

# Retningslinjer for søknader til fond i Studentsamfunnet i Innlandet

## Endringslogg:

| Dato     | Endring                           | Av hvem? |
|----------|-----------------------------------|----------|
| 05.06.23 | Dokumentet ble skrevet og vedtatt | Staben   |



## 5 Innhold

|    |                                                           |   |
|----|-----------------------------------------------------------|---|
| 6  | 1.0 Innledende bestemmelser .....                         | 4 |
| 7  | 1.1 Hvilke fond det kan søkes midler fra .....            | 4 |
| 8  | 1.2 Hvem som kan søke til fondene.....                    | 4 |
| 9  | 1.3 Hvordan fondene innhenter midler .....                | 4 |
| 10 | 1.4 Øremerking av midler .....                            | 4 |
| 11 | 1.5 Tilbakebetaling av ubrukte midler .....               | 4 |
| 12 | 1.6 Hvem som utarbeider søknaden .....                    | 4 |
| 13 | 1.7 Aktivitet det ikke bevilges midler til .....          | 5 |
| 14 | 2.0 Oppstartsfondet.....                                  | 5 |
| 15 | 2.1 Formål med fondet.....                                | 5 |
| 16 | 2.2 Fondets tidsperiode .....                             | 5 |
| 17 | 2.3 Krav til søknaden .....                               | 5 |
| 18 | 3.0 Velferdsfondet .....                                  | 6 |
| 19 | 3.1 Formål med fondet.....                                | 6 |
| 20 | 3.2 Fondets tidsperiode .....                             | 6 |
| 21 | 3.3 Krav til søknaden .....                               | 6 |
| 22 | 4.0 Sikkerhetsfondet.....                                 | 7 |
| 23 | 4.1 Formål med fondet.....                                | 7 |
| 24 | 4.2 Fondets tidsperiode .....                             | 7 |
| 25 | 4.3 Krav til søknaden .....                               | 7 |
| 26 | 5.0 Retningslinjer for søknadsprosessen .....             | 7 |
| 27 | 5.1 Hvem som behandler søknaden .....                     | 7 |
| 28 | 5.2 Når søknaden skal behandles .....                     | 8 |
| 29 | 5.3 Inhabilitet.....                                      | 8 |
| 30 | 5.4 Generelle prinsipper for behandling av søknaden ..... | 8 |



|    |                                               |    |
|----|-----------------------------------------------|----|
| 31 | 5.5 Utfallet av vurderingen .....             | 8  |
| 32 | 5.6 Klage på formelle feil .....              | 9  |
| 33 | 5.7 Kontrollføring av godkjente søknader..... | 10 |
| 34 | 6. Avsluttende bestemmelser .....             | 10 |
| 35 | 6.1 Endringer i dokumentet.....               | 10 |
| 36 | 6.2 Ikrafttredelse.....                       | 10 |
| 37 |                                               |    |
| 38 |                                               |    |



## 39 **1.0 Innledende bestemmelser**

### 40 **1.1 Hvilke fond det kan søkes midler fra**

41 Retningslinjene gjelder for søknader til alle søkbare fond disponert av Sentralstyret i  
42 Studentsamfunnet i Innlandet (StudInn). Dette gjelder Oppstartsfondet,  
43 Velferdsfondet og Sikkerhetsfondet.

### 44 **1.2 Hvem som kan søke til fondene**

45 Alle avdelinger som er en del av StudInn, eller som ønsker å bli en del av StudInn, kan  
46 søke midler fra fondene, etter de krav og begrensninger som følger av dette  
47 dokumentet. En «avdeling» er definert i Økonomireglementet i StudInn  
48 (Økonomireglementet) punkt 2.1.

### 49 **1.3 Hvordan fondene innhenter midler**

50 Oppstartsfondet og Velferdsfondet blir tildelt midler gjennom fordelingsnøkkelen,  
51 nærmere forklart i Økonomireglementet punkt 4.6.

