

SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- a) CGOP : het Centraal Georganiseerd Overleg Politie, het officiële overleg tussen de minister van Justitie & Veiligheid en de politievakorganisaties in de politiesector.

Artikel 2. Reikwijdte

- a) Jaarlijks stelt SAOP subsidie beschikbaar aan de politievakorganisaties toegelaten tot het CGOP. SAOP kent voor de vakorganisaties vier vormen van subsidie te weten:
 - Projectsubsidie;
 - Werkgeversbijdrage;
 - PD middelen;
 - Mondiale solidariteit.
- b) SAOP ontvangt de voor de vakorganisaties beschikbare middelen via het Ministerie van Justitie & Veiligheid (J&V).

Artikel 3. Projectsubsidie

- a) SAOP stelt uit de algemene middelen subsidie beschikbaar aan vakorganisaties voor projectsubsidies. Projectsubsidies dienen te worden aangewend voor arbeidsmarkt-, werkgelegenheid- en/of scholingsprojecten. Vakorganisaties kunnen met de projectsubsidie ook cursussen aanbieden aan de medewerkers in de sector Politie. Projecten en cursussen dienen zoveel mogelijk aan te sluiten bij de prioritaire thema's van SAOP zoals opgenomen in het Beleidsplan van SAOP dat van kracht is voor het jaar waarvoor subsidie wordt gevraagd.
- b) Subsidiabele kosten bij projectsubsidies
 - Verblijfs- en accommodatiekosten zijn subsidiabel voor zover deze in scholingsverband en naar alle redelijkheid zijn gedeclareerd. Dit ter beoordeling door SAOP bij de vaststelling van de subsidie. Hierbij hanteert SAOP de tarieven van het Brvvp.
 - In beginsel zijn voorovernachtingen niet subsidiabel, tenzij SAOP vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven. Om in aanmerking te kunnen komen voor vergoeding tot voorovernachting dient de reisafstand tussen cursuslocatie en woning minimaal 150 km te zijn. In de projectverantwoording dient de bewijsvoering hiervoor gespecificeerd aangeleverd te worden waarbij de postcodes van woning en cursuslocatie de ijkpunten vormen.
 - Apparaatskosten kunnen tot een maximum van 5% van de totale projectkosten in rekening worden gebracht. Onder apparaatskosten vallen uitsluitend: huisvesting, apparatuur en accountantskosten.

Artikel 4. PD-middelen en werkgeversbijdrage

- a) De PD-middelen en de werkgeversbijdrage dienen te worden besteed aan vakbondsactiviteiten voor de individuele en collectieve belangenbehartiging van de leden.

Artikel 5. Mondiale Solidariteit

- a) Doel van mondiale solidariteit is projecten mogelijk te maken waarbij de Nederlandse vakorganisaties (collega) politievakbonden in het buitenland ondersteuning en/of hulp bieden en kennis- en informatie-uitwisseling plaatsvindt;

- b) De subsidie dient te worden besteed aan verbetering van de buitenlandse organisatie(s), het functioneren van die organisatie (s) of aan materialen, scholing en congressen, stages, reiskosten of huisvesting ten behoeve van een of meer organisaties in het buitenland.
- c) Er kunnen onder deze subsidie géén overheadkosten in rekening gebracht worden.

Artikel 6: Verdeling middelen

- a) De verdeling van de subsidiegelden voor projectsubsidies voor de vakorganisaties geschiedt op basis van de ledenaantallen door de accountant vastgesteld per 31 december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
- b) De bijdragen aan de vakorganisaties voor de projecten Mondiale Solidariteit zijn vastgelegd in het Akkoord Arbeidsvoorwaarden 2001-2003.
- c) De verdeling van de werkgeversbijdrage geschiedt op basis van de ledenaantallen volgens de RAS-gelden, door de accountant vastgesteld per 31 december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
- d) De verdeling van de PD-Middelen is vastgelegd in het CGOP van 6 juli 2017 (CGOP/17.00441.3).

Artikel 7. Aanvraag

- a) Aanspraak op de gereserveerde projectsubsidies, werkgeversbijdragen, PD middelen en Mondiale solidariteit kan uitsluitend worden gemaakt door retournering van een door het bestuur ondertekend aanvraagformulier, dat vóór 1 november van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor subsidie wordt gevraagd, moet zijn ontvangen door het secretariaat van SAOP.
- b) Voorgaande bepaling is niet van toepassing voor subsidieaanvragen voor het jaar 2019. Aanvragen voor dat jaar moeten uiterlijk op 1 maart 2019 zijn ontvangen door het secretariaat van SAOP.

