

Rutiner kring ansökan av LOK-stöd



Framtagen av Uppsala HK:s styrelse 2017-11-15.

1. Kansli skickar ut information om hur process om hur redovisning av närvaro i Sportadmin sker senast 1 december (för höstterminen) och 1 maj (för vårterminen).
2. Kansli påminner om att uppdatera närvaro i Sportadmin.
För höstterminen gäller följande datum: 1 januari, 15 januari, 25 januari.
Deadline för att senast rapportera närvaro är 31 januari.

För vårterminen gäller följande datum: 1 juni, 15 juni, 25 juni.
Deadline för att senast rapportera närvaro är 30 juni.
3. Kansli tittar överskådligt över all information och bekräftar att den stämmer.
Deadline för detta är 10 februari (för höstterminen)
Deadline för detta är 10 juli (för vårterminen)
4. Kansli + vald person ur styrelsen skickar in både kommunal ansökan samt statlig ansökan.
Deadline 20 februari (hösttermin).
Deadline 20 augusti (vårtermin).
5. Om kommunen har möjlighet att svara på förfrågan skall Kansli ringa till kommun för att undersöka att ansökan är korrekt inskickad. Om kommunen ej har möjlighet att göra detta skall Kansli ringa till kommunen (1) dag efter att deadline för ansökan har passerat.
6. Bekräftelse skall checkas av Ordförande. Det skall finnas två stycken bekräftelser.
Deadline 20 februari (hösttermin).
Deadline 20 augusti (vårtermin).
7. När bidraget har inkommit på Uppsala HK:s konto skall kassör skyndsamt stämma av detta med Ordförande, Kansli samt mot budget. Vid eventuella frågor skall kommunen kontaktas av Kansli.