

SAOP subsidievoorwaarden algemeen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Arbeidsmarktprojecten zijn projecten die als doel hebben de arbeidsmarktpositie van de medewerkers bij de Politie te verbeteren. Vanuit de oorsprong van SAOP dient er altijd een paritair belang aanwezig te zijn bij deze projecten.

Artikel 2. Reikwijdte

- a) Deze voorwaarden zijn van toepassing op de subsidieverlening van SAOP voor arbeidsmarktprojecten. Doel van de subsidie voor arbeidsmarktprojecten is het stimuleren van vernieuwende activiteiten binnen de sector politie, gericht op verbetering van de arbeidsmarktpositie van de medewerkers bij de sector van de sector Politie, waarbij het paritaire belang wordt gediend.
- b) De aanvrager van de subsidie dient een rechtspersoon te zijn die valt binnen de reikwijdte van SAOP - te weten die organisaties en diensten van de sector Politie welke vallen onder het regime van het CGOP - en wordt ingediend door een voor die organisatie bevoegd persoon.

Artikel 3. Aanvraag

- a) De subsidieontvanger maakt bij het indienen van een subsidieaanvraag gebruik van het hiervoor door SAOP ter beschikking gestelde formulier. Om in aanmerking te komen voor subsidie voor arbeidsmarktprojecten dient een projectplan met begroting en dekkingsplan bij SAOP te worden ingediend. In het projectplan dient tenminste het volgende te zijn opgenomen:
 - de organisatie die de aanvrager is van het project;
 - het doel van het project;
 - de doelgroep van het project;
 - het belang van dit project voor de sector politie;
 - de activiteiten die worden uitgevoerd om het beoogde doel te bereiken;
 - de beoogde resultaten van het project;
 - een omschrijving van het project waarin wordt beschreven:
 - i. het vernieuwende karakter;
 - ii. een inschatting van het draagvlak binnen de sector;
 - iii. implementatie, borging en overdraagbaarheid van de resultaten;
 - iv. wijze van monitoring;
 - v. een tijdsplanning;
 - vi. het bij SAOP aangevraagde subsidiebedrag;
 - vii. een omschrijving van de projectorganisatie waarin onder andere wordt aangegeven wie de projectleider is, maar ook een eventuele stuur- of begeleidingsgroep.
- b) Aan de begroting worden de volgende voorwaarden gesteld:
 - De begroting geeft inzicht in de afzonderlijke geplande activiteiten en kosten die hiervoor worden begroot. De begroting is sluitend en bevat geen PM-posten.
 - In het dekkingsplan zijn ten minste de financieringsbronnen verwerkt (buiten de gevraagde bijdrage van SAOP). Indien ook bij anderen dan SAOP subsidie wordt aangevraagd wordt de stand van zaken van die aanvraag vermeld;
 - Voor bij het arbeidsmarktproject betrokken personen uit de eigen organisatie kan uitsluitend voor de werkelijke interne loonkosten subsidie worden aangevraagd.

- Voor de berekening van kosten voor reis- en verblijf worden de normen van het Brvvp gehanteerd.
 - Apparaatskosten kunnen tot een maximum van 5% van de subsidiabele projectkosten in rekening worden gebracht. Onder apparaatskosten vallen uitsluitend: huisvesting, apparatuur en accountantskosten die ten behoeve van de uitvoering van het project gemaakt zijn.
- c) SAOP is gerechtigd om elke aanvullende informatie te vragen die noodzakelijk wordt geacht voor een goed inzicht en beoordeling van een subsidieaanvraag. Het onvoldoende beantwoorden van het verzoek om informatie kan leiden tot het niet honoreren van een subsidieaanvraag.

Artikel 4. Aanvraagtermijn

Subsidieaanvragen kunnen het hele jaar worden aangevraagd. Over de aanvragen wordt besloten in volgorde van binnenkomst.

