



Retningslinje - Økonomiske søknader

Vedtatt: sist revidert 13.07.2023 av Nasjonalt styre, Norsk medisinstudentforening

Skal revideres innen: 31.07.2025

Bindende for: Nasjonalt styre og alle som søker midler fra Nmf sine kostsentre 60/1160 Utdelt støtte og 80/1130 Styrets disposisjoner

Denne retningslinjen beskriver hvordan søknad om midler skal gjennomføres og behandles. Retningslinjen gjelder for søknader til kostsenter 60/1160 Utdelt støtte og 80/1130 Styrets disposisjoner

Innholdsfortegnelse

- Bakgrunn
- Relevante bestemmelser
- Søknad om midler
- Behandling av søknad
- Rapportering for bruk av tildelte midler
- Oppsummering

Bakgrunn

For at det skal være tydelig for dem som søker om midler, og for nasjonalt styre hvordan søknader skal behandles, er det nødvendig med retningslinje som beskriver denne prosessen.

Relevante bestemmelser

Styringsdokumentene må sees igjennom for å sikre at det som søkes midler om ikke er i konflikt med disse. Nasjonalt styre kan ikke bevilge midler som er i konflikt med styringsdokumentene.

Politisk måldokument

Kapittel 2: Organisasjon

2.6 Norsk medisinstudentforening skal være uavhengig av farmasøytiske selskaper. Det vil si; ikke ta imot økonomisk støtte eller materiell fra farmasøytiske selskaper, eller tillate dem å stå på stand og dele ut reklame på Norsk medisinstudentforening sine arrangementer.

Søknad om midler

Alle søknader om midler skal sendes til [nestleder](#) OG [økonomiansvarlig](#) i Nasjonalt styre på e-post. Send inn i god tid før arrangementet skal avholdes, da søknader fortrinnsvis skal behandles på møter i Nasjonalt styre. Det kan være en fordel om søknader kommer tidlig på året, da det er lettere for Nasjonalt styre å vurdere søknadene opp mot at mer midler er tilgjengelig. Foreningens søknadsskjema skal benyttes og fylles ut. Ufullstendige søknader vil ikke bli vurdert. Det er særlig viktig at det opplyses om hvem andre det søkes om eller skal søkes om støtte fra.

Alle studenter og studentorganisasjoner har mulighet til å søke midler fra nasjonalt styre, både eksterne og interne medlemmer og organisasjoner.



Behandling av søknad

Leder og økonomiansvarlig har ansvar for at saker med søknad om midler er forberedt til nasjonale styremøter. De har myndighet til å avslå å behandle søknader som tydelig strider med Nmf sine styringsdokumenter, og leder skal da informere Nasjonalt styre om dette på neste møte. Søknader som ikke har benyttet seg av foreningens søknadsskjema, eller ikke er fullstendig utfyllt, skal ikke behandles. Utkast til budsjett må også foreligge.

Nasjonalt styre skal behandle alle søknader på første mulige møte. Unntaksvis kan saker behandles via mail, dette gjelder saker der det grunnet frister ikke er mulig å utsette behandlingen av saken. Dersom årsaken til at fristen er kort kunne vært unngått uten urimelig ulempe, forbeholder nasjonalt styre seg retten til å utsette saksbehandlingen til neste ordinære styremøte.

Nasjonalt styre skal vurdere søknader utfra følgende kriterier:

- I hvilken grad søknaden samsvarer med styringsdokumentene. Søknader som er i strid med styringsdokumentene kan ikke tildeles midler.
- I hvilken grad Nmf blir synliggjort
- I hvilken grad søknaden blir en fordel for Nmf sine medlemmer, herunder hvor mange medlemmer midlene når ut til
- Tidligere erfaringer med søker
- Hvilken annen støtte det er søkt om og planlagt å søke om
- Andel midler som er tilgjengelig for utdeling
- Skjønsmessig vurdering

Nasjonalt styre skal sende en tildelingsbekreftelse til alle som mottar støtte fra foreningen.

Rapportering for bruk av tildelte midler

Senest en måned etter sluttdato for prosjektet skal rapport leveres. Foreningens skjema for rapport skal benyttes. Rapport skal sendes til [økonomiansvarlig](#) i Nasjonalt styre.

Oppsummering

Ved søknad om midler fra Nmf skal foreningens skjema for søknad benyttes. Nasjonalt styre skal behandle søknadene etter fastsatte kriterier. Rapport for bruk av tildelte midler skal leveres senest en måned etter sluttdato for prosjektet.