

Subsidiereglement SKLO

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	2
Artikel 1 Begripsbepalingen	2
Artikel 2 Doelstelling	2
Artikel 3 Algemene voorwaarden voor subsidieverlening	3
Artikel 4 Financiële voorwaarden voor subsidieverlening	3
Artikel 5 Overleggen van stukken	3
Hoofdstuk 2. Aanvragen subsidie	3
Artikel 6 Aan te leveren informatie.....	3
Artikel 7 Deadline voor het opsturen van aanvragen	4
Hoofdstuk 3. Beoordelingscriteria subsidie	4
Artikel 8 In behandelingneming.....	4
Artikel 9 Beoordeling	4
Hoofdstuk 4: Besluitvorming subsidie	5
Paragraaf 1: Besluitvorming voorlopige subsidie	5
Artikel 10 Besluit tot voorlopige subsidie	5
Artikel 11 Aannemen voorlopige subsidie	5
Artikel 12 Veranderingen gedurende looptijd van de voorlopige subsidie	6
Paragraaf 2: Besluitvorming definitieve subsidie	6
Artikel 13 Aan te leveren informatie	6
Artikel 14 Besluit tot definitieve subsidie	6
Hoofdstuk 5: Bezwaarprocedure	7
Artikel 15 Bezwaarprocedure	7
Hoofdstuk 6: Overgangs- en slotbepalingen	7
Artikel 16 Onvoorziene gevallen.....	7
Artikel 17 Geldigheidsduur van dit reglement	7
Artikel 18 Overgangsbepaling.....	7

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- a. SKLO: Stichting Studentenkoepel voor Levensbeschouwelijke Organisaties
- b. Dagelijks Bestuur, DB: Dagelijks Bestuur van de SKLO.
- c. Algemeen Bestuur, AB: Algemeen Bestuur van de SKLO.
- d. SKLO-pand: het pand waar de SKLO gevestigd is aan de Kraneweg 33, 9718 JE Groningen.
- e. Subsidie: de geldelijke bijdrage van de SKLO verstrekt met het oog op het verrichten van bepaalde activiteiten van een studentenorganisatie.
- f. Organisatie: levensbeschouwelijke studentenorganisatie die beschikt over rechtspersoonlijkheid met volledige rechtsbevoegdheid, zich richt op de studentengemeenschap van Groningen en tenminste twee jaar actief is binnen de studentengemeenschap.
- g. Student: degene die als zodanig is ingeschreven aan de Rijksuniversiteit Groningen, Hanzehogeschool Groningen of andere HBO/WO instellingen. Gedurende het studiejaar waarin de student afstudeert wordt betrokkene tevens als student aangemerkt.
- h. Reglement: subsidiereglement van de SKLO.
- i. Voorlopige subsidie: subsidiebedrag dat de SKLO na beoordeling van de subsidieaanvraag onder voorwaarden beschikbaar stelt voor een (eventueel externe) organisatie. Wanneer bij de procedure voor het definitief verklaren van de subsidie blijkt dat de aanvrager zich niet aan deze voorwaarden gehouden heeft, kan de definitieve subsidie worden bijgesteld.
- j. Definitieve subsidie: subsidie die de SKLO, na het beoordelen van de door de subsidieaanvrager ingediende verantwoordingsstukken, definitief toekent aan de subsidieaanvrager.
- k. Boekjaar: boekjaar van de SKLO, zijnde de periode van 1 januari tot en met 31 december.
- l. Het CUOS: het Centraal Uitvoeringsorgaan voor de Studentenorganisaties.
- m. Levensbeschouwelijke activiteit: een activiteit op gebied van levensbeschouwing die geen ledenwerving of actieve evangelisatie als primair doel heeft.
- n. Publiciteitsplan: een plan waarin uiteengezet wordt hoe de SKLO-activiteiten in het komende jaar op een zodanige manier gepubliceerd worden dat elke student in Groningen er mogelijkwijs kennis van had kunnen nemen.

Artikel 2 Doelstelling

De SKLO wil studenten de ruimte bieden voor reflectie op, ondersteuning van, of ontwikkeling van hun eigen levensbeschouwing. Studentenorganisaties kunnen financiële ondersteuning in de vorm van subsidies ontvangen voor het organiseren van levensbeschouwelijke activiteiten die openstaan voor studenten in Groningen.

