



Ljubljana, 23. oktober 2019

7. RAZPIS

Študentskega sveta UL Medicinske fakultete za sofinanciranje aktivnosti študentov in društev študentov UL MF

I. SPLOŠNO

1. člen

Predmet razpisa

- (1) Sofinanciranje aktivnosti študentov in društev študentov UL Medicinske fakultete.

2. člen

Prosilci

- (1) Na razpis se lahko prijavijo vsi študentje UL MF ali društva študentov UL MF, ki imajo idejo in načrt za izvedbo aktivnosti.
- (2) Na razpis lahko študentje ali društva prijavijo aktivnosti, ki jih organizirajo oziroma izvajajo sami ali pa so najpomembnejši soorganizator oziroma soizvajalec.
- (3) Študenti UL MF so študenti UL Medicinske fakultete z veljavnim statusom študenta.

3. člen

Višina finančnih sredstev

- (1) S tem razpisom bo **predvidoma** dodeljenih **3.000,00 EUR**.
- (2) Končno višino finančnih sredstev bo določil Študentski svet Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani (ŠSULMF) ob odločanju.

II. ODDAJA VLOG

4. člen

Način oddaje vloge

- (1) Vlagatelj mora vlogo pravilno izpolniti in jo oddati v tiskani in elektronski obliki.
- (2) V elektronski obliki: Vlogo mora v formatu pdf poslati na elektronski naslov razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si z zadevo »**Prijava na razpis ŠSULMF – ime aktivnosti**«.
- (3) V tiskani obliki: Vlogo mora natisniti, **jo ustrezno podpisati** ter v zaprti kuverti s pripisom »**Prijava na razpis ŠSULMF – NE ODPIRAJ**« oddati v nabiralnik (v avli UL MF, Korytkova 2, Ljubljana, pod oglasno desko pri Printbox kioskih).

5. člen

Rok oddaje vlog

- (1) Rok za oddajo vlog za ta razpis je **torek, 12. november 2019, do 15. ure**.
- (2) Do navedenega roka mora vlagatelj na način, ki je določen s tem razpisom, oddati vlogo v elektronski in tiskani obliki. Vlagatelj vloge je vodja aktivnosti.

III. ODLOČANJE

6. člen

Merila za dodelitev finančnih sredstev

- (1) Predlog razdelitve finančnih sredstev v skladu s Poslovníkom Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani pripravi tričlanska komisija, ki jo imenuje študentski svet.
- (2) Predlog iz prejšnjega odstavka dokončno potrdi študentski svet.
- (3) Komisija lahko dodeli sofinanciranje tudi samo posameznim namenom, ki jih je vlagatelj navedel v vlogi. Pri tem se upošteva, da je za vlagatelja najbolj prioriteten namen napisan na prvem mestu, najmanj prioriteten pa na zadnjem mestu.
- (4) Splošni kriteriji vsebinskega ocenjevanja, s pomočjo katerih komisija izbira med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje za sofinanciranje:
 - ciljna skupina,
 - število udeležencev,
 - kakovost in realna možnost izvedbe prijavljene aktivnosti,
 - specifičnost in pomen aktivnosti za UL Medicinsko fakulteto,
 - izobraževalni pomen aktivnosti,

- finančna konstrukcija aktivnosti,
- možnosti pridobitve sponzorjev in samoprispevka udeležencev,
- kakovost oddane vloge,
- pretekla uspešnost aktivnosti,
- preteklo sodelovanje s študentskim svetom,
- diskrecijska odločevalna pravica komisije in študentskega sveta.

7. člen

Obvestilo o izidu razpisa

- (1) Vlagatelj o izidu razpisa obvesti tajnik študentskega sveta po elektronski pošti.
- (2) Pritožba vlagatelja na izid razpisa ni mogoča.

IV. PORABA DODELJENIH FINANČNIH SREDSTEV

8. člen

Postopek porabe

- (1) Finančna sredstva morajo biti koriščena v skladu z razpisno dokumentacijo - razpisom in vloženo vlogo, na podlagi katere je študentski svet dodeljeval finančna sredstva.
- (2) Finančna sredstva morajo biti porabljena namensko, torej v skladu s finančnim načrtom aktivnosti (določen namen s strani vlagatelja v vlogi).
- (3) Finančna sredstva vlagatelj lahko koristi po rednem ali alternativnem postopku porabe.
- (4) Vsi predračuni in računi morajo biti izdani na **UL Medicinsko fakulteto (davčna številka 44752385)**.
- (5) Na vsakem računu mora biti napisano **ime aktivnosti**, o čemer morajo biti podjetja ustrezno obveščena.
- (6) Izdan mora biti e-račun (redni postopek porabe), **obvezna priloga je naročilnica**.

