

ALGEMENE VOORWAARDEN PROJECTSUBSIDIE SAOP 2005

ALGEMEEN

- 1.1 De SAOP-subsidie wordt beschikbaar gesteld aan de politiekorpsen en organisaties zoals de politievakorganisaties toegelaten tot de CGOP, NPI, NPA (voorheen LSOP), ITO, ISC, CIP en Rijksrecherche.
De verdeling van de subsidie wordt jaarlijks bepaald door de Commissie Arbeidsmarkt- en Opleidingsprojecten Politie (SAOP), hierna te noemen Commissie.
Bij de korpsen geschiedt de verdeling op basis van het totaal aantal BVE's (conform de reguliere BVE-verdeling door het ministerie van BZK). Verdeling van het percentage SAOP-subsidie voor de vakorganisaties geschiedt op basis van de ledenaantallen volgens de rasgelden door de accountant, vastgesteld per 1.1.2004.
- 1.2 De subsidies dienen te worden aangewend voor arbeidsmarkt-, werkgelegenheid-, scholingsprojecten of intern sociaal beleid met inachtneming van de algemene en bijzondere voorwaarden 2005.
De besteding en verantwoording dienen plaats te vinden met instemming van de Ondernemingsraad (OR).
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. 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 nader 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 Toegekende subsidie kan slechts voor 1 kalenderjaar worden aangevraagd.
Het is mogelijk een project meerdere jaren te laten doorlopen, doch de Commissie geeft geen garantie voor een beschikbaar budget langer dan één jaar.

De subsidieperiode loopt van 1 januari tot en met 31 december 2005.
Dit geldt zowel voor de subsidie als de uitvoering van de projecten.

- 2 -

Indien geplande activiteiten door onvoorziene omstandigheden niet meer in 2005 kunnen worden uitgevoerd, dient voor het uitvoeren ervan in 2006, vóór 31 december 2005 middels een overhevelingsverzoek toestemming aan de Commissie gevraagd te worden (zie punt 5.1). Daadwerkelijke uitvoering vóór toestemming van de Commissie komt geheel voor het risico van de aanvrager.

Indien facturen voor een uitgevoerd project/activiteit pas verwacht worden in 2006, kan hiervoor een reservering gemaakt worden zodat deze uitgaven onder het subsidiejaar 2005 vallen. Deze reservering dient wel zichtbaar te zijn in de financiële verantwoording.

- 1.6.a Aanspraak op de gereserveerde regionale projectsubsidie kan uitsluitend worden gemaakt door de korpsbeheerder dan wel de korpschef, met instemming van de ondernemingsraad middels retournering van een door beiden ondertekend aanvraagformulier dat vóór **1 mei 2005**, moet zijn ontvangen op het secretariaat van SAOP.
 - b. Aanspraak op de gereserveerde projectsubsidie voor organisaties kan uitsluitend worden gemaakt middels retournering van een ondertekend aanvraagformulier door of namens bestuur/directie dat vóór 1 mei 2005 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 Commissie, indien het voorschot inmiddels is overgemaakt. De Commissie stuurt een bericht met het terug te storten bedrag.
- 1.8. De Commissie is gerechtigd om elke aanvullende informatie te vragen, die de Commissie noodzakelijk acht voor een goed inzicht en beoordeling van het project.
Indien de vraag van de Commissie niet naar voldoening wordt beantwoord kan de Commissie overwegen het project af te keuren en de daarvoor bestemde financiën terug te vorderen.
- 1.9. De Commissie behoudt zich het recht voor om bij gegronde redenen van deze voorwaarden af te kunnen wijken.

2. Rapportage

- 2.1 Beoordeling van een project vindt achteraf plaats, middels een eindrapportage.
Indien een volledige eindrapportage volgens modelformulier (inhoudelijke rapportage, financiële verantwoording en accountantsverklaring) **vóór 1 mei 2006** is ontvangen op het secretariaat van de Commissie, zal de Commissie er naar streven de rapportage voor 1 juli 2006 af te handelen.
Indien de termijn van 1 mei 2005 niet haalbaar is, dient men uiterlijk vóór 1 juli 2006 schriftelijk en gemotiveerd aan de Commissie mede te delen waarom de eindrapportage nog niet is afgerond. Hierin dient tevens de termijn waarbinnen de Commissie de eindrapportage kan verwachten, vermeld te worden.
De Commissie bepaalt op grond van de motivatie of het gevraagde uitstel gegeven wordt c.q. welke sancties daaraan verbonden zijn.