52 Sikkerhetsfondet fylles etter reglene i Økonomireglementet punkt 4.10.

### 53 **1.4 Øremerking av midler**

54 Midler som er tildelt fra både Oppstarts- og Velferdsfondet er øremerket til formålet  
55 de ble søkt om. Endringer i budsjettposter må søkes om, og bli godkjent i  
56 sentralstyret. Avvik fra budsjetterte kostnader må rapporteres og begrunnes skriftlig  
57 til Kontrollkomitéen så fort de oppdages, og minimum når Kontrollkomitéen ber om  
58 det etter bestemmelsene i punkt 5.7.

### 59 **1.5 Tilbakebetaling av ubrukte midler**

60 Hvis en avdeling har igjen midler som er utbetalt fra et av fondene, skal pengene  
61 tilbakeføres til sitt respektive fond ved regnskapsårets slutt.

### 62 **1.6 Hvem som utarbeider søknaden**

63 Det er de som er ansvarlig for avdelingen eller den nye aktiviteten som utarbeider  
64 søknaden etter gjeldende søknadsmaler. Samfunnsstyret er ansvarlig for å opprette  
65 og vedlikeholde søknadsmaler i tråd med gjeldende retningslinjer og prinsipper i  
66 organisasjonen.



67 Lokalt samfunnsstyre skal gjøre en selvstendig vurdering med utgangspunkt i de  
68 punktene som fremkommer i dokumentet her, før saken meldes opp til Sentralstyret.  
69 Samfunnsstyrets vurdering skal følge med resten av søknaden. Det er  
70 Sentralstyrerepresentanten i lokalt samfunnsstyre, eller dennes vara, som har ansvar  
71 for at saken meldes opp.

## 72 **1.7 Aktivitet det ikke bevilges midler til**

73 Sentralstyret bevilger ikke søknader til midler som er tilknyttet religiøse eller politiske  
74 formål, er søkt av en gruppe utenfor organisasjonen, eller hvor gruppen er bundet til  
75 en moderorganisasjon.

## 76 **2.0 Oppstartsfondet**

### 77 **2.1 Formål med fondet**

78 Oppstartsfondet er ment for at nye aktivitetsgrupper som opprettes midt i  
79 regnskapsåret skal kunne få tildelt midler til å kunne drive aktivitet frem til neste  
80 budsjettperiode. Fondet er forbeholdt studentaktivitet driftet av nye aktiviteter på  
81 lokalt nivå.

82 Oppstartsfondet har til hensikt å starte opp nye aktivitetsgrupper i inneværende år,  
83 etter at ordinær budsjettperiode er fullført.

### 84 **2.2 Fondets tidsperiode**

85 Søknader på midler fra fondet kan kun søkes på fra 1.januar til 31.oktober  
86 inneværende år. Dette er likevel ikke til hinder for at midler kan utbetales utenfor  
87 dette tidsrommet.

### 88 **2.3 Krav til søknaden**

89 Aktivitetsgruppen som søker om midlene, må kartlegge på tiltenkt aktivitet i gruppen;

- 90 a. hvem og hvor mange som er antatt å delta,
- 91 b. om den bringer et nytt tilbud til studiestedet, og dermed ikke er i konkurranse  
92 med en annen avdeling på samme studiested,
- 93 c. om den er ment å vare i et langsiktig perspektiv, og kartlegge hvordan dette er  
94 planlegges gjennomført, og at aktiviteten



- d. om den drives forsvarlig etter kravene i Økonomireglementet, og ellers i tråd med norsk lovverk og andre retningslinjer, rutiner og policyer i StudInn

Det må også utarbeides et budsjett som viser hva de søkte midlene er tiltenkt at de skal brukes til og om det er tiltenkt andre inntekter. Det må også legges ved et budsjett for hele gruppens virksomhet inneværende år. Budsjettene må dokumentere de samme hensynene til forsvarlighet som går frem av Økonomireglementet.

## **3.0 Velferdsfondet**

### **3.1 Formål med fondet**

Velferdsfondet er søkbare midler beregnet for å sikre at det er midler tilgjengelig for arrangementer som ikke var påtenkt i de lokale studentsamfunnenes opprinnelige budsjettprosess. Velferdsfondet er utelukkende forbeholdt etablerte avdelinger i organisasjonen.

Velferdsfondet er ment at skal brukes til å subsidiere aktivitet og arrangementer som ikke var påtenkt under den årlige budsjettprosessen.

