

ALGEMENE SUBSIDIEVOORWAARDEN STICHTING ZEE-RISICO 1996

Aanvraag

1. Een aanvraag voor vergoeding van een project of op andere wijze van ondersteuning dient aan de hand van een aanvraagformulier vooraf en schriftelijk bij de Stichting te worden ingediend. Door ondertekening van het aanvraagformulier stemt de subsidieontvanger in met deze algemene subsidievoorwaarden.
2. De subsidieaanvraag dient vergezeld te gaan van een projectplan waarin aandacht wordt besteed aan het doel van het project, de aanleiding, de activiteiten die worden ondernomen, het beoogde resultaat, de planning, de begroting en de wijze van evalueren. In de evaluatie dient te worden getoetst in hoeverre de doelstellingen van het project zijn bereikt en te worden aangegeven tot welke leereffecten het project heeft geleid.
3. De aanvragen worden eenmaal per kwartaal behandeld. De beslissingstermijn kan langer duren indien extra informatie moet worden ingewonnen.

Toekenning

4. Alleen projecten met een algemeen karakter die de maritieme sector ten goede komen, komen voor financiële ondersteuning in aanmerking. Ook aanvragen ter ondersteuning van initiatieven door individuele werkgevers vallen hieronder, mits de hiermee opgedane kennis en ervaringen met andere reders gedeeld worden.
5. De hoogte van de te verstrekken subsidie zal door het bestuur van geval tot geval worden gezien. Het sectorbelang zal hierbij uitdrukkelijk worden meegewogen. Indien het bestuur besluit tot het doen van uitnodigingen van verzoeken voor subsidie, kan het bestuur een uiterste termijn van indiening stellen.
6. De aanvrager dient zelf financieel bij te dragen aan het project, tenzij het een sectorbreed project betreft dat gedragen wordt door werkgevers en werknemers in de betreffende sector.
7. Het project dient te starten in het jaar van toekenning en heeft een looptijd van maximaal twee jaar. Alleen bij gemotiveerd verzoek kan hier worden afgeweken.
8. Het project moet een aanvullende activiteit zijn die niet tot de reguliere taak van de aanvrager behoort.
9. Verplichtingen die de aanvrager heeft op grond van wet- en regelgeving komen in beginsel niet voor vergoeding in aanmerking.
10. Het is mogelijk de subsidie van de Stichting te combineren met subsidie uit andere bronnen. Hierbij mag geen sprake zijn van dubbele financiering.
11. Wijzigingen in het project, zowel van financiële als inhoudelijke aard, behoeven de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Stichting. Deze goedkeuring wordt in geen geval verleend indien de wijzigingen tot een wezenlijk ander project leiden.
12. De toekenning wordt schriftelijk bevestigd. De toekenningsbrief omvat in ieder geval de volgende gegevens: de projectnaam, het toekenningsnummer, het subsidiebedrag, de bevoorschotting, de projectduur en de subsidievoorwaarden. Eventuele aanvullende voorwaarden die door het bestuur zijn gesteld, worden ook vermeld.

Aansprakelijkheid

13. De in het door of namens de subsidieontvanger ingediende kostenoverzicht genoemde bijdragen van andere financiers/subsidiënten dan de Stichting worden geacht te zijn verkregen. Blijken deze bijdragen op het moment dat de subsidieontvanger de eindafrekening van het project bij de Stichting indient niet te zijn verkregen, dan is dit voor rekening en risico van de subsidieontvanger.
14. De Stichting aanvaardt geen aansprakelijkheid, op welk gebied ook, voor gesubsidieerde projecten. De subsidieontvanger vrijwaart de Stichting voor alle aanspraken van derden die mochten samenhangen met het project of anderszins.

Rapportage

15. De subsidieontvanger draagt er zorg voor dat de administratie met betrekking tot het project op deugdelijke en overzichtelijke wijze wordt gevoerd en dat deze een juist en actueel beeld geeft van de uitgaven en inkomsten van het project. In deze administratie zijn van alle uitgaven en inkomsten deugdelijk opgemaakte stukken aanwezig, waaruit de aard en de omvang van de geleverde goederen en diensten en de inkomsten duidelijk blijken.
16. De subsidieontvanger verstrekt op verzoek van de Stichting alle gegevens en bescheiden die de Stichting noodzakelijk acht voor een juiste vervulling van haar taak. Financiële stukken of kopieën daarvan worden binnen twee weken nadat daarom is verzocht aan de Stichting verstrekt.

Afrekening

17. De subsidieontvanger zendt de Stichting, nadat het project is afgerond, een eindafrekening. Deze eindafrekening wordt op dezelfde wijze en minimaal zo gedetailleerd als de ingediende begroting opgesteld. Verschillen tussen de begroting en de eindafrekening dienen te worden toegelicht.
18. Een gehonoreerde aanvraag om een tegemoetkoming in de kosten komt alleen tot uitbetaling na overleg van de originele nota's.

Bevoorschotting

19. Een voorschot bedraagt maximaal 50% van het subsidiebedrag. In voorkomende gevallen kan het bestuur hiervan afwijken.
20. Indien tijdens de uitvoering van een project blijkt dat de aanvrager niet (meer) aan de subsidievoorwaarden voldoet, wordt de subsidie ingetrokken en kunnen eventueel al uitbetaalde voorschotten worden teruggevorderd. Of en hoeverre het bestuur van de Stichting gebruik maakt van deze bevoegdheid, is onder meer afhankelijk van de oorzaak en de omvang van de afwijking van de subsidievoorwaarden.

Overig

21. Bij alle communicatievormen over het gesubsidieerde project dient de Stichting te worden vermeld als medefinancier.
22. Tegen een beslissing van het bestuur op een aanvraag om subsidie kan geen beroep worden ingesteld.