



Ljubljana, 6. januar 2022

**10. 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 in/ali 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 vsem aktivnostim celokupno **predvidoma** dodeljenih **28.200,00 EUR**.
- (2) Končno višino finančnih sredstev razpisa bo določil Študentski svet Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju »ŠSULMF«).

## II. ODDAJA VLOG

### 4. člen

#### Način oddaje vloge

- (1) Vlagatelj mora vlogo pravilno izpolniti in oddati podpisano **in** elektronsko obliko vloge.
- (2) Podpisana oblika: Vlogo mora natisniti, **ustrezno podpisati** ter optično prebrati **ali** podpisati elektronsko in jo, poimenovano »**Ime aktivnosti - podpisano**«, pri čemer je ime aktivnosti identično navedenemu v vlogi, poslati na elektronski naslov **razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si** z zadevo »**Prijava na razpis ŠSULMF – Ime aktivnosti**«.
- (3) Elektronska oblika: Vlogo, imenovano »**Ime aktivnosti**«, pri čemer je ime aktivnosti identično navedenemu v vlogi, mora v formatu pdf poslati na elektronski naslov **razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si** z zadevo »**Prijava na razpis ŠSULMF – Ime aktivnosti**«.
- (4) Priloge, ki jih vlagatelj v elektronski obliki priloži vlogi ali v nadaljnji komunikaciji s ŠSULMF, morajo biti poimenovane »**Ime aktivnosti – zadeva**«, na primer: »*Aktivnost X – predračun*«. Poslane priloge morajo biti v formatu pdf ali docx in primerne za tiskanje.

### 5. člen

#### Rok oddaje vlog

- (1) Rok za oddajo vlog za ta razpis je **torek, 25. oktober 2022, do 12. 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. RAZDELITEV FINANČNIH SREDSTEV

#### 6. člen

##### Postopek in kriteriji razdelitve finančnih sredstev

- (1) Predlog razdelitve finančnih sredstev v skladu s Poslovníkom Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani pripravi tričlanska komisija (v nadaljevanju »komisija«) ki jo imenuje ŠSULMF.
- (2) Komisija pripravi predlog razdelitve sredstev pred vsako redno sejo ŠSULMF za vse aktivnosti, za katere je vloga v obeh zahtevanih oblikah prispela najkasneje **3 delovne dni pred redno sejo ŠSULMF do 12.00**, do razdelitve vseh finančnih sredstev razpisa.
- (3) Komisija vloge obravnava po smiselnem kronološkem zaporedju oddaje vlog, do razdelitve vseh finančnih sredstev razpisa.
- (4) Komisija lahko odobri sofinanciranje tudi zgolj posameznim namenom, ki jih je vlagatelj navedel v vlogi. Pri tem se upošteva, da je vlagatelj na prvem mestu navedel namen z najvišjo prioriteto, na zadnjem pa namen z najnižjo prioriteto.
- (5) Kriteriji splošnega in vsebinskega ocenjevanja, s pomočjo katerih komisija izbira med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje za sofinanciranje:
  - ciljna skupina aktivnosti,
  - število sodelujočih udeležencev pri aktivnosti,
  - kakovost in realna izvedljivost prijavitelne aktivnosti,
  - specifičnost in pomen aktivnosti za UL Medicinsko fakulteto,
  - izobraževalni pomen aktivnosti,
  - finančna konstrukcija aktivnosti,
  - možnosti pridobitve sponzorjev in samoprispevka udeležencev,
  - pretekla uspešnost aktivnosti,
  - čas oddaje vloge,
  - znan časovni okvir koriščenja sredstev,
  - kakovost in slovnična pravilnost oddane vloge,
  - diskrecijska odločevalna pravica komisije in ŠSULMF.
- (6) Predlog razdelitve finančnih sredstev dokončno potrdi ŠSULMF.

#### 7. člen

##### Obvestilo o razdelitvi sredstev

- (1) Vlagatelje o razdelitvi finančnih sredstev razpisa obvesti ŠSULMF po elektronski pošti.
- (2) Pritožba vlagatelja na razdelitev finančnih sredstev ni mogoča.

