



Veileder for søknad om tilskudd til aktiviteter i regi av NMLK

Statuttene for NMLKs opplærings- og aktivitetsfond, samt mailadressene til de som sitter i fondsstyret, finner du her: <https://nmlk.no/nmlk/opplaerings-og-aktivitetsfond/>

1. Arrangementer må planlegges og søkes fondsstyret i god tid i forveien. Sammen med søknaden må det foreligge et budsjett. Budsjettet skal være et enkelt oppsett med alle kostnader samt inntekter fra deltakere og støtte det søkes om fra fondsstyret, der inntekter og kostnader går i null, se vedlegg.
2. Arrangementer skal være åpne for alle klubbens medlemmer, og medlemmer skal ha prioritet foran andre.
3. Arrangementer må publiseres på DK-siden på FB. En god praksis er også å publisere på DK-sidene til tilstøtende DK-er. Andre som arrangerer, må ta kontakt med DK i aktuelt område for publisering.
4. Som hovedregel skal deltakerne dekke en del av arrangementskostnadene. Normalt skal deltakerbetaling være i størrelsesorden minimum 50% av kostnadene, men dette vil variere avhengig av type arrangement. Det er opp til styret i klubben eller fondsstyret å vurdere deltakerbetaling i forhold til eventuell støtte i hvert enkelt tilfelle.
5. Deltakerbetaling skal være differensiert. Det skal være billigere for medlemmer av NMLK å være med i forhold til de som ikke er medlemmer, dersom det skal gis støtte. Klubbens midler skal som prinsipp benyttes på klubbens medlemmer.
6. Deltakerne skal betale deltakeravgift i forkant av arrangementet. Om de av en eller annen grunn ikke kan delta eller ønsker å trekke seg, så refunderes ikke deltakeravgiften med mindre det kommer inn en ny deltaker som betaler for deltakelse.
7. Det skal leveres regnskap for alle arrangementer. Regnskapet med bilag sendes kasserer med kopi til sekretariat og leder. Liste over deltakere skal også vedlegges.
8. Eventuelt overskudd fra arrangementet skal innbetales til NMLK i henhold til avtale for det enkelte arrangement DK-ene har ikke egen klubbkasse eller eget regnskap.
9. Det skal skrives en rapport fra arrangementet som sendes til klubberedaktør for Fuglehunden red.fuglh@nmlk.no sammen med noen bilder fra arrangementet. Arrangør behøver ikke skrive rapporten selv. Det vanlige er at en av deltakerne får denne oppgaven tildelt innen arrangementet starter.

Styret NMLK, 16. juni 2024

Endringslogg:

14. 01.2025	Veilederen er gjort mer generell, og ikke kun rettet mot DKene Kontonummeret til klubben er fjernet. Mal for aktivitetsregnskap, som vedlegg, er utarbeidet.