

ALGEMENE VOORWAARDEN PROJECTSUBSIDIE SAOP 2010

Inhoudsopgave:	Pagina
Art. 1 Algemeen	1
Art. 2 Scholingsprojecten	3
Art. 3 Arbeidsmarktprojecten	4
Art. 4 Werkgelegenheidsprojecten	4
Art. 5 Intern Sociaal Beleid	5
Art. 6 Projecten van Gezamenlijk belang	5
Art. 7 Overige zaken	6
Art. 8 Rapportage	7
Art. 9 Betaling	9

ALGEMEEN

- 1.1 De SAOP-subsidie wordt beschikbaar gesteld aan de politiekorpsen en organisaties zoals de politievakorganisaties toegelaten tot de CGOP, VtSPN, Politieacademie, en Rijksrecherche.
De verdeling van de subsidie wordt jaarlijks bepaald door de Stichting Arbeidsmarkt- en Opleidingsprojecten Politie (SAOP), hierna te noemen SAOP.
Bij de korpsen geschiedt de verdeling op basis van aantal fte per 31 december 2008 zoals vermeldt in het jaarverslag Nederlandse Politie. Verdeling van het percentage SAOP-subsidie voor de vakorganisaties geschiedt op basis van de ledenaantallen volgens de rasgelden door de accountant, vastgesteld per 1.1.2010. Nadat verdeling heeft plaatsgevonden worden de subsidiebedragen voor de bovenstaande organisaties gereserveerd.
- 1.2. De subsidies dienen te worden aangewend voor arbeidsmarkt-, werkgelegenheid-, scholingsprojecten of intern sociaal beleid met inachtneming van de algemene en bijzondere voorwaarden 2010. De besteding en verantwoording van de subsidie t.b.v. de korpsen, de Politieacademie en de vtsPN dienen plaats te vinden met instemming van de Ondernemingsraad (OR). De vtsPN heeft alleen instemming van de ondernemingsraad nodig voor zover het eigen personeel betreft.

Onder intern sociaal beleid wordt in dit verband verstaan dat subsidiegelden breder ingezet kunnen worden. Naast het bieden van kansen aan werklozen kunnen de gelden in een korps/organisatie bijvoorbeeld ook ingezet worden voor arbocoördinatoren, vertrouwensmensen of vakbondsmensen op de werkvloer. Het gaat hierbij expliciet om extra inzet in aanvulling op de reguliere formatie. Indien de SAOP-subsidie voor intern sociaal beleid wordt gebruikt, dient bij de eindrapportage een jaarverslag toegevoegd te worden, waaruit de inhoudelijke betekenis van de besteding op dit vlak blijkt. (zie verder punt 9).

- 1.3. De SAOP dekt geen kosten die door een andere subsidiestroom worden gefinancierd. Indien een korps/organisatie subsidie ontvangt voor projecten die dezelfde onderwerpen bevatten als waarvoor SAOP-subsidie kan worden verkregen, dient in de financiële verantwoording en accountantsverklaring inzichtelijk gemaakt te worden dat er geen sprake is van dubbele financiering voor dezelfde kosten.
- 1.4. In het geval dat de SAOP-subsidie deel uitmaakt van een groter geheel, dient door de subsidieaanvrager aangetoond te worden dat het project voldoet aan de eisen die SAOP aan een project stelt, althans minimaal voor het gedeelte dat het project gebruik wenst te maken van de SAOP-subsidie.
- 1.5. Subsidie kan slechts voor 1 kalenderjaar worden toegekend. Het is mogelijk een project meerdere jaren te laten doorlopen, doch de SAOP geeft geen garantie voor een beschikbaar budget langer dan één jaar. De SAOP behoudt zich het recht voor om subsidiering van een project na drie achtereenvolgende jaren stop te zetten, tenzij het innoverende karakter kan worden aangetoond.

De subsidieperiode loopt van 1 januari 2010 tot en met 31 december 2010.
Dit geldt zowel voor de subsidie als de uitvoering van de projecten.

