

AANVRAAGFORMULIER FLEXIBELE SUBSIDIES VRIJWILLIGERSORGANISATIES WELZIJN EN ZORG 2018:

Thema: **‘Samen voor de Stad’**

U kunt alleen aanvragen wanneer u een vrijwilligersorganisatie (incl. Buurtnetwerken) bent en ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel. U moet ook gevestigd zijn in Maastricht en uw activiteiten in Maastricht uitvoeren.

De aanvraagtermijn loopt van 27 augustus t/m 5 oktober 2018

De aanvraag kan alleen elektronisch worden ingediend! Bij dit elektronische aanvraagformulier is een uitgebreide handleiding aanwezig. Er is ook een PDF versie van dit aanvraagformulier op de website terug te vinden. Wij raden u aan dit uit te printen en uw aanvraag eerst op klad op in te vullen.

Alleen volledig ingevulde vragenformulieren kunnen in behandeling worden genomen. U krijgt een melding wanneer u een vraag bent vergeten. Nadat u alle vragen volledig heeft ingevuld, kunt u de aanvraag indienen door op 'verzenden' te klikken. Binnen 3 werkdagen ontvangt u een ontvangstbevestiging. Mocht er toch nog iets niet duidelijk of volledig zijn, dan zal de gemeente u om aanvullende gegevens vragen.

Deze aanvraag kan alleen worden ingediend door een vrijwilligersorganisatie incl. buurtnetwerken. Een vrijwilligersorganisatie is een privaatrechtelijke rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid, die zonder winstoogmerk activiteiten uitvoert met vrijwilligers, eventueel ondersteund door een of meerdere beroepskrachten. Daarnaast moet uw organisatie statutair en feitelijk gevestigd zijn in Maastricht.

Hebt u kennisgenomen van de criteria die voor deze flexibele subsidie van toepassing zijn? Kijk in de folder de subsidiecriteria na en check of uw project of activiteit daar aan voldoet.

Wanneer u subsidie aanvraagt voor een samenwerkingsverband met een professionele of een commerciële organisatie of een groep bewoners, dient U, als vrijwilligersorganisatie, de subsidie aan te vragen. U kunt voor verder advies hierover, of voor andere vragen over deze tender, contact opnemen met een van de contactpersonen van Stichting Trajekt of met een van de beleidsmedewerkers welzijn en zorg van de gemeente.

HET PROJECT / DE ACTIVITEITEN

1. Wat is de naam van het project waar u subsidie voor vraagt?

2 a. Wat wilt u gaan doen?

Beschrijf wat u daadwerkelijk gaat doen in het project..

2 b. Passen deze activiteiten binnen de doelstellingen van de gemeente:

- het versterken van de zelfredzaamheid van mensen en
- het versterken van de zorg voor elkaar?

Subsidie wordt alleen verleend aan activiteiten die bijdragen aan de doelstellingen die de gemeente heeft vastgesteld. Daarom vragen wij u hieronder in het **kort** aan te geven hoe u denkt dat uw activiteiten een bijdrage leveren aan bovengenoemde doelstellingen

2 c. Hoe dragen uw activiteiten bij aan het thema van deze tender?

Deze tender heeft een specifiek eigen thema. Hoe draagt uw project bij aan dit thema?

Wanneer gaat u uw project uitvoeren?

3. Begin

Uw project moet binnen 6 maanden na de toekenning van de subsidie, van start gaan.

4. Einde

De looptijd mag niet langer zijn dan 3 jaren gerekend vanaf de startdatum van uw project.

5. Met welke andere vrijwilligers- en/of professioneleorganisaties gaat u samenwerken bij uw activiteiten in het kader van deze tender?

Het gaat er dus om met wie u daadwerkelijk samenwerkt in de uitvoering van het initiatief dat u nu gaat indienen. Geef ook aan waaruit de samenwerking bestaat.

6. Communicatie: hoe zorgt u dat (eventueel andere) vrijwilligers en/of professionals weten van uw project en er aan kunnen deelnemen?

SUBSIDIECRITERIA

Uw aanvraag wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van de onderstaande criteria. Geef in het kort antwoord op de onderstaande vragen:

7 a. Resultaat: Wat wilt u met uw project bereiken en in welke mate/in hoeverre draagt dit bij aan de realisatie van de beleidsdoelen welzijn en zorg (zie folder) en aan het centrale thema van deze flexibele subsidie/tender??

