



# METODISTKIRKEN I DANMARK

*Retningslinjer for økonomiske ansøgninger til Metodistkirkens hovedkasse  
Metodistkirkens Landsledelse varetager behandlingen af økonomiske ansøgninger.*

## **Hvem kan søge?**

- Menigheder kan søge gennem Kabinettet, der, hvis de vil støtte en forespørgsel, kan fremsætte en indstilling herom for økonomi- og administrationsudvalget.
- Enkeltpersoner kan søge gennem kontakt til Kabinettet, der, hvis de vil støtte en forespørgsel, kan fremsætte en indstilling herom for økonomi- og administrationsudvalget.
- Ansatte i metodistkirken i Danmark kan henvende sig til ROT ifm. forespørgsel omkring økonomisk tilskud, der, hvis de vil støtte en forespørgsel, kan fremsætte en indstilling herom for økonomi- og administrationsudvalget.

## **Hvad kan der søges til?**

- Projekter (udadrettet og/eller udviklende for menigheden og eller for Metodistkirken i Danmark som helhed)
- Præsteløn op til 100% i et givet pastorat. Løn til andre efter indstilling fra kabinettet (efter samme retningslinjer som præsteløn).
- Løn i relation til et konkret tidsbegrænset projekt.
- Kirkebygninger (Større renovering, ombygninger/nybygninger).
- Præsteboliger (Større renovering, ombygninger/nybygninger).
- Kurser for præster ud over den obligatoriske efteruddannelse efter anbefaling fra Rådet for Ordineret Tjeneste.
- Kurser for lægpersoner

## **Hvad kan der ikke søges til?**

- Almindelig løbende drift ekskl. lønninger.
- Almindelig vedligeholdelse af bygninger.

## **Hvem skal ansøgningen sendes til?**

- Kabinettet ved de til en hver tid siddende distriktsforstandere med landsledelsens økonomi- og administrationsudvalgs tovholder og landsledelsens formand i kopi
  - Aktuelt:
    - Tovholder: Mogens Hansen (mogens@flinckhansen.dk)
    - Landsledelses formand: Hanne Engbjerg (landsledelse@metodistkirken.dk)

### ***Hvad skal ansøgningen indeholde?***

- Tilskuddets størrelse
- Motivation for tilskud
- Beskrivelse den betydning tilskuddet vil få for menighedens eller Metodistkirken i Danmarks fortsatte udvikling.
- Projekt/formålsbeskrivelse.
- Forventet økonomi herunder egenandel og betalingsplan.
- Ved bygninger skal der være indhentet vejledende tilbud fra håndværkere.
- Menighedens egen forventning til fremtidig økonomisk formåen.

### ***Hvor meget kan der søges om?***

- Vurderes for den enkelte ansøgning.

### ***Hvor lang kan tilskudsperioden være?***

- Vurderes for den enkelte ansøgning.

### ***Hvad skal ansøgningen vurderes på?***

- Hensigten med projektet bag ansøgningen.
- Menighedens egenandel.
- Menighedens økonomi i øvrigt.
- Menighedens formue.
- Menighedens evne/engagement til at forøge indtægterne.
- Menighedens andre selvvalgte udgifter.
- Ved ansøgning til bygninger skal bygningens egnethed for fremtiden vurderes.
- Overensstemmelse mellem ansøgningen og landsledelses fokusområder og øvrige arbejde.

### ***Hvordan skal ansøgningen behandles?***

- Økonomi- og administrationsudvalget kan bevilge maksimalt kr. 100.000 pr. kalender år, der kan anvendes til diverse indkomne ansøgninger. Det begrænses dog således at:
  - Den enkelte ansøgning kan ikke overstige kr. 20.000.
  - Ansøgningen skal være en engangsudbetaling (ikke længerevarende årlige omkostninger)
  - Det skal være en enstemmig afgørelse i udvalget.

- På det efterfølgende landsledelsesmøde informeres om ansøgningen og beslutningen i form af en sagsfremstilling.
- Bevilling skal med øje for landsledelsens prioriteter og intention, således bevillinger følger Landsledelsens vision og generelle arbejde. Prioriteter og intention kan være direkte og vedtagne (f.eks. grundfortællingen) mv. eller indirekte i form af tidligere samtaler og præcedens.
- Alle ansøgninger, der ikke møder ovenstående kriterier behandles i økonomi- og administrationsudvalget, der indstiller til beslutning i landsledelsen.
- Hvis økonomi- og administrationsudvalget ønsker at bevilge ud over DKK 100.000 pr. kalender år skal udvalget indstille til landsledelsen om øget råderum.
- Ved ansøgninger i på DKK 100.000 eller større vil økonomi- og administrationsudvalget sætte en møde op med ansøger forud for afgørelsen, så ansøgningen kan drøftes.
- Efter afgørelse kontaktes ansøger af økonomi- og administrationsudvalget herom.

### ***Hvornår kan der ansøges?***

- Ansøgningen skal være økonomi- og administrationsudvalget i hænde forud for, at de ansøgte midler anvendes.
- Ansøgningsfrister 15. januar, 1. april, 1. september under forudsætning af, at dokumentationen er på plads på dette tidspunkt.
- Hvornår kan der forventes afgørelse?
- Ved ansøgninger på DKK 20.000 eller mindre forventes svar en måned efter ansøgningsfristen.
- Ved ansøgninger større end DKK 20.000 forventes svar inden for en uge efter næste landsledelsesmøde.
- Ved ansøgninger på DKK 100.000 eller mere aftales tidsplan for afgørelse i forbindelse med den øvrige drøftelse af ansøgningen.

### ***Hvordan kan der klages over eller stilles spørgsmål til en afgørelse?***

- Spørgsmål og klager fra menigheder til en afgørelse kan rettes per mail til tovholder i økonomi- og administrationsudvalget.
- Spørgsmål og klager fra ansatte i Metodistkirken henvendes til kabinettet. Hvis relevant kan kabinettet videreformidle til være økonomi- og administrationsudvalget.