Artikel 5. Besluitvorming over de aanvraag

- a) Op grond van het ingediende projectplan met begroting en dekkingsplan en het beschikbare budget neemt SAOP het besluit of de aanvraag al of niet geheel of gedeeltelijk wordt gehonoreerd. Daarbij toetst SAOP of het project binnen een van de door SAOP benoemde arbeidsmarktthema's valt. Tevens toetst SAOP of wordt voldaan aan de in artikel 3 gestelde eisen aan de aanvraag en de weigeringsgronden in artikel 6.
- b) Behandeling van de subsidieaanvraag vindt pas plaats indien SAOP van mening is dat deze compleet is. Besluitvorming over een aanvraag vindt plaats in de eerstvolgende bestuursvergadering, mits de vereiste stukken twee weken voor de betreffende bestuursvergadering zijn aangeleverd bij het secretariaat van SAOP.
- c) SAOP stelt de indiener van een subsidieaanvraag na besluitvorming schriftelijk op de hoogte over het besluit tot volledige of gedeeltelijke honorering dan wel afkeuring van een subsidieaanvraag.
- d) Na toekenning van de subsidie door SAOP wordt de helft van het toegekende bedrag bij wijze van voorschot uitbetaald.
- e) Op basis van een goedgekeurde tussenrapportage kan op verzoek van de subsidieaanvrager een aanvullend voorschot worden verleend tot 80% van de toekenning.

Artikel 6. Toetsing aanvraag en weigeringsgronden

Bij de toetsing of een project in aanmerking komt voor subsidie worden toetsings- en beoordelingscriteria gehanteerd. Deze toetsings- en beoordelingscriteria kunnen leiden tot geheel of gedeeltelijke afwijzing van een subsidieaanvraag.

- i. Het project is vernieuwend, d.w.z. het project stimuleert een nieuwe aanpak of een aanpak die leidt tot vernieuwing van opleiding, kwaliteit, werkwijze, samenwerking of organisatie in de sector politie. De projecten hoeven niet geheel vernieuwend te zijn, echter vernieuwende projecten hebben wel de voorkeur boven bestaande projecten.
- ii. Het paritaire belang is zichtbaar in de doelstelling van het project.
- iii. Er kan worden aangetoond dat er draagvlak binnen de sector is voor de uitvoering van het project.
- iv. Doelstelling van de subsidie is dat de instrumenten en de in het project opgedane ervaring in de eigen organisatie worden geborgd. De subsidieaanvrager beschrijft in de subsidieaanvraag op welke wijze bij een succesvolle uitvoering van het project of de activiteiten waarvoor subsidie wordt verleend de resultaten - voor zover als mogelijk - worden geborgd in de reguliere bedrijfsvoering van de organisatie.

- v. Het project sluit aan bij de vastgestelde prioritaire thema's van SAOP zoals beschreven in het op het moment van de subsidieaanvraag geldende Beleidsplan van SAOP.
- vi. Er is een interne projectleider aangesteld die zorgt voor een inhoudelijke en financiële verantwoording richting SAOP.
- vii. Het project moet een aanvulling zijn op de werkgeverstaak, dat wil zeggen dat het geen activiteiten mogen zijn die gerekend worden tot de reguliere bedrijfsvoering. Reguliere scholings- en opleidingstrajecten komen niet voor subsidie in aanmerking. Bij het onderscheid tussen reguliere en aanvullende activiteiten beoordeelt SAOP of de activiteiten al dan niet onlosmakelijk zijn verbonden aan de functie en het daarbij behorende werk.
- viii. De beoogde resultaten van het project zijn van belang voor de hele sector politie.
- ix. De aanvraag van de SAOP-subsidie is ingediend bij SAOP voorafgaand aan de start van het project.
- x. Subsidieaanvragen worden geselecteerd op effect, d.w.z. des te groter het bereik binnen de sector politie des te meer beoogd effect. Projecten die het grootste effect beogen krijgen meer prioriteit bij de toekenning van subsidie. De prioritering wordt bepaald door SAOP.
- xi. Projecten die reeds drie jaar lang gesubsidieerd zijn door SAOP worden bij positief resultaat geacht te zijn geborgd in de organisatie. Indien de projecten niet door de organisatie zijn geborgd kan dit wijzen op onvoldoende draagvlak in de organisatie. Projecten die reeds drie jaar gesubsidieerd zijn komen daarom niet opnieuw voor subsidie in aanmerking.
- xii. De looptijd van een arbeidsmarktproject kan de grens van één (kalender)jaar overschrijden. Het bestuur van SAOP kan besluiten om bij een meerjarig project besluitvormingsfasen in te lassen. SAOP geeft in dat geval geen garantie voor een beschikbaar budget langer dan één jaar.
- xiii. Loonkosten van werknemers die een opleiding volgen zijn niet subsidiabel, tenzij kan worden aangetoond dat voor deze uren vervangende arbeid wordt ingehuurd en er geen sprake is van dubbele financiering. Loonkosten voor eigen werknemers die cursus geven worden wel vergoed, mits dit wordt vermeld in de rapportage en mits dit wordt opgenomen in de accountantsverklaring.
- xiv. SAOP verstrekt geen subsidie aan projecten waarbij de kosten voor (wetenschappelijk) onderzoek in een onevenredige verhouding staan tot de totale projectkosten.
- xv. SAOP dekt geen kosten die door een andere (SAOP-)subsiestroom worden gefinancierd.
- xvi. SAOP behoudt zich het recht voor een verzoek om subsidie als cofinanciering naast een andere subsiestroom dan SAOP niet te honoreren.
- xvii. De subsidieverstrekking is niet in strijd met enig wettelijk voorschrift.
- xviii. De aanvraag is ingediend volgens de voorwaarden die hieraan door SAOP worden gesteld.

