

1 Aktivitetsstøtte og avsetninger

1.1 Aktivitetsstøtte til avdelingene

På det konstituerende representantskapsmøtet 3.-4. april 2008 ble følgende vedtatt i punkt 9 under sak 4 Økonomi:

Det etableres en ordning for aktivitetsstøtte. Formålet med ordningen er å gi støtte til avdelingenes drift (gjennomføring av vedtektsfestede møter), vervetiltak og kurs. Styret utarbeider nærmere kriterier for ordningen.

Representantskapsmøtet 15.-17. mars 2016 vedtok å videreføre ordninga med aktivitetsstøtte til avdelingene. Aktivitetsstøtte er felles middel for å stimulere til mest mulig aktivitet i landsforeningas avdelinger samlet sett og ikke en rettighet for avdelingene. Retningslinjene er likevel ment å stimulere til mange søknader om støtte, i tillegg til at eventuelle avslag skal være etterrettelige. Det er ikke mulig å lage helt absolutte kriterier, og i tillegg kan budsjett-ramma legge begrensninger. Det er to typer støtte, sjablongstøtte som er en tilleggsstøtte til kurs som allerede er godkjent av NTL og annen støtte. NTL Sentralforvaltningen er miljøsertifisert gjennom miljøfyrtårn. Det er viktig at miljøperspektivet tas med i vurdering av reiseplanlegging. En forutsetning for støtte er nøktern kursavvikling og at NTLs retningslinjer for etiske innkjøp følges.

Alle søknader bør sendes til NTL Sentralforvaltningen tidligst mulig, og aller helst før arrangementet finner sted.

Utbetaling

Utbetaling skjer etter at aktiviteten er gjennomført og dokumentasjon er sendt inn.

Dokumentasjonen må sendes inn senest to måneder etter at tiltaket er gjennomført. Kopi av dokumentasjonen til NTL er tilstrekkelig der de har innvilget støtte.

Når NTL Sentralforvaltningen gir annen aktivitetsstøtte enn sjablong skal rapport og regnskap for tiltaket sendes direkte til landsforeninga. Landsforeninga får kopi av alle tilsagnene som NTL gir til avdelingene og disse blir dermed også lagt til grunn i saksbehandlinga ved utbetaling.

1.1.1 SJABLONGSTØTTE TIL KURS godkjent av NTL

Støtte til kurs, dagskonferanser og halvdagsmøter

Studieleder har hovedansvaret for å få inn informasjon fra avdelinger/ grupper som søker, og har fullmakt til å innvilge og fylle ut vedtaksblanketten. Kasserer utbetaler med vedtaksblanketten som billag. Aktivitetsstøtte etter sjablong skal føres med prosjektnummer xxx. Kopi av vedtaksblanketten lagres i egen perm. Kriterier for innvilgelse av støtte etter sjablongsatser:

- Tidsrammene for faglig opplegg i kurset skal være lik som hos NTL. Søknad må sendes tidligst mulig, og før arrangementet finner sted
- Sjablongsatsene kommer på toppen av støtta fra NTL (OU-midlene og Aktivitetsfondet) og gis kun til dekning av reelle utgifter.

Satsene er:

- 200 kroner per deltaker for dagskurs med maks utbetaling på kr 10 000.

Vedtatt i styremøte 6. desember 2016 med justering i AU 12. januar 2017

- 400 kroner per deltaker per overnatting for kurs over flere dager med makssats på kr 20 000.

1.1.2 ANNEN AKTIVITETSSTØTTE

AU kan innvilge støtte utover sjablongstøtten til kurs. Størrelsen på støtten fastsettes etter en særskilt vurdering i AU med vekt på hvor mange som blir omfattet av tiltaket og avdelingen sin økonomi. Tiltaket skal være rettet mot NTL-medlemmer og eventuelt potensielle medlemmer.

Det må søkes om støtte til hvert tiltak. Om man søker NTL om midler fra OU- og aktivitetsfondet så er kopi av denne søknaden og et kort oversendelsesbrev tilstrekkelig dokumentasjon for søknaden om aktivitetsstøtte til kurs o.l., uansett om søknaden sendes til oss på papir eller elektronisk.

NTL Sentralforvaltningen ved AU gir *tilsagn* om støtte til dekning av faktiske utgifter. Eventuelle *avslag* på søknad om aktivitetsstøtte fra NTL Sentralforvaltningen skal være begrunnet. Avslag kan klages inn for styret.

AU skal vurdere ut i fra avdelingens økonomi og omfanget av tiltaket:

- **Verving- og profileringsaktivitet:** Avdelinger kan få støtte til verve- og profileringstiltak. Dette kan være å arrangere et møte, ha stand eller annen aktivitet.
- **Samarbeid på tvers:** Her kan man søke om penger til felles kurs/ seminar og annen aktivitet på tvers av avdelinger og virksomheter.
- Initiativ og møter på arbeidsteder hvor det bare er **direktemedlemmer**.
- **Nyopprettede avdelinger:** Støtte til aktiviteter i nystartede avdelinger i første driftsår. Søk så tidlig som mulig før aktiviteten. Størrelsen på støtten fastsettes etter ei særskilt vurdering.
- **1. mai-arrangement:** Organisasjonsledd som står bak arrangement på 1. mai får refundert opptil 1000 kroner til dekning av faktiske utgifter.
- Støtte til **årsmøter og styremøter** for avdelinger og klubber. Søknad må sendes tidligst mulig, og før arrangementet finner sted. Møtet må også være kombinert med kurs.
- **Andre tiltak:** Andre tiltak etter særskilt vurdering, eksempelvis arbeidsplassbesøk.

Avdelinger med stor geografisk spredning kan få et ekstra tilskudd til dekning av reelt store reiseutgifter i forbindelse med tilslutningsreiser. Aktivitetsstøtten kan også dekke **tapt arbeidsfortjeneste ved deltakelse på møter, kurs** o.l. som arrangeres av NTL Sentralforvaltningen. Landsforeninga orienteres ved påmelding. Utbetaling skjer når dokumentasjon fra arbeidsgiver foreligger. Omfatter kun tiltak som arrangeres av NTL Sentralforvaltningen. Dokumentasjon fra arbeidsgiver må legges fram.