Artikel 3 Algemene voorwaarden voor subsidieverlening

- In aanmerking voor subsidie volgens dit reglement komen uitsluitend (eventueel externe) organisaties waarbij 75% van alle betrokkenen studeert aan de Rijksuniversiteit Groningen, Hanzehogeschool Groningen of andere HBO/WO instellingen.
- Uitgesloten van subsidiëring volgens dit reglement zijn activiteiten die voldoen aan een of meerdere van de volgende kenmerken:
 - a. activiteiten die geen betrekking hebben op levensbeschouwing;
 - b. activiteiten die niet openstaan voor of in onvoldoende mate gericht zijn op alle studenten;
 - c. activiteiten met een commercieel oogmerk;
 - d. activiteiten die uitsluitend afhankelijk zijn van financiële steun van de SKLO;
 - e. activiteiten die gericht zijn op een zeer beperkte groep studenten;
 - f. activiteiten op individuele basis.

Artikel 4 Financiële voorwaarden voor subsidieverlening

1. Financiële ondersteuning door de SKLO heeft een aanvullend karakter: de SKLO subsidieert activiteiten nooit volledig. Het totaal aangevraagde subsidiebedrag mag nooit meer dan 80% van de totale begroting van de activiteit bedragen. Kosten voor maaltijden komen niet in aanmerking voor subsidie..
2. Financiële steun wordt slechts verleend voor zover aangetoond wordt dat er een financiële noodzaak tot ondersteuning is. Dit betekent tevens dat bij een door de SKLO gesubsidieerde activiteit geen sprake mag zijn van winst. Achteraf wordt vastgesteld of de financiële steun noodzakelijk was voor de realisatie van de activiteit.
3. In elk geval niet subsidiabel zijn investeringen in duurzame kapitaalgoederen, zoals apparatuur of gereedschap. Indien een voorlopige subsidie heeft bijgedragen tot het verwerven van eigendommen of anderszins tot de vorming van vermogen, kan dat leiden tot een vermindering van de definitieve subsidie.

Artikel 5 Overleggen van stukken

Het Dagelijks Bestuur kan om haar moverende reden inzage in de boeken van de gesubsidieerde organisaties vragen, waarbij de organisatie aan dit verzoek dient te voldoen.

Hoofdstuk 2. Aanvragen subsidie

Artikel 6 Aan te leveren informatie

1. Aanvragen voor subsidie worden slechts in behandeling genomen door het Dagelijks Bestuur indien (eventueel externe) organisaties voorafgaand aan het plaatsvinden van de activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd de volgende gegevens aanleveren:
 - a) een volledig ingevuld aanvraagformulier;
 - b) een begeleidende brief;
 - c) een beschrijving van de activiteit(en) (incl. verwachte deelnemersaantal(len));
 - d) een begroting van de activiteit(en) incl. liquiditeitsbegroting en toelichting;
 - e) een overzicht van de personele bezetting (incl. functie en studie aan de RUG/HG);
 - f) kopieën van collegekaarten van alle betrokken bestuurders die aan de RUG/HG studeren;
 - g) een publiciteitsplan.

En indien van toepassing:

- h) de secretariële / abactiale jaarverslagen van de afgelopen twee kalenderjaren, goedgekeurd door de ALV (bij verenigingen) of Raad van Toezicht (bij stichtingen) bevattende: activiteitenoverzicht van alle activiteiten met een indicatie van deelnemersaantallen;
 - i) de financiële jaarverslagen van de afgelopen twee kalenderjaren, goedgekeurd door de ALV (bij verenigingen) of Raad van Toezicht (bij stichtingen) bevattende:
 - > Resultatenrekeningen inclusief toelichting;
 - > Balans inclusief toelichting;
 - j) de statuten van de organisatie die aanvraag indient;
 - k) het uittreksel handelsregister KvK.
2. Het Dagelijks Bestuur kan de aanvrager schriftelijk dan wel mondeling om een nadere toelichting vragen, indien zij dit nodig acht voor een juiste beoordeling van de aanvraag.

Artikel 7 Datum voor het opsturen van aanvragen

1. Aanvragen voor subsidie voor het daaropvolgend boekjaar worden eenmaal in het jaar door het Dagelijks Bestuur beoordeeld. De datum voor het opsturen van aanvragen is 15 november.
2. Wanneer het Dagelijks Bestuur met toestemming subsidieaanvragen na genoemde datum ontvangt, zal zij deze aanvragen bij de eerstvolgende ronde behandelen, tenzij de activiteit dan reeds heeft plaatsgevonden. Indien een activiteit reeds heeft plaatsgevonden, wordt de subsidieaanvraag niet in behandeling genomen.
3. Indien de aanvraag zonder toestemming van het Dagelijks Bestuur na 15 november wordt ingediend, kan besloten worden de aanvraag in behandeling te nemen na de eerste ronde, tenzij de activiteit reeds heeft plaatsgevonden.
4. Het Dagelijks Bestuur kan een aanvraag in bijzondere gevallen en met toestemming van het Uitvoerend Bestuur na de genoemde datum in behandeling nemen.