## IV. PORABA ODOBRENIH FINANČNIH SREDSTEV

### 8. člen

#### Postopek porabe

- (1) Odobrena finančna sredstva morajo biti koriščena v skladu z razpisno dokumentacijo – razpisom in vloženo vlogo, na podlagi katere je ŠSULMF odobril finančna sredstva.
- (2) Finančna sredstva morajo biti porabljena namensko, torej v skladu s finančnim načrtom aktivnosti (izključno nameni, ki jih je odobrila komisija).
- (3) Finančna sredstva lahko vlagatelj 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**.
- (7) Najkasneje 3 dni po prejemu naročenega blaga, ki je bilo sofinancirano s sredstvi 8. razpisa, oziroma opravljeni storitvi, ki je bila sofinancirana s sredstvi 8. razpisa, je vlagatelj na e-poštni naslov [razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si](mailto:razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si) dolžan posredovati **dobavnico** oziroma **poročilo o opravljeni storitvi**.

### 9. člen

#### Redni postopek porabe

- (1) Vlagatelj v postopku porabe finančnih sredstev s **pravilno** izpolnjenim in podpisanim obrazcem za izdajo naročilnice pri ŠSULMF prek elektronske pošte ([razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si](mailto:razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si)) zaprosi za soglasje za izdajo naročilnice. Obrazcu za izdajo naročilnice je obvezno treba **priložiti predračun** in skupno vsaj **tri ponudbe različnih ponudnikov** ali kako drugače dokazati, da ste raziskali trg in zagotovili, da je izbrana ponudba najcenejša. 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 ŠSULMF zaprositi **najmanj 7 dni** pred iztekom roka porabe dodeljenih finančnih sredstev.
- (2) Če ŠSULMF odobri izdajo naročilnice, lahko vlagatelj s potrjenim obrazcem za izdajo naročilnice in vsaj tremi različnimi ponodbami tajništvo UL MF prek elektronske pošte ([matjaz.renar@mf.uni-lj.si](mailto:matjaz.renar@mf.uni-lj.si)) zaprosi za izdajo naročilnice.
- (3) Na podlagi naročilnice in predloženega **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 obvestiti ŠSULMF že v vlogi.**
- (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 presegati višine preostalih dodeljenih finančnih sredstev, ki so bile aktivnosti dodeljene. Vlagatelj mora za soglasje izdaje naročilnice ŠSULMF zaprositi **najmanj 14 dni** pred iztekom roka porabe finančnih sredstev.
- (3) Če ŠSULMF odobri izdajo naročilnice, lahko vlagatelj s potrjenim obrazcem za izdajo naročilnice in vsaj tremi različnimi ponudbami tajništvo UL MF prek elektronske pošte (**matjaz.renar@mf.uni-lj.si** **in** **aleksandra.ticar@mf.uni-lj.si**) 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

##### Pričetek koriščenja sredstev

- (1) Vlagatelji, ki jim bo ŠSULMF odobril finančna sredstva, bodo odobrena sredstva lahko pričeli koristiti, ko jih bo ŠSULMF o tem obvestil.

#### 12. člen

##### Rok porabe odobrenih finančnih sredstev

- (1) Vlagatelj lahko odobrena finančna sredstva tega razpisa koristi **4 mesece po prejemu obvestila o dodelitvi finančnih sredstev oziroma najkasneje do torika, 13. decembra 2022, do 12. ure.**
- (2) Do tega roka morata na UL MF prispeti elektronski račun in dobavnica.

- (3) Po tem roku vlagatelj finančnih sredstev ne more več koristiti, vsa neporabljena finančna sredstva pa se upoštevajo kot vrnjena.
- (4) Vlagatelj lahko ŠSULMF zaprosi za podaljšanje roka porabe odobrenih finančnih sredstev. Vlagatelj prošnjo za podaljšanje roka porabe odobrenih finančnih sredstev pošlje po elektronski pošti (**[razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si](mailto:razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si)**) **najpozneje 7 dni** pred iztekom roka za porabo finančnih sredstev. O prošnjah za podaljšanje roka za porabo dodeljenih finančnih sredstev odloča ŠSULMF.