Indien facturen voor een in 2010 uitgevoerd project/activiteit pas ontvangen en betaald worden in 2011, kunnen deze worden opgenomen in de financiële verantwoording van 2010. Het dient wel zichtbaar te zijn in de financiële verantwoording dat de betaling in 2011 heeft plaatsgevonden. In de accountantsverklaring dient de juistheid van genoemde facturen en betalingen gecontroleerd te worden.

- 1.6.a Aanspraak op de gereserveerde regionale projectsubsidie voor korpsen kan uitsluitend worden gemaakt door de korpschef of diens plaatsvervanger, met instemming van de ondernemingsraad middels retournering van een door beiden ondertekend aanvraagformulier dat vóór **1 juni 2010** moet zijn ontvangen op het secretariaat van SAOP.
 - b. Aanspraak op de gereserveerde projectsubsidie voor vakorganisaties kan uitsluitend worden gemaakt middels retournering van een ondertekend aanvraagformulier door of namens bestuur/directie dat vóór 1 juni 2010 moet zijn ontvangen op het secretariaat van SAOP.
- 1.7. Door ondertekening van het aanvraagformulier (zie bijlage 1) stemt de subsidieontvanger in met deze algemene en bijzondere subsidievoorwaarden.

Bij het niet voldoen aan de criteria is de subsidieontvanger verplicht het subsidievoorschot terug te storten aan de SAOP, indien het voorschot inmiddels is overgemaakt.

- 1.8 De SAOP is gerechtigd om elke aanvullende informatie te vragen, die de SAOP noodzakelijk acht voor een goed inzicht en beoordeling van het project. Indien de vraag van de SAOP niet naar voldoening wordt beantwoord kan de SAOP overwegen het project af te keuren en de eventueel reeds betaalde voorschotten terug te vorderen.
- 1.9 De SAOP behoudt zich het recht voor om bij gegronde redenen van deze voorwaarden af te kunnen wijken.

2. Scholingsprojecten

Primair doel is om met behulp van scholingsgeldten projecten te subsidiëren die gericht zijn op verbetering van het functioneren van (medewerkers van) de korpsen/organisaties, **bij voorkeur niet zijnde reguliere opleidingen**. Te denken valt aan opleidingen op het gebied van diversiteit, levensfasebewust personeelsbeleid/ duurzame inzetbaarheid, employability en arbo.

Loonkosten van een medewerker of zijn vervanger kunnen bij scholingsprojecten alleen opgevoerd worden, indien het inhuren van vervangende arbeid voor de werkzaamheden gedurende de uren dat de medewerker op cursus is, kan worden aangetoond.

Voorwaarden bij scholingsprojecten:

- Bij de financiële verantwoording dient in de kostenopbouw aangegeven te worden wat uitgegeven is aan: cursuskosten (trainers, locatie en hulpmiddelen), reiskosten, verblijfskosten, hoeveel deelnemers per cursus, hoeveel cursussen plaatsgevonden hebben, hoeveel dagen/dagdelen er cursus is gevolgd/gegeven.
- Verblijfskosten zijn subsidiabel voor zover deze in scholingsverband en naar alle redelijkheid zijn gedeclareerd. Dit ter beoordeling door de SAOP bij de uiteindelijke subsidietoekenning..
- Er dient te worden aangegeven wat het resultaat is geweest van de opleiding en of het geschikt voor andere korpsen c.q. geschikt voor publicatie is.
- Indien een extern bureau materiaal heeft ontwikkeld of een cursus heeft verzorgd, dienen de eigendomsrechten bij de opdrachtgever te berusten. Het intellectueel eigendom dient bij nieuw te ontwikkelen opleidingen bij de opdrachtgever te berusten.
- Voor scholingsprojecten kunnen de apparaatskosten tot een maximum van 10% van de projectkosten in rekening worden gebracht.
- De SAOP voert een redelijkheidstoetsing uit bij de gemaakte kosten. Indien de opgevoerde kosten naar indruk van de SAOP te hoog zijn ten opzichte van het aantal deelnemers danwel de inhoud van het programma, dan heeft de SAOP het recht om de subsidie naar een lager bedrag bij te stellen.