9. člen

Redni postopek porabe

- (1) Vlagatelj v postopku porabe finančnih sredstev s **pravilno** izpolnjenim in podpisanim obrazcem za izdajo naročilnice pri ŠSULMF preko elektronske pošte (**razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si**) zaprosi za soglasje izdaje naročilnice. Obrazcu za izdajo naročilnice je obvezno treba **priložiti predračun**. Znesek na obrazcu za izdajo naročilnice mora biti enak ali višji od bruto zneska navedenega na priloženem predračunu in ne sme

presegati višine preostalih dodeljenih finančnih sredstev, ki so bila aktivnosti dodeljena. Vlagatelj mora za soglasje izdaje naročilnice Študentski svet zaprositi **najmanj 14 dni** pred iztekom roka porabe dodeljenih finančnih sredstev.

- (2) Če ŠSULMF odobri izdajo naročilnice, lahko vlagatelj s potrjenim obrazcem za izdajo naročilnice tajništvo UL MF zaprosi za izdajo naročilnice.
- (3) Na podlagi naročilnice in predložitve **(originalnega) e-računa**, izdanega na UL MF, bo računovodstvo poslalo prejeti e-račun v potrditev ŠSULMF.
- (4) Če bo ŠSULMF ugotovil namensko porabo finančnih sredstev (v skladu z razpisno dokumentacijo), bo računovodstvo račun poravnalo v zakonitem roku.

10. člen

Alternativni postopek porabe

- (1) Koriščenje dodeljenih finančnih sredstev po alternativnem postopku porabe je predvideno za plačila v tujino ali povrnitev finančnih sredstev. **O alternativnem postopku porabe mora vlagatelj že v vlogi obvesti študentski svet.**
- (2) Vlagatelj v postopku porabe finančnih sredstev s **pravilno** izpolnjenim in podpisanim obrazcem za izdajo naročilnice pri ŠSULMF preko e-pošte (**razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si**) zaprosi za soglasje izdaje naročilnice. Obrazcu za izdajo naročilnice je obvezno treba **priložiti predračun**. Znesek na obrazcu za izdajo naročilnice mora biti enak ali višji od bruto zneska navedenega na priloženem predračunu in ne sme presehati višine preostalih dodeljenih finančnih sredstev, ki so bile aktivnosti dodeljene. Vlagatelj mora za soglasje izdaje naročilnice študentski svet zaprositi **najmanj 14 dni** pred iztekom roka porabe finančnih sredstev.
- (3) Če ŠSULMF odobri izdajo naročilnice, lahko vlagatelj s potrjenim obrazcem tajništvo UL MF zaprosi za izdajo naročilnice.
- (4) Prejeti račun, na katerem naj bo obvezno zapisan tudi naziv "**UL Medicinska fakulteta**", vlagatelj predloži v plačilo računovodstvu - **obvezno priloži naročilnico in obrazec za izdajo naročilnice.**
- (5) Če bo ŠSULMF ugotovil namensko porabo finančnih sredstev (v skladu z razpisno dokumentacijo), bo računovodstvo račun poravnalo v zakonitem roku.

11. člen

Neporaba dodeljenih finančnih sredstev

- (1) V primeru neporabe dodeljenih finančnih sredstev, mora vlagatelj o neporabi obvestiti študentski svet na elektronski naslov **razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si najkasneje 7 dni** pred iztekom roka za porabo finančnih sredstev.

- (2) Vlagatelj mora o neporabi finančnih sredstev obvestiti študentski svet, če neporabljena sredstva **presegajo** skupno višino **10,00 EUR**.
- (3) Če vlagatelj o neporabi finančnih sredstev študentskega sveta ne obvesti v skladu z določbami tega razpisa, se šteje, da ni ravnal v skladu s tem razpisom.

12. člen

Rok porabe dodeljenih finančnih sredstev

- (1) Vlagatelj lahko dodeljena finančna sredstva tega razpisa koristi do **torka, 10. decembra 2019, do 15. ure**.
- (2) Do tega roka mora elektronski račun prispeti na UL MF.
- (3) Po tem roku vlagatelj finančnih sredstev ne more več koristiti, vsa neporabljena finančna sredstva pa mora vrniti.

13. člen

Podaljšanje roka porabe dodeljenih finančnih sredstev

- (1) Vlagatelj lahko ŠSULMF zaprosi za podaljšanje roka porabe dodeljenih finančnih sredstev.
- (2) To stori s pravilno izpolnjenim obrazcem, ki je del razpisne dokumentacije. Obvezna priloga prošnji je že izdana naročilnica s strani UL MF in predračun.
- (3) Vlagatelj lahko za podaljšanje roka porabe dodeljenih finančnih sredstev zaprosi **najpozneje 7 dni** pred iztekom roka za porabo finančnih sredstev.

