Anmeldung zur Schulung muss über die Homepage oder per E-Mail an die Geschäftsstelle und per Fax erfolgen. Dies gilt auch für Mitglieder des Imkervereins, der die Schulung durchführt bzw. plant.
5. Es müssen mindestens 10 Teilnehmer bei der Schulung anwesend sein, damit diese gefördert wird.
6. Sollte es weniger Teilnehmer pro Veranstaltung sein, entscheidet der Imkerverband RLP ob eine Förderung in voller Höhe gewährt werden kann. Es besteht kein Anspruch auf eine Förderung!



7. Die Teilnehmer müssen ihren Erstwohnsitz in Rheinland-Pfalz haben.

8. Es müssen die Vorlagen (Rechnung externer Schulung / Teilnehmerliste) von der Homepage des Imkerverbandes Rheinland-Pfalz e.V. verwendet werden.

9. Diese müssen vollständig / leserlich ausgefüllt und unterschrieben sein.

10. Sollte es zu Terminverschiebung oder -absage der Veranstaltungen kommen, so muss es direkt dem Imkerverband Rheinland-Pfalz e.V. mitgeteilt werden. Sollte dies nicht geschehen müssen anfallende Kosten durch den AGRA-Prüfdienst vom Imkerverein selbst getragen werden.

11. Es dürfen keine Veranstaltungen zwischen dem 20.07 und dem 20.08. eines jeden Jahres durchgeführt werden, da hier der Förderzeitraum endet.

12. Der Vortrag sollte eine Mindestvortragsdauer von 90 Minuten haben.

13. Es dürfen keine weiteren Gebühren für die Schulung von den Teilnehmern erhoben werden, wenn diese doch der Fall wäre, muss die Förderung vom Imkerverband RLP zurückgezahlt werden. Der Imkerverband RLP behält sich vor, Stichprobenkontrollen durchzuführen.

14. Die Schulung muss zeitnah (innerhalb von max. **10** Arbeitstagen nach der Veranstaltung) abgerechnet (Teilnehmerliste / Honorarrechnung) werden, geschieht dies nicht, besteht kein Anspruch auf Förderung.

15. Sollten diese Kriterien nicht alle erfüllt sein, so kann keine Förderung stattfinden und der durchführende Imkerverein muss die anfallenden Kosten tragen.



Beantragung einer externen Schulung

Imkerverein: _____

Team der Veranstaltung: _____

Datum der geplanten Veranstaltung: _____

Name und Anschrift(en) des / der Referent(en):

Beginn: _____ Ende: _____ Anzahl Sitzplätze: _____

Anschrift des Veranstaltungsorts:

Kosten

Referent(en): _____ €

Fahrtkosten: _____ €

Übernachtung: _____ €

Sonstiges: _____ €

Gesamt: _____ €

Info:

Die Bewilligungsbedingungen des Ministeriums / Imkerverband Rheinland-Pfalz e.V. erkenne/n ich/wir an, die entsprechenden Richtlinien (Punkt 1 bis 15) zur Förderung habe ich erhalten.

Ein Anspruch auf Gewährung eines Zuschusses besteht nicht.

Vielmehr entscheidet der Imkerverband Rheinland-Pfalz e.V. aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren finanziellen Mittel.

Datum/ Unterschrift des Vereinsvorsitzenden