3. Arbeidsmarktprojecten

Het doel van deze projecten is om het functioneren van de arbeidsmarkt van de politie te verbeteren en scholingsactiviteiten te stimuleren voor bepaalde doelgroepen. Deze projecten dienen met name gericht te zijn op personen met een zwakke arbeidsmarktpositie zoals allochtonen, herintredende vrouwen, langdurig werklozen en gehandicapten. Te denken valt aan projecten op het gebied van diversiteit, levensfasebewust personeelsbeleid/ duurzame inzetbaarheid, employability en arbo. . Voor deze projecten kunnen de apparaatskosten tot een maximum van 10% van de projectkosten in rekening worden gebracht.

Indien een project voor SAOP-subsidie in aanmerking komt dan dient te worden aangetoond dat het een specifiek project is, dat voor de genoemde doelgroep(en) is ontwikkeld en geen onderdeel uitmaakt van de normale activiteiten op P&O gebied van het korps. In de rapportage dient naar voren te komen waarin dit project zich onderscheidt van de normale activiteiten, en wat de meerwaarde kan zijn voor andere korpsen op basis van een beschrijving van het resultaat van het project.

4. Werkgelegenheidsprojecten

Het doel van deze projecten voor werkzoekenden is het scheppen van extra werkgelegenheid. Deelnemers van buiten de organisatie worden aangesteld op plaatsen die niet tot de vaste formatie behoren (bovenformatief).

Voor deze projecten geldt:

- De werkzoekende deelnemers dienen bij aanvang van deelname als werkzoekend ingeschreven te staan bij het CWI (Centrum voor Werk en Inkomen). Indien door het CWI geen bewijs van inschrijving wordt afgegeven kan volstaan worden met een verklaring van de instromende werknemer (zie bijlage 5). Deze stukken dienen overlegd te worden bij de eindrapportage.
- Subsidie voor eenzelfde persoon kan na één jaar nog maximaal twee jaar verlengd worden (dus maximaal drie jaar voor een persoon).
- De subsidie kan worden aangewend voor de loonkosten en overheadkosten* (*hieronder vallen: naast apparaatskosten ook cursus- en wervingskosten).
- De overheadkosten mogen maximaal 10% van de projectkosten zijn.
- De werkgever heeft de plicht aan te tonen welke inspanningen hij heeft ondernomen om de deelnemers te laten doorstromen naar reguliere arbeidsplaatsen in de (politie)organisatie.
- De subsidie bedraagt op basis van een volledige werkweek (36 uur) maximaal € 50.000** per persoon op jaarbasis, parttimers naar rato van hun dienstverband (met een maximum van 38/36).

(** hieronder valt: het jaarsalarisbedrag inclusief alle bijkomende kosten zoals werkgeverslasten, sociale premies, vakantie etc, exclusief 10% overheadkosten. Voor zover het werkgeverslasten betreft die in collectief verband per individu zijn toegerekend, kunnen die kosten opgenomen worden in de verantwoording, bijvoorbeeld eigen risicodrager).

WAO-ers/ WIA/ personen met WSW-indicatie

Uitgangspunt voor het onderbrengen van deze categorie mensen onder de SAOP-subsidie is om deze groep voor het deel waarvoor zij arbeidsgeschikt zijn te behouden voor de arbeidsmarkt.

Voor deze projecten geldt:

- Van de deelnemers dient aan de accountant een officiële verklaring te worden overlegd, waaruit blijkt dat die persoon in de WAO/ WIA zit danwel dat de persoon een WSW indicatie heeft en er geen sprake is van dubbele financiering (zoals bijvoorbeeld een vergoeding uit de wet REA).
- De WAO-er mag niet al in dienst zijn bij de werkgever, detachering is wel mogelijk voor deze categorie. De werkgever die de loonkosten van de WAO-er/ WIA betaalt ontvangt de subsidie.
- De in dit artikel vermelde voorwaarden voor werkgelegenheidsprojecten gelden ook voor deze doelgroep, met uitzondering van de CWI-verklaring.