V. POROČANJE

14. člen

Obveza poročanja

- (1) Vlagatelj mora vestno in sproti voditi evidenco o porabljenih dodeljenih finančnih sredstvih.
- (2) Vlagatelj je **najkasneje 7 dni** po izteku roka za porabo finančnih sredstev dolžan predložiti poročilo o aktivnosti, ki je predmet razpisa, ter prikazati porabo finančnih sredstev, ki so bila aktivnosti dodeljena s strani študentskega sveta (vključujoč z zneski računov).
- (3) Poročilo vlagatelj odda na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije.
- (4) Če vlagatelj poročila ne odda v predpisanem roku ali poročilo ni pripravljeno pravilno, lahko študentski svet zahteva vrnitev že izplačanih finančnih sredstev in/ali zaustavi nadaljnje sofinanciranje (tudi na prihodnjih razpisih).

- (5) Komisija izbere člana, ki je zadolžen za pregled poročil. Ta poročila pregleda, pregledana poročila pa lahko zavrne v največ 7 dneh od prejetja.
- (6) Če je poročilo zavrnjeno, mora vlagatelj v **najkasneje 3 dneh** od zavrnitve poročila predložiti popravljeno in/ali dopolnjeno poročilo.

VI. PRAVILA SOFINANCIRANJA AKTIVNOSTI

15. člen

Splošna pravila

- (1) Sofinanciranje aktivnosti poteka v skladu s Poslovníkom Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani, sklepi Študentskega sveta UL MF in sklepi Upravnega odbora UL MF.
- (2) Vlagatelj mora na vseh javnih objavah, publikacijah in dogodkih sofinanciranih aktivnosti ustrezno in na vidno mesto s predhodnim soglasjem študentskega sveta vključiti logotip UL Medicinske fakultete (v skladu s pravili celostne grafične podobe UL).
- (3) Za soglasje objave logotipa UL MF vlagatelj študentski svet zaprosi preko elektronske pošte (**razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si**). Študentski svet vlagatelju prošnjo v največ 7 dneh od prejetja potrdi ali zavrne.
- (4) ŠSULMF lahko spremeni pogoje sofinanciranja in določila tega razpisa, če so za to izkazani objektivni razlogi. ŠSULMF lahko spremeni pogoje financiranja in določila tega razpisa tudi, če se seznanj z novimi dejstvi, ki lahko vplivajo na ta razpis.
- (5) Vlagatelj vloge (in odgovorna oseba društva) sta odgovorna za zakonito in pravilno (v skladu z akti UL MF, ŠSULMF, in UO UL MF) porabo finančnih sredstev.

16. člen

Vračilo finančnih sredstev

- (1) Če komisija ali vodstvo študentskega sveta presodi, da dodeljena finančna sredstva niso koriščena v skladu z razpisno dokumentacijo, lahko zaustavi porabo finančnih sredstev in zahteva vrnitev porabljenih. Vlagatelj mora vrniti zahtevana sredstva v roku **15 dni** od obvestila študentskega sveta.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Razpisna dokumentacija

- (1) Razpisna dokumentacija je objavljena na spletni strani študentskega sveta in vključuje:
- razpis,
 - vlogo,
 - obrazec za izdajo naročilnice,
 - prošnjo za podaljšanje roka porabe finančnih sredstev,
 - poročilo o porabi finančnih sredstev.
- (2) V skladu z odločitvijo vodstva študentskega sveta so lahko nekateri deli razpisne dokumentacije objavljeni po uradni objavi razpisa na spletni strani študentskega sveta.

18. člen

Dodatne informacije

- (1) V primeru vprašanj nam lahko pišete na e-poštni naslov **razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si**.

19. člen

Posebne določbe

- (1) Višina finančnih sredstev, ki jih bo študentski svet dodelil, in celotno besedilo tega razpisa se lahko spremeni pred, med in po uradni dodelitvi finančnih sredstev, če se spremenijo pričakovani pogoji oziroma načini sofinanciranja UL MF ali če tako sklene študentski svet.
- (2) Vlagatelji, ki jim bo študentski svet dodelil finančna sredstva, bodo dodeljena sredstva lahko pričeli porabljeni, ko jih bo o tem obvestil študentski svet.

Martin Drobnič
svetnik
Študentskega sveta
UL Medicinske fakultete

Klemen Petek
predsednik
Študentskega sveta
UL Medicinske fakultete