Artikel 8. Looptijd van de subsidieperiode

- a) De subsidieperiode loopt van 1 januari tot en met 31 december van het jaar waarvoor subsidie is verleend. Dit geldt zowel voor de subsidie als voor de uitvoering van de projecten.
- b) Indien facturen voor een uitgevoerd project/activiteit pas worden ontvangen en betaald worden in het kalenderjaar volgend op het jaar waarvoor subsidie is verleend, kunnen deze worden opgenomen in de financiële verantwoording van het jaar waarvoor subsidie is verleend. In de financiële verantwoording dient wel zichtbaar te zijn dat de betaling in het daaropvolgende kalenderjaar heeft plaatsgevonden. In de accountantsverklaring dient de juistheid van genoemde facturen en betalingen gecontroleerd te worden.

Artikel 9. Bevoorschotting

- a) Na ontvangst van de jaarlijkse subsidie van het ministerie van J&V kan worden overgegaan tot uitbetaling van voorschotten. Voorschotten worden alleen uitbetaald als is voldaan aan de SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties. Tot dat moment blijven de subsidiebedragen gereserveerd voor de vakorganisaties.
- b) De betaling van het subsidievoorschot voor projectsubsidies, werkgeversbijdragen, PD middelen, en Mondiale solidariteit geschiedt niet eerder dan dat de verantwoording voor subsidie verleend voor voorgaande kalenderjaren door SAOP is afgewikkeld.

Artikel 10. Algemene verplichtingen van de subsidieontvanger

- a) Door ondertekening van het aanvraagformulier (zie bijlage 1) stemt de subsidieontvanger in met deze SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties.
- b) SAOP dekt geen kosten die door een andere (SAOP-)subsidiestroom worden gefinancierd.

- c) 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.
- d) De resultaten van het project kunnen interessant zijn voor andere doelgroepen en dienen daarom geschikt te zijn voor publicatie. Indien publicatie niet mogelijk is dient de reden hiervan gemotiveerd te worden aangegeven. SAOP heeft voorkeur voor projecten waarvan de resultaten gepubliceerd kunnen worden.
- e) In publicaties en presentaties over projecten dient SAOP genoemd te worden als subsidieverstrekker.
- f) Onder de algemene voorwaarden van SAOP-subsidie kunnen alleen activiteiten gedeclareerd worden indien zij worden uitgevoerd ten behoeve van de doelgroep sector politie uit Nederland, met uitzondering van de subsidie voor mondiale solidariteit.
- g) Voorbereidende kosten die zijn gemaakt voor bijeenkomsten die niet zijn doorgegaan of voor activiteiten waaraan geen uitvoering is gegeven komen niet in aanmerking voor subsidie van SAOP. Het bestuur van SAOP kan om zwaarwegende redenen besluiten deze bepaling niet van toepassing te verklaren.

Artikel 11. Aan een subsidie te verbinden bijzondere verplichtingen

- a) Van de projectsubsidie die aan de vakorganisaties beschikbaar wordt gesteld, kan maximaal 25% van de loonkosten van de organisatie worden betaald. SAOP behoudt zich het recht voor om de werking van deze regeling te evalueren.

Artikel 12. Eindverantwoording subsidies

- a) De verantwoording, bestaande uit een inhoudelijke eindrapportage over de projectsubsidie, de werkgeversbijdragen, de PD middelen en de subsidie Mondiale solidariteit, voorzien van een financiële verantwoording en accountantsverklaring, dient **vóór 1 mei** volgend op het kalenderjaar waarvoor de subsidie is verleend, te zijn ontvangen op het secretariaat van SAOP.
- b) De verantwoording dient volgens het modelformulier horend bij deze subsidievoorwaarden (bijlage 2) te worden ingevuld door de aanvrager. De kosten dienen onderverdeeld te worden in de genoemde categorieën in het format.
- c) De inhoudelijke verantwoording biedt inzage in de resultaten van het project en/of de uitgevoerde activiteiten. De inhoudelijke verantwoording dient te worden uitgesplitst naar projectsubsidie, werkgeversbijdragen PD middelen en Mondiale solidariteit.
- d) Bij de financiële verantwoording van de **projectsubsidie** dienen de volgende posten gespecificeerd te worden weergegeven:
 - aantal deelnemers per project/cursus;
 - aantal cursussen die plaatsgevonden hebben;
 - het aantal dagen/dagdelen dat er cursus is gevolgd/gegeven;
 - project/cursuskosten (projectuitvoerder, trainers, locatie en hulpmiddelen);
 - reiskosten (conform het Besluit Reis Verblijf- en verhuiskosten Politie (Brvvp) of de aantoonbare reiskosten per openbaar vervoer);
 - de kosten voor catering en accommodatie zijn gemaximeerd conform het Besluit Reis Verblijf- en verhuiskosten Politie (Brvvp).
- e) Bij de financiële verantwoording van de **werkgeversbijdragen en de PD middelen** dienen de volgende posten gespecificeerd te worden weergegeven (welke activiteiten in het kader van collectieve en individuele belangenbehartiging hebben plaatsgevonden en wat deze hebben gekost):
 - Opleidingen aangesloten leden
 - Juridische en fiscale ondersteuning