5. Intern Sociaal Beleid

Met het opnemen van deze regeling in de voorwaarden heeft de SAOP de mogelijkheden om subsidiegelden te benutten verbreed.

De opsomming in de algemene voorwaarden (punt 1.2.) is niet limitatief.

Indien loonkosten gedeclareerd worden gelden hiervoor dezelfde voorwaarden als bij de werkgelegenheidsprojecten. Hetgeen inhoudt: maximaal € 50.000** (prijspeil 2010) per persoon op jaarbasis, op basis van een volledige werkweek (36 uur) parttimers naar rato van hun dienstverband (met een maximum van 38/36).

De termijn van 3 jaar geldt voor deze projecten niet, maar er kunnen geen rechten voor SAOP-subsidie ontleend worden aan het feit dat iemand al een aantal jaren een baan met SAOP-subsidie heeft. De subsidie wordt jaarlijks bepaald en gegeven.

(** hieronder valt: het jaarsalarisbedrag inclusief alle bijkomende kosten zoals werkgeverslasten, sociale premies, vakantie etc, exclusief 10% overheadkosten. Voor zover het werkgeverslasten betreft die in collectief verband per individu zijn toegerekend, kunnen die kosten opgenomen worden in de verantwoording, bijvoorbeeld eigen risicodragers).

6. Projecten van gezamenlijk belang

- 6.1. Projecten van gezamenlijk belang zijn projecten die innovatief zijn en voor de hele sector politie van belang zijn. Verder vallen deze projecten niet onder regulier budget. Voor deze projecten is 8% van het totale SAOP-subsidie budget 2010 beschikbaar gesteld.
- 6.2. Op grond van het ingediende projectplan met bijpassende begroting en daarnaast het beschikbare budget bepaalt de SAOP of de aanvraag gehonoreerd wordt.
- 6.3. Projecten van gezamenlijk belang hoeven niet per kalenderjaar te lopen.

De SAOP kan startdatum (en einddatum) bepalen. Aanvragen die worden ingediend voor 1 juni 2010 zullen in de juni-vergadering van de SAOP worden behandeld. Aanvragen die na 1 juni 2010 worden aangeleverd zullen in de eerstvolgende vergadering van de SAOP worden behandeld.

- 6.4. Bij projecten van gezamenlijk belang wordt na goedkeuring van het project door de SAOP de helft van het toegekende bedrag bevoorschot. Op basis van een goedgekeurde tussenrapportage kan een aanvullend voorschot worden verleend tot 80% van de toekenning. Op basis van een goedgekeurde eindrapportage vindt de toekenning en betaling van het subsidiebedrag plaats onder inhouding van de reeds ontvangen voorschotten.
- 6.5. Bij projecten van gezamenlijk belang waarvoor een bedrag hoger dan € 100.000,- wordt gereserveerd, wordt als extra eis gesteld dat er een paritaire begeleidingscommissie wordt ingesteld. De leden van de SAOP vormen de begeleidingscommissie, tenzij door de SAOP anders wordt bepaald of wordt besloten af te zien van een begeleidingscommissie.
- 6.6. Gezien het bijzondere karakter van deze projecten kan de SAOP nadere regels aan projecten van gezamenlijk belang stellen.

7. Overige zaken

7.1. Overheveling van gelden

In afwijking van het gestelde in punt 1.5, is onder bepaalde voorwaarden overheveling van subsidie naar het volgende jaar mogelijk.

Indien een organisatie in aanmerking wenst te komen voor overheveling van subsidie, dient er een schriftelijk gemotiveerd verzoek te worden ingediend bij de SAOP waarin de volgende zaken zijn opgenomen:

- wanneer het project is gestart;
- waarom het niet in het subsidiejaar kon worden afgemaakt;
- wat er tot nu toe is gerealiseerd;
- wat de verwachting is wanneer het project afgerond zal worden.

