

Voorbeeld beschikking

Onderwerp: besluit op uw subsidieaanvraag

Geachte

Uw subsidieaanvraag

Op ontvingen wij uw aanvraag voor 2018 tot en met 2022. Deze aanvraag is gericht aan de 9 gemeenten van het Stedelijk gebied Eindhoven. Voor deze periode vraagt u in totaal 4 miljoen subsidie aan voor het mogelijk maken van de ontwikkeling van regionale werklocaties ter uitvoering van het raadsbesluit van [...] inzake het Regionaal Ontwikkelingsfonds Werklocaties (ROW).

In deze brief informeren wij u over onze beslissing. Dit besluit dient in samenhang met de overige beschikkingen van de 8 gemeenten te worden gezien.

Opmerking [MK1]: Datum per gemeente invullen

Besluit

U geeft in uw aanvraag aan dat u een aantal activiteiten wilt doen.

Wij verlenen u voor de periode 2018 tot en met 2022 een subsidie van (maximaal) € om het mogelijk te maken, op bestaande werklocaties, projecten van regionaal economisch belang te realiseren die leiden tot werkgelegenheid, innovatie, versterking van regionale ketens van toeleveranciers en versterking van bestaande en nieuwe clusters en campussen. Dit mogelijk maken doet u door uitvoering te geven aan de door de raad vastgestelde Subsidieverordening Investerings Regionaal Ontwikkelingsfonds Werklocaties, gebaseerd op de uitgangspunten die eerder door de raad zijn vastgesteld op.....

Opmerking [MK2]: Per gemeente in te vullen.

Opmerking [MK3]: Datum per gemeente invullen

Voorschot

U krijgt een voorschot [...], van de subsidie in 1 termijn. Dit maakt deel uit van het totale voorschot van de SGE gemeenten van 500.000,--. We maken dit voorschot over op IBANop naam van de besloten vennootschap ROW BV.

Opmerking [MK4]: Per gemeente, verdeelsleutel toepassen.

De voorschotten daarna worden uitbetaald nadat een verzoek daartoe door ons is ontvangen nadat u subsidie heeft verleend voor een project.

Regelgeving

Wij hebben uw aanvraag beoordeeld aan de hand van:

- de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- het raadsbesluit ROW |

Opmerking [MK5]: Aanvullen met datum, onderwerp en raadsnummer.

Uw verplichtingen

Bij deze subsidie hoort een aantal verplichtingen.

1. De subsidieontvanger doet ogenblikkelijk melding aan het college, zodra aannemelijk is dat de activiteiten, waarvoor de subsidie is verleend, niet of niet geheel zullen worden verricht of dat niet geheel aan de beschikking tot subsidieverlening verbonden verplichtingen en voorwaarden zal worden voldaan.

2. De subsidieontvanger informeert het college zo spoedig mogelijk schriftelijk over:

- besluiten of procedures die zijn gericht op beëindiging van de activiteiten, waarvoor subsidie is verleend, dan wel ontbinding van de rechtspersoon;
- relevante wijzigingen in de algemene en financiële situatie en relevante wijzigingen in de financiële en organisatorische verhoudingen met derden;

c. ontwikkelingen die ertoe kunnen leiden dat aan de beschikking tot subsidieverlening verbonden verplichtingen geheel of gedeeltelijk niet kunnen worden nagekomen;

d. wijziging van de statuten voor zover het betreft de vorm van de rechtspersoon, de persoon van de bestuurder(s) en het doel van de rechtspersoon.

3. De subsidieontvanger heeft de toestemming van het college nodig voor de handelingen, bedoeld in artikel 4:71 van de Awb, als zij van invloed zijn op de gesubsidieerde activiteiten.

4. De beloning van medewerkers van een gesubsidieerde instelling, inclusief directie en externe inhuur, bedraagt per kalenderjaar ten hoogste €155.000,--, vermeerderd met de opslagen, genoemd in artikel 2.3, eerste lid onder a, b en c van de Wet Normering Topinkomens. Bij overschrijding van deze norm wordt het in de verleningsbeschikking genoemde bedrag bij de subsidievaststelling verminderd. De vermindering is gelijk aan het bedrag van de overschrijding van de norm in het kalenderjaar waarop de verleningsbeschikking betrekking heeft.