Artikel 7. Algemene verplichtingen van de subsidieontvanger

- a) Gedurende de looptijd van het project rust op de subsidieontvanger de verplichting om het bestuur van SAOP periodiek te informeren over de voortgang van de uitvoering van het project. Op verzoek van de secretaris van SAOP verschaft de subsidieontvanger onverwijld een rapportage over de stand van zaken van de uitvoering van het project. De subsidieontvanger dient voor rapportages als bedoeld in dit artikel gebruik te maken van het hiervoor door SAOP ter beschikking gestelde formulier.

- b) De subsidieontvanger voldoet aan de verplichtingen zoals deze zijn opgenomen in de algemene voorwaarden van SAOP die van toepassing zijn op de subsidie. Ook voldoet de subsidieontvanger aan wat in de tussen SAOP en subsidieontvanger te sluiten subsidieovereenkomst is opgenomen. De subsidieontvanger is zelf verantwoordelijk voor de naleving hiervan en de mogelijke gevolgen bij niet naleving. Daarnaast is de subsidieontvanger gehouden aan de voor diens organisatie geldende wet- en regelgeving waaronder die met betrekking tot inkoop en aanbesteding van diensten.
- c) Eén van de verplichtingen die voor deze subsidie van toepassing is de meldplicht. Feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de subsidie en/of de uitvoering van het project dient de subsidieontvanger direct te melden aan SAOP. Daarvan is in elk geval sprake als voor aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt, niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht. Hiervan is ook sprake als aannemelijk is dat niet, niet tijdig of niet geheel zal worden voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden.
- d) Ook majeure of ingrijpende afwijkingen die de subsidieontvanger bij de uitvoering van het projectplan wilt doorvoeren vallen onder de meldplicht. Deze afwijkingen behoeven voorafgaande toestemming van het bestuur van SAOP. Onder majeure afwijkingen worden in elk geval – maar niet uitsluitend – verstaan wijzigingen in de doorlooptijd van het project, afwijkingen van 10% of meer bij afzonderlijke begrotingsposten en wijzigingen in de aard of doelstelling van het project.
- e) De melding, voorzien van een toelichting en eventuele relevante stukken, doet de subsidieontvanger schriftelijk bij de secretaris van het bestuur van SAOP. De subsidieontvanger dient hiervoor gebruik maken van het hiervoor door SAOP ter beschikking gestelde formulier. Als de subsidieontvanger twijfelt of een feit of omstandigheid valt onder de meldplicht, wordt de subsidieontvanger geadviseerd contact op te nemen met de secretaris.
- f) Het niet voldoen aan de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden of het (niet) geheel uitvoeren van de activiteiten waarvoor subsidie wordt verleend kan tot gevolg hebben dat de subsidie lager wordt vastgesteld en dat deze in zijn geheel of gedeeltelijk worden terugbetaald.
- g) Indien een extern bureau materiaal heeft ontwikkeld of een opleiding heeft verzorgd, dienen de eigendomsrechten bij de opdrachtgever te berusten. Bij nieuw te ontwikkelen opleidingen dient het intellectueel eigendom eveneens bij de opdrachtgever te berusten.
- h) Met de subsidieaanvrager wordt, na het besluit tot subsidiering door SAOP, een overeenkomst afgesloten. In deze overeenkomst bevestigt de aanvrager dat de Subsidievoorwaarden van SAOP worden aanvaard.