Een verzoek tot overheveling dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór 31 december 2010 te worden ingediend bij de SAOP. Daadwerkelijke uitvoering vóór toestemming van de SAOP komt geheel voor het risico van de aanvrager.

Het staat de SAOP vrij om aanvullende voorwaarden aan een overhevelings-toekenning te stellen.

7.2. Grensoverschrijdende activiteiten

Onder de algemene SAOP-subsidie kunnen alleen activiteiten gedeclareerd worden indien zij ten behoeve van de doelgroep sector politie uit Nederland zijn. De kosten dienen redelijk te zijn in verhouding tot de gegeven subsidie en tot het doel van de activiteit.

Deze redelijkheidstoetsing vindt plaats door de SAOP.

7.3. Loonkosten

Loonkosten van werknemers die een cursus (scholingsproject) volgen of begeleiden, vallen niet onder de SAOP-subsidie, tenzij kan worden aangetoond dat voor deze uren vervangende arbeid is ingehuurd en er geen sprake is van dubbele financiering. Een uitzondering wordt hierbij gemaakt voor eigen werknemers die cursus geven, mits dit wordt vermeld in de rapportage en mits dit wordt opgenomen in de accountantsverklaring.

Subsidie wegens loonkosten in relatie tot een werkgelegenheidsproject kan alleen aangevraagd worden voor mensen die in dienst zijn bij het korps/organisatie, waarop de subsidievoorwaarden van toepassing zijn.

Aan de SAOP dient een overzicht van alle loonkosten voor de werkgever voor die betrokkene(n) te worden meegezonden.

7.4. Van het subsidiebedrag dat aan de vakorganisaties beschikbaar wordt gesteld, kan maximaal 25% van de loonkosten van de organisatie betaald worden. Artikel 4 en 5 van de subsidievoorwaarden zijn hier niet op van toepassing. De SAOP behoudt zich het recht voor om in 2010 de werking van deze regeling te evalueren.

7.5. Het is mogelijk om WAO-ers/ WIA danwel personen met een WSW indicatie onder bepaalde voorwaarden met SAOP-subsidie te werk te stellen. Zie hiervoor de speciale voorwaarden bij werkgelegenheidsprojecten.

7.6. Kapitaalgoederen

SAOP-subsidie voor aanschaf van kapitaalgoederen bedoeld voor (les)materiaal kan alleen door vakorganisaties en de VtSPN aangewend worden. De kapitaalgoederen dienen te worden gebruikt voor presentaties, opleidingen en ledenbijeenkomsten. Als voorwaarden wordt hierbij voor de vakorganisaties gesteld dat er maximaal 2 stuks hardware per 10.000 leden per 3 jaar aangeschaft mogen worden tot een maximumbedrag van € 6000,-. Voor vakorganisaties met minder dan 10.000 leden geldt dezelfde voorwaarde, naar rato van het ledenaantal (peildatum 1 januari 2010). VtSPN kan 2 stuks hardware per 3 jaar aanschaffen tot het genoemde maximumbedrag.

De voorwaarden die de SAOP stelt, dienen door de accountant over de aangegeven periode gecontroleerd te worden en in de rapportage naar de SAOP vermeld te worden.

7.7. Voorovernachting

In beginsel zijn voorovernachtingen niet subsidiabel, tenzij de 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 eindrapportage dient de bewijsvoering hiervoor gespecificeerd aangeleverd te worden waarbij de postcodes van woning en cursuslocatie de ijkpunten vormen.

8. Rapportage

8.1 Beoordeling van een project vindt achteraf plaats, middels een eindrapportage. De inhoudelijke rapportage, financiële verantwoording en accountantsverklaring dienen **vóór 1 mei 2011** te zijn ontvangen op het secretariaat van de SAOP. Indien de

termijn van 1 mei 2011 niet haalbaar is, dient men uiterlijk vóór 1 mei 2011 schriftelijk en gemotiveerd aan de SAOP mede te delen waarom de eindrapportage nog niet is afgerond. Hierin dient tevens de termijn vermeld te worden waarbinnen de SAOP de eindrapportage kan verwachten,.