### **3.2 Fondets tidsperiode**

Søknader på midler fra fondet kan søkes på gjennom hele regnskapsåret, men de må være tiltenkt brukt i løpet av inneværende regnskapsår.

### **3.3 Krav til søknaden**

Aktivitetsgruppen som søker om midlene, må kartlegge på tiltenkt enkeltaktivitet;

- a. hvem og hvor mange som er antatt å delta,
- b. om den bringer et nytt tilbud til studiestedet,
- c. om det er lav eller høy etterspørsel for aktiviteten på studiestedet,
- d. om den er ment å dekke et konkret velferdsområde, og om aktiviteten
- e. drives forsvarlig etter kravene i Økonomireglementet, og ellers i tråd med norsk lovverk og andre retningslinjer, rutiner og policyer i StudInn

Det må også utarbeides et budsjett som viser hva de søkte midlene er tiltenkt at de skal brukes til, hvor mye egenkapital avdelingen har og hvor stor del av egne midler eller andre inntekter som skal benyttes til å dekke kostnadene til aktiviteten.



123 Budsjettet må dokumentere de samme hensynene til forsvarlighet som går frem av  
124 Økonomireglementet.

## 125 **4.0 Sikkerhetsfondet**

### 126 **4.1 Formål med fondet**

127 Sikkerhetsfondet er organisasjonens økonomiske sikkerhetsnett, og gjør seg kun  
128 gjeldende dersom det oppstår større uforutsigbare kostnader, lavkonjunkturer i  
129 markedet eller større erstatningskrav. Utgifter som setter organisasjonen i fare  
130 for å gå konkurs inngår også her. Fondet er forbeholdt allerede etablerte avdelinger i  
131 organisasjonen.

132 Sikkerhetsfondet er ment å bruke når det blir absolutt nødvendig for å vareta sikker  
133 og forsvarlig drift av organisasjonen etter bestemmelsene i Økonomireglementet.

### 134 **4.2 Fondets tidsperiode**

135 Søknader på midler fra fondet kan søkes på gjennom hele regnskapsåret.

### 136 **4.3 Krav til søknaden**

137 BDM for avdelingen kan søke om midler fra sikkerhetsfondet, hvor følgende må  
138 kartlegges

- 139 a. hvorfor utgiften har oppstått,
- 140 b. om utgiften skyldes avdelingen selv,
- 141 c. om det er forsøkt å dekke utgiftene på andre måter,
- 142 d. hvor mye avdelingen har i egenkapital, og
- 143 e. hvor stor utgiften er

144 Budsjett for avdelingen må også foreligge, som Styreleder skal sammenlikne med  
145 regnskapet for avdelingen i PowerOfficeGO før saken meldes opp til Sentralstyret.

## 146 **5.0 Retningslinjer for søknadsprosessen**

### 147 **5.1 Hvem som behandler søknaden**

148 Sentralstyret behandler søknaden og har myndighet til å godkjenne utbetaling av  
149 midler.



## **5.2 Når søknaden skal behandles**

Søknaden skal behandles på førstkommende møte i Sentralstyret, med mindre dette er for kort tid til at Sentralstyret får satt seg godt nok inn i saken. Da skal saken meldes opp på neste møte.

## **5.3 Inhabilitet**

Dersom et medlem av lokalt samfunnsstyre eller Sentralstyret anses som godt involvert i avdelingen eller aktivitetsgruppen som søker om midler, og det er grunn til å tro at vedkommendes stemmeavgivning vil svekke hens tillit, skal personen meldes inhabil i den gitte saken.

Bestemmelsen i første ledd gjelder tilsvarende hvis vedkommende selv, eller en avdeling vedkommende representerer, vil oppnå en urettmessig vinning.

Ved inhabilitet må personen melde seg ut av stemmegivningen, men hen kan likevel delta i diskusjonen av saken.

Bestemmelsene her gjelder ikke i tilfeller hvor stemmeavgivningen åpenbart ikke hadde noe å si for utfallet i saken.