Artikel 8. Aan een subsidie te verbinden bijzondere verplichtingen

SAOP behoudt zich het recht voor om aan de subsidieverlening bijzondere verplichtingen te verbinden voor de uitvoering van het project. Daarbij kan het onder meer, maar niet uitsluitend, gaan om de looptijd, de uit te voeren activiteiten of de doelstelling van het project.

Artikel 9. Eindverantwoording subsidies

- a) Na afronding van het project waarvoor subsidie is verleend, verstrekt de subsidieontvanger door middel van een eindverantwoording inzicht in de uitvoering en resultaten van het project. Voor de eindverantwoording wordt gebruik gemaakt van het door SAOP beschikbaar gestelde formulier.
- b) Op basis van de eindverantwoording neemt SAOP een besluit over de definitieve toekenning en wordt de hoogte van de subsidie vastgesteld. De eindverantwoording bestaat uit een inhoudelijke eindrapportage, de financiële verantwoording en een accountantsverklaring. De accountantsverklaring dient te zijn afgegeven door een (onafhankelijk) register- of administratief-accountant. De richtlijnen voor de accountant (zie bijlage bij deze subsidievoorwaarden) vormen

- een integraal onderdeel van deze subsidievoorwaarden. Voor subsidiebedragen die onder een totaal van € 50.000,- blijven is een accountantsverklaring geen vereiste bij de indiening van de eindverantwoording. Het bestuur van SAOP behoudt zich het recht voor om in dat geval steekproefsgewijs een controle uit te voeren op de financiële verantwoording.
- c) Indien de subsidieontvanger subsidie ontvangt voor projecten die dezelfde onderwerpen bevatten als waarvoor SAOP-subsidie kan worden verkregen, dient in de financiële verantwoording en in de accountantsverklaring inzichtelijk te worden gemaakt dat er geen sprake is van dubbele financiering voor dezelfde kosten.
 - d) De subsidieverantwoording beschrijft hoe de implementatie van het project in de organisatie wordt vormgegeven. Ook wordt daarin beschreven hoe het project in de organisatie wordt gemonitord, zodat de resultaten zichtbaar worden en kunnen worden verspreid.
 - e) De subsidieverantwoording wordt ingediend door en onder verantwoordelijkheid van de subsidieaanvrager en ondertekend door de daartoe bevoegde persoon.
 - f) Indien de subsidieverantwoording niet volledig of niet conform het modelformulier is aangeleverd kan SAOP besluiten de subsidie niet of slechts gedeeltelijk toe te kennen en (een deel van) het toegewezen subsidiebedrag terug te vorderen.
 - g) Aanvullende vragen na indiening van de subsidieverantwoording dienen vóór de door SAOP aan te geven datum te worden beantwoord.
 - h) Het overschrijden van de genoemde termijnen voor het inleveren van de rapportages zonder een goede reden, kan financiële gevolgen hebben. Dit ter beoordeling en vaststelling door het bestuur van SAOP.
 - i) SAOP is gerechtigd om elke aanvullende informatie te vragen die SAOP noodzakelijk acht voor een goed inzicht en beoordeling van een subsidieverantwoording. Het onvoldoende beantwoorden van het verzoek om informatie kan leiden tot het afkeuren van een subsidieverantwoording en het eventueel terugvorderen van reeds betaalde voorschotten.
 - j) SAOP kan een redelijkheidstoets uitvoeren bij de gemaakte kosten. Indien de in de subsidieverantwoording opgevoerde kosten naar indruk van SAOP te hoog zijn ten opzichte van het aantal deelnemers dan wel de inhoud van het programma, heeft SAOP het recht om de subsidie op een lager bedrag vast te stellen.
 - k) Behandeling van de subsidieverantwoording vindt pas plaats indien SAOP van mening is dat deze compleet is, waarna besluitvorming in de eerstvolgende bestuursvergadering plaatsvindt, mits de stukken twee weken voorafgaand aan de bestuursvergadering zijn aangeleverd.
 - l) Betaling van het vastgestelde subsidiebedrag vindt plaats onder inhouding van de reeds betaalde voorschotten.
 - m) Wanneer SAOP op basis van de eindverantwoording besluit dat uiteindelijk niet of niet geheel aan de Subsidievoorwaarden van SAOP is voldaan en hieraan vervolgens consequenties voor de hoogte van de subsidie verbindt, is de subsidieontvanger verplicht het reeds betaalde subsidievoorschot geheel of gedeeltelijk terug te betalen aan SAOP.