### 13. člen

#### **Nekoriščenje in delno koriščenje odobrenih finančnih sredstev**

- (1) V primeru nekoriščenja odobrenih finančnih sredstev, bodisi delnega ali popolnega, mora vlagatelj o tem obvestiti ŠSULMF na elektronski naslov **[razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si](mailto:razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si)** **najpozneje 7 dni** pred iztekom roka za porabo finančnih sredstev.
- (2) Vlagatelj mora o nekoriščenju finančnih sredstev obvestiti ŠSULMF, če neporabljena sredstva **presegajo** skupno višino **10,00 EUR**.
- (3) Če vlagatelj o nekoriščenju finančnih sredstev ŠSULMF ne obvesti v skladu z določbami tega razpisa, se šteje, da ni ravnal v skladu s tem razpisom.

## V. POROČANJE

### 15. člen Obveza poročanja

- (1) Vlagatelj mora vestno in sproti voditi evidenco o porabljenih dodeljenih finančnih sredstvih.
- (2) Vlagatelj je, v kolikor je k temu pozvan s strani ŠSULMF, **najkasneje 14 dni** po prejemu poziva dolžan predložiti poročilo o porabi finančnih sredstev aktivnosti, ki je predmet razpisa, ter prikazati porabo finančnih sredstev, ki so bila aktivnosti do oddaje poročila dodeljena s strani ŠSULMF (vključujoč zneske računov).
- (3) ŠSULMF lahko k oddaji poročila pozove vsako aktivnost, ki so ji bila odobrena finančna sredstva. To lahko stori kadarkoli tekom razpisa ter v času enega meseca po roku za koriščenje sredstev.
- (4) Poročilo je potrebno oddati na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije.
- (5) Če vlagatelj poročila ne odda v predpisanem roku ali poročilo ni pripravljeno pravilno, lahko ŠSULMF zahteva vrnitev že izplačanih finančnih sredstev in/ali zaustavi nadaljnje sofinanciranje (tako na dotičnem kot tudi na prihodnjih razpisih).
- (6) Komisija izbere vsaj enega člana, ki je zadolžen za pregled poročil. Ta poročila pregleda, pregledana poročila pa lahko zavrne v največ 7 dneh od prejetja.
- (7) Če je poročilo zavrnjeno, mora vlagatelj v **najkasneje 3 dneh** od zavrnitve poročila predložiti popravljeno in/ali dopolnjeno poročilo.

## VI. OSTALA DOLOČILA SOFINANCIRANJA AKTIVNOSTI

### 16. 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 ŠSULMF vključiti logotip UL Medicinske fakultete (v skladu s pravili celostne grafične podobe UL).
- (3) Za soglasje objave logotipa UL MF vlagatelj ŠSULMF zaprosi preko elektronske pošte (**razpisi.ssulmf@mf.uni-lj.si**). ŠSULMF vlagatelju prošnjo v največ 7 dneh od prejete 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 seznani 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.

### 17. člen

#### Vračilo finančnih sredstev

- (1) Če komisija ali vodstvo ŠSULMF 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 ŠSULMF.



## VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 18. člen

#### Razpisna dokumentacija

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

### 19. člen

#### Dodatne informacije

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

### 20. člen

#### Posebne določbe

- (1) Višina finančnih sredstev, ki jih bo ŠSULMF 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 ŠSULMF.
- (2) S prijavo na razpis se prijavitelj z razpisom strinja in izjavlja, da je z njim seznanjen.
- (3) ŠSULMF ni dolžen aktivnosti obveščati o rokih razpisa in obveznostih.

Martin Drobnič  
**svetnik**  
Študentskega sveta  
UL Medicinske fakultete

Anka Uršič  
**predsednica**  
Študentskega sveta  
UL Medicinske fakultete