- Overige ondersteuning van de leden
- f) De verantwoording wordt ingediend door en onder verantwoordelijkheid van de subsidieaanvrager met een handtekening van de voorzitter of diens plaatsvervanger
- g) De accountantsverklaring dient te zijn afgegeven door een (onafhankelijke) register- of administratief-accountant. De richtlijnen voor de accountant (zie bijlage 3) vormen een integraal onderdeel van deze subsidievoorwaarden.
- h) Voor verleende subsidiebedragen lager dan € 50.000,- is een accountantsverklaring geen vereiste bij de indiening van de eindverantwoording. Het bestuur van SAOP behoudt zich het recht voor om in deze gevallen steekproefsgewijs een controle uit te voeren.
- i) Indien de verantwoording 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.
- j) Indien voor het aanleveren van de verantwoording de termijn van 1 mei volgend op het kalenderjaar waarvoor subsidie is aangevraagd niet haalbaar is, deelt de subsidieaanvrager uiterlijk vóór die datum schriftelijk en gemotiveerd aan SAOP mee waarom de projectverantwoording nog niet is afgerond. Hierin dient tevens de termijn vermeld te worden waarbinnen SAOP de projectverantwoording kan verwachten. SAOP bepaalt vervolgens op grond van de motivering of het gevraagde uitstel gegeven wordt dan wel welke sancties daaraan zijn verbonden.
- k) Aanvullende vragen na indiening van de verantwoording dienen vóór de door SAOP aan te geven datum te worden beantwoord.
- l) Het overschrijden van de in dit artikel genoemde termijnen zonder een goede reden, kan financiële gevolgen hebben.
- m) Indien SAOP niet tijdig is ingelicht over het overschrijden van de termijn als bedoeld in dit artikel kan dit gevolgen hebben voor het verlenen van subsidie voor het volgende kalenderjaar.
- n) Indien een vakorganisatie subsidie ontvangt voor projecten of activiteiten die dezelfde onderwerpen bevatten als waarvoor SAOP-subsidie kan worden verkregen, dient in de financiële verantwoording en accountantsverklaring inzichtelijk te worden gemaakt dat er geen sprake is van dubbele financiering voor dezelfde kosten.
- o) In het geval dat SAOP-subsidie deel uitmaakt van een groter geheel, dient de subsidieaanvrager aan te tonen dat het project of de activiteit voldoet aan de eisen die SAOP aan een project of activiteit stelt, althans minimaal voor het gedeelte dat gebruik wordt gemaakt van de SAOP-subsidie.
- p) SAOP is gerechtigd om elke aanvullende informatie te vragen die SAOP noodzakelijk acht voor een goed inzicht en beoordeling van een activiteit. Het onvoldoende beantwoorden van het verzoek om informatie kan leiden tot het afkeuren van een verantwoording en het eventueel terugvorderen van reeds betaalde voorschotten.
- q) SAOP behoudt zich het recht voor om de richtlijnen voor verantwoording tussentijds te wijzigen. SAOP doet dit alleen als dit noodzakelijk is als gevolg van besluitvorming door het CGOP of het ministerie van Justitie & Veiligheid.

Artikel 14. Subsidievaststelling

- a) De besluitvorming of de verleende subsidie conform deze voorwaarden zijn besteed vindt achteraf plaats, aan de hand van de eindverantwoording en de daaraan gestelde voorwaarden.
- b) Behandeling van de eindverantwoording vindt pas plaats indien SAOP van mening is dat deze compleet is, waarna besluitvorming binnen 3 maanden plaatsvindt.
- c) SAOP voert een redelijkheidstoets uit bij de gemaakte kosten. Indien de in de verantwoording opgevoerde kosten naar indruk van SAOP te hoog zijn ten opzichte van de uitgevoerde activiteit heeft SAOP het recht om de subsidie op een lager bedrag vast te stellen.

- d) SAOP stelt de indiener na de beoordeling van een eindverantwoording door het bestuur schriftelijk van het oordeel op de hoogte. Het oordeel bevat het besluit tot volledige of gedeeltelijke honorering dan wel afkeuring van een eindverantwoording en de mate waarin SAOP-subsidiemiddelen hiervoor al dan niet mogen worden aangewend.
- e) Niet benutte i.c. vrijvallende gelden van de projectsubsidie worden toegevoegd aan de algemene middelen van SAOP. Niet benutte subsidiegelden voor werkgeversbijdragen, PD middelen en Mondiale solidariteit worden op vordering van de minister van J&V naar deze teruggestort.

Artikel 15. 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 16. 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 c met dien verstande dat het advies van de adviescommissie voor de bezwaarschriften wordt meegezonden met de beslissing op het bezwaar.

Artikel 17. Slotbepalingen

- a) De SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 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 vakorganisaties 2017-2018 van toepassing.