Artikel 10. Subsidievaststelling

SAOP stelt de indiener, na de beoordeling van een subsidieverantwoording door het bestuur, schriftelijk van het oordeel op de hoogte. Het oordeel bevat het besluit tot volledige of gedeeltelijke vaststelling van de verleende subsidie.

Artikel 11. Hardheidsclausule

- a) SAOP behoudt zich het recht voor om bij gegronde redenen van deze voorwaarden af te wijken of één of meer bepalingen buiten toepassing te laten voor zover de toepassing van deze bepaling voor de subsidieaanvrager of – ontvanger gevolgen heeft die onevenredig zijn in verhouding tot de met de desbetreffende bepaling te dienen doelen.

- b) Toepassing van het vorige lid wordt gemotiveerd in de brief waarin het besluit over de subsidieaanvraag of –verantwoording wordt gemeld.

Artikel 12. Bezwaarprocedure

- a) Binnen 10 werkdagen na dagtekening van het besluit van het bestuur over een subsidieaanvraag of subsidieverantwoording kan de indiener daarvan bij het bestuur per post of e-mail een verzoek indienen om het besluit te heroverwegen. Daarbij kan deze verzoeken in de gelegenheid te worden gesteld het verzoek om heroverweging mondeling toe te lichten.
- b) Binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar neemt het bestuur een definitief besluit over de subsidieaanvraag c.q. de subsidieverantwoording. Het bestuur neemt een besluit na de indiener te hebben gehoord indien deze heeft verzocht in de gelegenheid te worden gesteld het verzoek om heroverweging mondeling toe te lichten.
- c) Binnen 10 werkdagen nadat de heroverweging over de subsidieaanvraag c.q. de subsidieverantwoording door het bestuur heeft plaatsgevonden ontvangt de indiener schriftelijk het definitieve besluit van het bestuur.
- d) Indien het bestuur een definitief besluit heeft genomen over een subsidieaanvraag c.q. een subsidieverantwoording, kan een belanghebbende bij dat besluit binnen zes weken na de datum van toezending van dat besluit een bezwaarschrift indienen bij de bezwaaradviescommissie van de SAOP. Het reglement van deze commissie regelt de wijze van indiening en behandeling van een bezwaarschrift. Na ontvangst van het advies van de commissie neemt het bestuur binnen vier weken een beslissing op het bezwaar. Daarbij kan het bestuur met redenen omkleed afwijken van het advies van de commissie.
- e) De beslissing op het bezwaar wordt bekendgemaakt op de wijze die is aangegeven in lid 3 met dien verstande dat het advies van de adviescommissie voor de bezwaarschriften wordt meegezonden met de beslissing op het bezwaar.

Artikel 13. Slotbepalingen

- a) De Subsidievoorwaarden SAOP 2017-2018 worden ingetrokken.
- b) Deze Subsidievoorwaarden zijn van toepassing met ingang van 1 januari 2019.
- c) Op subsidieaanvragen die zijn ingediend vóór deze datum zijn de bepalingen van de Subsidievoorwaarden 2017-2018 van toepassing.