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

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

- 3 -

- In de eindrapportage dient inzicht te worden gegeven in de van toepassing zijnde vragen op het modelformulier dat een integraal onderdeel uitmaakt van deze voorwaarden
- ./ (zie bijlage 2).
- De accountantsverklaring dient te zijn afgegeven door een (onafhankelijke) registeraccountant dan wel een accountantsadministratie consulent die wettelijk bevoegd is een verklaring omtrent de besteding van de gelden af te geven.
- ./ De richtlijnen voor de accountant (zie bijlage 3) vormen een integraal onderdeel van deze subsidievoorwaarden.
- 2.2. 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.
De Commissie neemt de rapportages die niet volgens de regels zijn opgesteld niet in behandeling. Dit kan er toe leiden dat (een deel van) het toegewezen subsidiebedrag wordt teruggevorderd. Ook het overschrijden van de termijnen genoemd in punt 2.1. zonder een goede reden, kan financiële gevolgen hebben.
- 2.3. De eindrapportage wordt ingediend door en onder verantwoordelijkheid van de subsidieaanvrager middels een handtekening van het bevoegd gezag, volgens de aan de rapportage gestelde criteria van SAOP. Ook de voorzitter of secretaris van de OR dient de eindrapportage namens de OR voor akkoord te ondertekenen (zie bijlage 4).
- ./
- 2.4. 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 Commissie 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 Commissie in een vergadering het project beoordelen en aan de aanvrager haar bevindingen mededelen. Als de Commissie 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.
- 2.5. Voor projecten die voldoen aan de criteria zullen de te declareren apparaatskosten c.q. overheadkosten nooit meer mogen bedragen dan 10% 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.

3. Betaling

- 3.1. De Commissie ontvangt de SAOP-subsidie van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Ministerie van BZK). Na ontvangst van de financiën kan overgegaan worden tot uitbetaling aan de rechthebbenden indien voldaan is aan de voorwaarden 2005.
- 3.2. De betaling van het subsidievoorschot voor het jaar 2005 geschiedt nadat de eindrapportage van het voorafgaande jaar/jaren door de Commissie is afgewikkeld.

BIJZONDERE VOORWAARDEN

4. Projecten van gezamenlijk belang

- 4.1. Projecten van gezamenlijk belang zijn projecten die innovatief zijn en voor de hele sector politie van belang zijn. Voor deze projecten is ten minste 8% van het totale SAOP-subsidie budget 2005 beschikbaar gesteld.
- 4.2. Aanspraak op de gereserveerde landelijke projectsubsidie kan uitsluitend worden gemaakt door de politievakorganisaties toegelaten tot de CGOP, het NPI en het Ministerie van BZK. Deze organisaties kunnen als aanvrager fungeren voor korpsen en andere organisaties. Korpsen en de andere organisaties kunnen met ideeën naar bovengenoemde organisaties toegaan en vragen om als pilot voor een project te fungeren.
- 4.3. Projecten van gezamenlijk belang hoeven niet per kalenderjaar te lopen. De Commissie kan startdatum (en einddatum) bepalen. De aanvraag geschiedt middels retournering van een ondertekend aanvraagformulier door of namens bestuur/directie. Er zijn twee beoordelingsronden. Voor de 1e beoordelingsronde dienen voorstellen voor projecten van gezamenlijk belang vóór **1 mei 2005** op het secretariaat van SAOP ontvangen te zijn. De 2e beoordelingsronde vindt slechts plaats als er voldoende geld beschikbaar is. De Commissie licht belanghebbenden hierover tijdig in. Verzoeken moeten vóór **1 oktober 2005** ingediend zijn bij het secretariaat. In de eerstvolgende vergadering van de Commissie na de hierboven genoemde data, worden alle aanvragen geïnventariseerd en bepaalt de Commissie de verdeling van de gelden over de aanvragen.
- 4.4. Bij projecten van gezamenlijk belang wordt na goedkeuring van het project door de Commissie de helft van het toegekende bedrag bevoorschot. Het resterende bedrag wordt na goedkeuring van een tussenrapportage betaald.
- 4.5. Bij projecten van gezamenlijk belang wordt als extra eis gesteld dat er een paritaire begeleidingscommissie moet worden ingesteld. De leden van de Commissie vormen de begeleidingscommissie, tenzij door de Commissie anders wordt bepaald of wordt besloten af te zien van een begeleidingscommissie.
- 4.6. Gezien het bijzondere karakter van deze projecten kan de Commissie nadere regels aan projecten van gezamenlijk belang stellen.