De SAOP bepaalt op grond van de motivatie of het gevraagde uitstel gegeven wordt c.q. welke sancties daaraan verbonden zijn.

Aanvullende vragen na indiening van de rapportage dienen voor de door de SAOP genoemde termijn afgehandeld te worden. Het overschrijden van de genoemde termijnen zonder een goede reden, kan financiële gevolgen hebben.

Indien de SAOP niet tijdig is ingelicht, kan dit gevolgen voor de subsidie van het volgend jaar hebben.

Behandeling van de eindrapportage vindt pas plaats als de SAOP van mening is dat de rapportage compleet is.

De accountantsverklaring dient te zijn afgegeven door een (onafhankelijke) registeraccountant.

De richtlijnen voor de accountant (zie bijlage 3) vormen een integraal onderdeel van deze subsidievoorwaarden.

- 8.2. De (eind)rapportage dient volgens de bijgeleverde modelformulieren te worden ingevuld door de aanvrager. De kosten dienen uitgesplitst te worden in de genoemde categorieën in het format.
Indien de eindrapportage niet volledig of niet conform is ingevuld kan dit er toe leiden dat (een deel van) het toegewezen subsidiebedrag wordt teruggevorderd.
- 8.3. De eindrapportage wordt ingediend door en onder verantwoordelijkheid van de subsidieaanvrager middels een handtekening van de korpschef of diens plaatsvervanger, directeur of voorzitter. Bij de korpsen dient ook de voorzitter of secretaris van de OR de eindrapportage namens de OR voor akkoord te ondertekenen (zie bijlage 4).
- 8.4. Indien een subsidieaanvrager van te voren zekerheid wil hebben of een bepaald (onderdeel van een) project voldoet aan de voorwaarden voor SAOP-subsidie, moet een projectplan vóór de start van het betreffende project schriftelijk aan de SAOP worden voorgelegd.
Als een projectplan wordt voorgelegd, dient de informatie voldoende inzicht te geven in het verloop van het project volgens de algemene en bijzondere voorwaarden (zie hiervoor ook de opgesomde vereisten in het modelformulier).
Na ontvangst zal de SAOP in een vergadering het project beoordelen en aan de aanvrager haar bevindingen mededelen. Als de SAOP op grond van het plan positief beslist en het project conform het projectplan wordt uitgevoerd, zal bij de eindrapportage overeenkomstig worden besloten, mits aan de overige voorwaarden genoemd in punt 2 is voldaan.
- 8.5. Voor projecten die voldoen aan de criteria zullen de te declareren apparaatskosten c.q. overheadkosten nooit meer mogen bedragen dan 10% van het SAOP-subsidiabele deel van de projectkosten.

Onder apparaatskosten vallen uitsluitend: huisvesting, apparatuur, middelen, accountantskosten, bestuurlijke aansturing, en -ondersteuning.
Onder overheadkosten wordt verstaan: apparaatskosten plus cursus- en wervingskosten.

*De projectkosten zijn gedefinieerd als de werkelijke kosten, zonder de kosten die onder de overheadkosten vallen. Onder de werkelijke kosten wordt verstaan de aantoonbaar gemaakte kosten ofwel werkelijke uitgaven.

9. Betaling

- 9.1. De SAOP ontvangt de SAOP-subsidie van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Ministerie van BZK). Na ontvangst van de bedragen kan overgegaan worden tot uitbetaling van voorschotten aan de rechthebbenden indien voldaan is aan deze voorwaarden 2010. Tot dat moment blijven de subsidiebedragen gereserveerd voor de doelgroepen.
- 9.2. De betaling van het subsidievoorschot voor het jaar 2010 geschiedt niet eerder dan nadat de eindrapportage van het voorafgaande jaar/jaren door de SAOP is afgewikkeld.