## **5.4 Generelle prinsipper for behandling av søknaden**

Ved vurdering av søknader skal Sentralstyret gå ut fra følgende prinsipper;

- a) søknaden er utfyllende og gir et godt helhetlig inntrykk av hva det søkes midler til,
- b) søknaden er i tråd med de vilkår som oppstilt i dokumentet her,
- c) søknaden er i tråd med fondets formål og intensjon,
- d) aktivitet hvor mange kan delta, prioriteres over aktiviteter hvor få kan delta,
- e) aktivitet som er ny prioriteres over etablert aktivitet,
- f) det lokale samfunnsstyrets meninger om søknaden skal tillegges vekt i vurderingen,
- g) hvor mange søknader studiestedet har fått innvilget hittil,
- h) hvor stor egenkapital avdelingen som søker midlene har til rådighet ved tidspunkt for søknaden

## **5.5 Utfallet av vurderingen**

Sentralstyret kan, etter en konkret helhetsvurdering, vedta å



- 180 a) godkjenne hele søknaden,
- 181 b) godkjenne deler av søknadens totalsum,
- 182 c) godkjenne deler av søknadens enkeltpunkter i budsjettet, eller
- 183 d) avvise søknaden

184 Vedtaket gjort etter punktene over skal begrunnes, med mindre dette er åpenbart  
185 unødvendig. Begrunnelsen skal følge med vedtaket når dette oversendes til de som  
186 har sendt inn søknaden.

## 187 **5.6 Klage på formelle feil**

188 Dersom en søknad ikke behandles i tråd med de til enhver tid gjeldende  
189 retningslinjer, kan prosessen påklages til Kontrollkomitéen. Alle i organisasjonen kan  
190 påklage en søknadsprosess. Utfallet av vurderingen er uten betydning for klagen, og  
191 ingen transaksjoner vil forekomme så lenge en klage er under behandling. Selve  
192 utfallet av vurderingen kan ikke påklages.

193 En søknad kan påklages innen tre uker fra vedtaket i saken er gjort. Klagen skal som  
194 hovedregel behandles innen neste møte i Sentralstyret for å kunne meldes opp som  
195 en eventuelt ny sak, med mindre det er under en uke igjen til møtet. Saken skal da  
196 meldes opp på møtet etter. Forrige punktum gjør deg også gjeldende hvis andre  
197 forhold tilsier at behandlingen av klagen ikke vil utføres godt nok før det  
198 førstkommande møtet.

199 Kontrollkomitéen skal se på de rent prosessuelle sidene ved behandlingen av  
200 søknaden, og sørge for at saken er så godt opplyst som mulig. I dette ligger det også  
201 en plikt for involverte parter å uttale seg om sin side av saken.

202 Søknaden sendes tilbake til Sentralstyret for en ny vurdering, med mindre prosessen  
203 ikke er klanderverdig.

204 Ved inhabilitet i styret, eller hvis andre forhold inntreffer slik at styret ikke er  
205 vedtaksdyktig, på saken om den respektive søknaden, kan Kontrollkomitéen gjøre en  
206 ny vurdering av søknaden og vedta et utfall i tråd med kravene til forsvarlighet,  
207 retningslinjene for vurderingen, og, så langt det lar seg gjøre, det prinsipielle ønsket  
208 til Sentralstyret.



209 **5.7 Kontrollføring av godkjente søknader**

210 Kontrollkomitéen kan føre kontroll med hvordan utdelte midler fra fondene brukes.

211 Kontrollkomitéen har rett på innsyn i alle relevante dokumenter for å føre kontroll.

212 Hvis det gjennom kontrollføringen viser seg at midlene brukes utover det som

213 fremkom av den godkjente søknaden, plikter Kontrollkomitéen å informere Styreleder

214 snarest.

215 Sentralstyret kan vedta å trekke tilbake den godkjente søknaden og kreve utbetale

216 midler tilbakeført til fondet dersom midlene brukes utover det som fremkom av

217 søknaden eller hvis videre bruk av midlene ikke er i tråd med de prinsipper og

218 retningslinjer som gjelder i organisasjonen.

219 **6. Avsluttende bestemmelser**

220 **6.1 Endringer i dokumentet**

221 Sentralstyret kan vedta endringer i dokumentet med simpelt flertall.

222 **6.2 Ikrafttredelse**

223 Dokumentet trer i kraft for hele organisasjonen 05.06.2023.