7 b. Haalbaarheid: Kunt u uitleggen dat u het project ook helemaal kunt uitvoeren of dat u het resultaat kunt behalen binnen de looptijd en het aangevraagde budget?

7 c. Proportionaliteit: Staan de kosten in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden dan wel het het voorzieneresultaat dat u denkt te behalen? Met andere woorden, leg uit waarom het project dit budget nodig heeft en niet te duur is in verhouding tot wat het oplevert.

7 d. Samenwerking: Samenwerking is erg belangrijk; uw project wordt er sterker door, u heeft meer draagvlak en ook blijven de resultaten langer bestaan. Leg uit met wie u samenwerkt en waarom u wel of niet wilt samenwerken. Het gaat hierbij om daadwerkelijke samenwerking en dus niet alleen om afstemming of betrokkenheid!

DE FINANCIËN VAN UW PROJECT

8. Welk bedrag aan subsidie vraagt u aan?

8 a. Vul hieronder de begroting van uw activiteiten in. Wees zo volledig mogelijk. Geef uitgaven aan én inkomsten en inkomstenbronnen (zoals andere subsidies, sponsoring, entreeopbrengsten of bijvoorbeeld consumpties). De *investeringskosten en professionele ondersteuning mogen slechts een ondergeschikt onderdeel van de begroting zijn als ondersteunende bijdrage in de realisering van het project?* Voer overige inkomsten en overige kosten op in de tabel. Heeft u onvoldoende plaats, neem dan even contact met ons op.

	Begroting 2018
Uitgaven	
Activiteitenkosten	
Organisatiekosten	

Horecakosten	
Huisvestingslasten (huur ruimte, andere kosten ivm ruimte)	
Personele lasten (kosten van beroepskrachten)	
Overige kosten (specificatie)	
Totale uitgaven	
Inkomsten	
Subsidie Gemeente (andere subsidies dan waar u nu een aanvraag voor doet, b.v. vanuit sport of cultuur)	
Subsidie Rijk/Provincie	
Fondsen	
Gebruikersinkomsten	
Verhuuropbrengsten	
Horeca-opbrengsten	
Entreeheffingen	
Sponsoring	
Overige inkomsten (specificatie)	
Totale inkomsten	
Resultaat	

LET OP! U bent verplicht om een administratie bij te houden van de inkomsten en uitgaven in relatie tot uw activiteiten, dit vanwege mogelijke controles van besteding van overheidsgelden. Dat geldt ook voor subsidiebedragen lager dan € 5.000,-.

Voor subsidieaanvragen van € 5.000,- tot € 15.000,- geldt op grond van de verordening tevens dat u binnen 13 weken na beëindiging van de projectperiode een inhoudelijk en financieel verslag instuurt met een verzoek om definitieve vaststelling van de verleende subsidie.

Wordt de activiteit, om welke reden dan ook, vroegtijdig beëindigd of opgeschort, dan dient u de gemeente hier meteen over te informeren en zullen wij met u bekijken of de subsidie geheel of gedeeltelijk moet terugbetalen..

ALGEMENE VRAGEN

9. Naam organisatie:

10. Contactpersoon:

11. Telefoonnummer:

(State value)

12. E-mailadres:

13. Website:

14. IBAN nummer van bank of girorekening:

15. Ten name van (rechtspersoon):

16. Wat is het postadres van uw organisatie?

17. KVK-nummer (verplicht):

(State value)

18. Is uw organisatie statutair en feitelijk gevestigd in Maastricht?

(State one answer only)

- Ja
- Nee

Indieners van de gehonoreerde aanvragen worden achteraf door de gemeente verzocht het elektronische aanvraagformulier te laten ondertekenen door de gemandateerde functionaris van de organisatie.

19. Naam:

20. Functie:

21. Telefoonnummer:

22. E-mail:

Bedankt

U heeft het einde van de subsidieaanvraag bereikt. Door op einde te klikken wordt de aanvraag definitief verstuurd.

U ontvangt binnen 24 uur een bevestiging van uw aanvraag.

LET OP:

Indien u de uitkomsten wilt printen, klikt u nu op opties en selecteert u printen.