

Richtlijn subsidieverzoeken

Het (dagelijks) bestuur is bevoegd tot het toekennen van subsidies. Bij haar beslissing neemt het bestuur het volgende in overweging:

Procedure

1. Een subsidieverzoek wordt ingediend bij de secretaris en/of de penningmeester van de MdNL.
2. De secretaris geeft de verzoeker zo nodig de mogelijkheid het subsidieverzoek aan te vullen (zie onder C).
3. De penningmeester beoordeelt of er voldoende financiële ruimte is voor toekenning van het verzoek.
4. Vervolgens beoordelen de voorzitter, secretaris en penningmeester tezamen het verzoek:
 - a) wanneer voorzitter, secretaris, en penningmeester unaniem positief oordelen op het verzoek, vraagt de secretaris het voltallige bestuur per mail om *instemming*;
 - b) wanneer voorzitter, secretaris, en penningmeester unaniem negatief oordelen op het verzoek; wordt het bestuur op de eerstkomende bestuursvergadering hierover *geïnformeerd*;
 - c) wanneer voorzitter, secretaris en penningmeester geen eensluidend oordeel bereiken, wordt het subsidieverzoek op de eerstkomende bestuursvergadering *ter besluitvorming aan het voltallige bestuur voorgelegd*.
5. Het bestuur beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
6. In 2025 heeft het bestuur besloten bij subsidieaanvragen voor evenementen cateringkosten niet te subsidiëren. In het huidige academische klimaat kan voor de cateringkosten een bijdrage van de deelnemers aan de evenementen worden gevraagd.

Vereisten subsidieverzoek

Het subsidieverzoek is met redenen omkleed en bevat:

- 1) een omschrijving van de opzet van het te subsidiëren doel;
- 2) een omschrijving van hoe het doel waar subsidie voor wordt gevraagd aansluit bij het doel van de MdNL zoals bepaald in artikel 1 van de Statuten: “de beoefening van de schone letteren en de studie van de Nederlandse taal- en letterkunde, geschied- en oudheidkunde in hun onderlinge samenhang te bevorderen”;
- 3) een motivatie die verklaart waarom de MdNL de aangewezen partij of een van de aangewezen partijen voor een subsidie is;
- 4) een onderbouwing van het gevraagde bedrag, inclusief een begroting waarin het gevraagde bedrag is opgenomen;
- 5) een inschatting van de impact, het bereik, het doel, het nut van het te subsidiëren doel in relatie tot het gevraagde bedrag;
- 6) een lijst van andere (benaderde) subsidieverstrekkers;
- 7) de wijze waarop ruchtbaarheid wordt gegeven aan de subsidie van de MdNL.

Het bestuur kan beslissen een onvolledig verzoek niet in behandeling te nemen.