5. Overige zaken

5.1. 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 Commissie 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 2005 te worden ingediend bij de Commissie. Daadwerkelijke uitvoering vóór toestemming van de Commissie komt geheel voor het risico van de aanvrager. Het staat de Commissie vrij om aanvullende voorwaarden aan een overhevelings-toekenning te stellen.

5.2. Grensoverschrijdende activiteiten

Onder de algemene SAOP-subsidie kunnen alleen activiteiten gedeclareerd worden indien zij ten behoeve van de doelgroep 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 Commissie.

5.3. Loonkosten

Loonkosten van werknemers die een cursus (scholingsproject) volgen, geven of begeleiden, vallen in beginsel 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. Voor personen die cursus geven is bij wijze van proef dit subsidiejaar een uitzondering gemaakt en wordt de mogelijkheid geboden eigen mensen in te zetten, mits hiervan een goede rapportage wordt gemaakt en opgenomen wordt 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 Commissie dient een overzicht van alle loonkosten voor de werkgever voor die betrokkene(n) te worden meegezonden.

- 5.4. Van het subsidiebedrag dat aan de vakorganisaties en het NPI beschikbaar wordt gesteld, kan maximaal 25% van de loonkosten van de organisatie betaald worden. De Commissie behoudt zich het recht voor om in 2006 de werking van deze regeling te evalueren.

5.5. WAO-ers

Het is mogelijk om WAO-ers onder bepaalde voorwaarden met SAOP-subsidie te werk te stellen.

Zie hiervoor de speciale voorwaarden bij werkgelegenheidsprojecten.

5.6. Kapitaalgoederen

SAOP-subsidie voor aanschaf van kapitaalgoederen bedoeld voor (les)materiaal kan alleen door vakorganisaties en het NPI aangewend worden.

- 6 -

Als voorwaarden hierbij wordt gesteld dat er maximaal 2 stuks hardware per 10.000 leden per 3 jaar aangeschaft mogen worden tot een maximumbedrag van € 6000,-. Het NPI kan 2 stuks hardware per 3 jaar aanschaffen tot het genoemde maximumbedrag. De voorwaarden die de Commissie eraan stelt, dienen door de accountant over de aangegeven periode gecontroleerd te worden en in de rapportage naar de Commissie vermeld te worden.

6. SCHOLINGSSPROJECTEN

Primair doel is om met behulp van scholingsgelden projecten te subsidiëren die gericht zijn op verbetering van het functioneren van (medewerkers van) de korpsen/organisaties.

Loonkosten van een medewerker 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.
- Tevens dient voor zover mogelijk te worden aangegeven wat het resultaat is geweest en of het geschikt voor anderen c.q. publicatie is.
- Indien een extern bureau materiaal heeft ontwikkeld of een cursus heeft verzorgd, dienen de eigendomsrechten bij de opdrachtgever te berusten.
- Voor deze projecten kunnen de apparaatskosten tot een maximum van 10% van de projectkosten in rekening worden gebracht.

7. ARBEIDSMARKTPROJECTEN

Het doel van deze projecten is om het functioneren van de arbeidsmarkt van de politie, met bijzondere aandacht voor personen met een zwakke arbeidsmarktpositie (allochtonen, herintredende vrouwen, langdurig werklozen, gehandicapten) te verbeteren en scholingsactiviteiten te stimuleren voor deze doelgroepen.

Tevens valt hierbij te denken aan door- c.q. uitstroomprojecten.

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 wervings- en selectieactiviteiten van het korps. In de rapportage dient naar voren te komen waarin dit project zich onderscheidt van de normale activiteiten.

Tevens dient de kostenverhouding normale activiteiten en SAOP-activiteiten inzichtelijk gemaakt te worden.

8. 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).

- 7 -

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 een inspanningsverplichting 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

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 zit 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 betaalt ontvangt de subsidie.
- 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 het subsidiebedrag zijn.
- De werkgever heeft een inspanningsverplichting 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).

9. INTERN SOCIAAL BELEID

Met het opnemen van deze regeling in de voorwaarden heeft de Commissie 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** 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.

De Commissie behoudt zich het recht voor om in 2006 de werking van deze regeling te evalueren.

(** 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).