Vermeldt in het financieel verslaggevingsdocument van iedere topfunctionaris en iedere gewezen topfunctionaris de naam, de beloning, de sociale verzekeringspremies, de belastbare vaste en variabele onkostenvergoedingen, de voorzieningen ten behoeve van beloningen betaalbaar op termijn, de functie of functies, de duur en omvang van het dienstverband in het boekjaar.

5. Op het niveau van bestuur en directie van de subsidieontvanger en eventuele samenwerkingspartners is geen sprake van verhoudingen met bloed- of aanverwanten dan wel eigen bedrijven, stichtingen of andere rechtspersonen.

Tussentijdse rapportages

Verder bent u verplicht om jaarlijks voor 1 december, startende 2018 een rapportage bij ons in te dienen. In deze tussenrapportage neemt u naast de inhoudelijke voortgang ook de realisatie cijfers op met betrekking tot de verstrekte subsidies.

Vaststelling van de subsidie

Na afloop van het subsidiejaar moet de subsidie worden vastgesteld. Daarvoor stuurt u ons uiterlijk 3 maanden na uiterste aflooptermijn van de leningen of garanties behorende bij de subsidies een aanvraag tot subsidievaststelling. Hiermee toont u aan dat de activiteiten hebben plaatsgevonden volgens deze subsidieverlening. Op basis daarvan stellen wij dan het subsidiebedrag vast.

De verantwoording vindt plaats op grond van het totale subsidiebedrag van 4 miljoen, deze wordt aan al de 9 colleges verstuurd.

De aanvraag tot vaststelling bevat:

een inhoudelijk verslag, waaruit blijkt dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, zijn verricht;

een overzicht van de activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening);

een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daar op;

een controleverklaring;

een verklaring of vermelding waarin u aangeeft of er inhuur van medewerkers als bedoeld in artikel 2.3, eerste lid onder a van de WNT met een uurtarief hoger dan het maximumuurtarief van €176,-- (peiljaar 2017) heeft plaatsgevonden

Controleverklaring

Bij de jaarrekening of de financiële verantwoording overlegt u een controleverklaring (volgens artikel 4:78 van de Awb). Hierin verklaart de accountant óf is voldaan aan de subsidievoorwaarden uit de Algemene wet bestuursrecht en de subsidieverlening. De accountant verklaart daarnaast in de controleverklaring bij de afzonderlijke financiële verantwoording óf u de subsidiegelden heeft besteed aan de activiteiten waarvoor wij u de gelden beschikbaar hebben gesteld (zie besluit). Dit noemen we de rechtmatigheidstoets.

Bezwaar

Bent u het niet eens met ons besluit? Dan kunt u hiertegen bezwaar maken. Dat doet u binnen zes weken na de verzenddatum van deze brief. U stuurt uw bezwaar naar:

College van burgemeester en wethouders
Gemeente Eindhoven
Postbus 90150
5600 RB Eindhoven

Zet in uw bezwaarschrift in ieder geval:

uw naam en adres;
de datum waarop u het bezwaar schrijft;
het besluit waartegen u bezwaar maakt;
de reden van uw bezwaar;
uw handtekening;

Voorlopige voorziening

Maakt u bezwaar? En heeft u daarbij een spoedeisend belang? Dan kunt u ook een verzoek om een voorlopige voorziening indienen. Dat doet u bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in 's-Hertogenbosch. Daarvoor betaalt u griffiegeld.

Heeft u vragen?

Als u nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met, telefoonnummer 040 –..... Of stuur een e-mail naar@eindhoven.nl.

Uw subsidiedossier is bij ons bekend onder dossiernummer, Wij vragen u bij verdere correspondentie dit nummer te vermelden, dan kunnen we u sneller helpen. Voor algemene vragen met betrekking tot subsidies verwijzen wij u naar onze website www.eindhoven.nl/subsidies.

Met vriendelijke groet,
Namens burgemeester en wethouders van Eindhoven,
sectorhoofd