



**VELFERDSTINGET I  
OSLO OG AKERSHUS**

## **AVTALE MELLOM VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS (VT) OG XXX**

*VEDRØRENDE FINANSIERING AV VTs TILSKUDDSPORTEFØLJE*

### **§ 1 – Hva avtalen regulerer**

VT søker årlig SiO om tilskudd til finansiering av VT og VTs tilskuddsportefølge, hvor xxx inngår.

Pr. dags dato inngår følgende enheter i tilskuddsporteføljen:

Studentforeningen ved Handelshøyskolen BI

Studentmedier:

- Universitas
- Studentradioen i Oslo - Radio Nova

Kulturinstitusjoner:

- Det Norske Studentersamfund
- Oslostudentenes Idrettsklubb
- BI Athletics
- Juss-Buss
- JURK

Kulturstyret

### **§ 2 - Søknadsfrist**

xxx må fremme søknad til VT innen angitt søknadsfrist. Velferdstingets arbeidsutvalg setter fristen for innsendelse av søknader, og plikter å offentliggjøre dette minimum tre måneder før fristen utløper.



**VELFERDSTINGET I  
OSLO OG AKERSHUS**

### **§ 3 – Kriterier for støtteberettigelse og krav til søknader og dokumentasjon**

Søkere som regnes som studentmedium etter Mediepolitiske tildelingskriterier for Velferdstinget i Oslo § 1 plikter å følge denne.

Andre søkere plikter å levere en beretning/årsmelding for siste år, siste godkjente regnskap og budsjett for driften i den kommende tildelingsperioden. Alt øvrig materiale som kan være relevant for behandlingen av søknaden skal være tilgjengelig. Søknaden skal være underskrevet av juridisk og økonomisk ansvarlig for organisasjonen.

Alle søkere plikter å legge ved med en oversikt/beretning over utviklingen av overskuddsfond (egenkapital) for de tre siste årene, jfr. § 9.

### **§ 4 – Profilerings**

Organisasjonen skal gjøre det kjent at den mottar midler fra Velferdstinget ved å ha Velferdstingets logo synlig på sine nettsider, på skriftlig informasjonsmaterie (tidsskrift, plakater, brosjyrer, flyers eller linkende), samt på bekledning brukt for å representere organisasjonen (idrettsdrakter, gensere, t-skjorter og liknende). Arbeidsutvalget kan gi dispensasjon for dette i spesielle tilfeller.

Alle søkere plikter å legge ved en oversikt/beretning som viser til hvilken grad profilering er gjennomført.

### **§ 5 - Innstilling og behandling**

Alle innsendte søknader med alle vedlegg skal være tilgjengelig for offentlig gjennomsyn. Opplysninger som søkeren vurderer som personsensitive og opplysninger av strategisk art kan bli trukket fra offentlig gjennomsyn dersom søkeren uttrykkelig ber om det i søknaden.

Arbeidsutvalget innstiller på søknadene etter at Kontrollkomiteen har gått igjennom de økonomiske premissene for søknaden. Innstillingen legges frem for Velferdstinget som vedtar tildeling i medio oktober.

### **§ 6 – Orientering om vedtak**

Arbeidsutvalget skal orientere om sine innstillinger om tildelinger i brev til alle søkere som søker, minst ti dager før behandling i Velferdstinget.

Arbeidsutvalget skal orientere om Velferdstingets tildelinger i brev til alle som søker støtte.

### **§ 7 – Utbetaling av støtte**

Utbetaling av støtte skjer to ganger i året. Halvparten av støtten utbetales 20. februar. Det resterende beløpet utbetales 20. september. Ved beløp på 15.000 kr og under utbetales hele beløpet på en gang 20. februar.



**VELFERDSTINGET I  
OSLO OG AKERSHUS**

### **§ 8 – Overskuddsfond (egenkapital)**

Overskuddsfond (egenkapital) er akkumulerte årsresultater tillegges/belastes de enkelte enheter. VT kan ta hensyn til størrelsen på overskuddsfondet ved beregning av støtte til søker. Dersom søker foretar ekstraordinære/ikke-budsjetterte disposisjoner med dekning i overskuddsfondet, vil VT vurdere om dette skal tas hensyn til ved avkortning av tilskuddet i forhold til neste års bevilgning.

Søker plikter hvert år å legge med en oversikt/beretning over utviklingen av overskuddsfond (egenkapital) for de tre siste årene.

### **§ 9 – Revidering av avtalen**

Avtalen revideres når en av partene ber om det.

*Oslo, 18. juni 2018*

Velferdstinget i Oslo og Akershus

xxx

**Leder**

*leder av Velferdstinget i Oslo og Akershus*



**VELFERDSTINGET I  
OSLO OG AKERSHUS**

**FYLL UT FØLGENDE INFORMASJON OM ORGANISASJONEN:**

---

-

**Organisasjonens navn:** XXX

**Adresse:**

**Postnr./sted:**

**Registrert i Brønnøysundregisteret:**

**Ja**

**Nei**

**Hvis Ja, oppgi organisasjonsnummer:**

**Organisasjonens kontonummer:**

**FYLL UT FØLGENDE KONTAKTINFORMASJON:**

---

-

**Leders navn:**

**Kontornummer/Mobilnummer:**

**Email-adresse:**