Hoofdstuk 3. Beoordelingscriteria subsidie

Artikel 8 In behandeling neming

1. Het Dagelijks Bestuur neemt een aanvraag voor subsidie in behandeling wanneer:
 - a) de aanvrager voldoet aan de voorwaarden zoals beschreven in artikel 3 en artikel 4;
 - b) alle stukken genoemd in artikel 6 lid 1 sub a tot en met k aangeleverd zijn;
 - c) Stukken onder b hoeven na overleg met het DB niet worden ingeleverd.
2. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van een subsidieaanvraag deelt het Dagelijks Bestuur de aanvrager mee of de aanvraag in behandeling wordt genomen.

Artikel 9 Beoordeling

1. Het Dagelijks Bestuur bepaalt in eerste instantie of er wordt overgegaan tot subsidieverlening op basis van de volgende eigenschappen van de activiteit(en):
 - a) de (levensbeschouwelijke) inhoud;
 - b) de doelstellingen en het gewenste resultaat;
 - c) de doelgroep en het bereik (omvang, behoefte en aanvullend aanbod);
 - d) de organisatorische aanpak (professionaliteit, haalbaarheid en tijdsplan);
 - e) het publiciteitsplan;
 - f) de omvang en redelijkheid van de posten op de begroting;
 - g) de mogelijkheid en inzet om eigen inkomsten te verwerven.
2. Het Dagelijks Bestuur bepaalt in tweede instantie de hoogte van de voorlopige subsidie aan de hand van de verdeelsleutel. Hierbij spelen de volgende factoren een rol:

- a) De activiteitscategorïe waartoe de activiteit behoort (academisch-levensbeschouwelijk; cursussen/gespreksgroepen; vieringen; internationaal; overig);
 - b) De doelgroep van de activiteit(en), dat wil zeggen dat men zich richt op alle studenten en nadrukkelijk niet op één faculteit of vereniging;
 - c) Het (mogelijke) deelnemersaantal in verhouding tot de begroting van de activiteit;
 - d) De waarde van de activiteit(en) voor het levensbeschouwelijk activiteiten aanbod voor studenten in de stad Groningen.
3. Het Dagelijks Bestuur kan met instemming van het Uitvoerend Bestuur de hoogte van de voorlopige subsidie in bijzondere gevallen buiten de verdeelsleutel bepalen.

Hoofdstuk 4: Besluitvorming subsidie

Paragraaf 1: Besluitvorming voorlopige subsidie

Artikel 10 Besluit tot voorlopige subsidie

1. Uiterlijk 2 maanden na de datum, genoemd in artikel 7 lid 1, deelt het Dagelijks Bestuur haar voorgenomen besluit met betrekking tot verlening van de subsidie mee aan de aanvrager.
2. Het Dagelijks Bestuur behoudt zich te allen tijde het recht subsidieaanvragen gemotiveerd te weigeren om zwaarwegende redenen die niet genoemd worden in dit reglement, met instemming van het Uitvoerend Bestuur.
3. Het Dagelijks Bestuur kan een voorlopige subsidie toekennen onder beperkende voorwaarden, waaronder: de verplichting eveneens subsidie aan te vragen bij overheden en/of andere subsidiërende instanties; de verplichting tot het vinden van sponsoren; de verplichting tot het leveren van een eigen bijdrage van projectdeelnemers.
4. Het Dagelijks Bestuur kan in overleg met het Uitvoerend Bestuur bepaalde kostensoorten van subsidiëring uitsluiten.
5. Een positief voorgenomen besluit bevat:
 - a) het bedrag van de voorlopige subsidie;
 - b) de voorwaarden waaronder de subsidie definitief kan worden vastgesteld.
6. Een negatief voorgenomen besluit bevat een motivatie van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 11 Aannemen voorlopige subsidie

1. Wanneer de subsidieaanvrager niet binnen twee weken na dagtekening van een positief voorgenomen besluit van het Dagelijks Bestuur, zoals beschreven in artikel 10 lid 5, kenbaar maakt de voorlopige subsidie niet aan te nemen, neemt de subsidieaanvrager de voorlopige subsidie aan en gaat de SKLO ervan uit dat de activiteit doorgang vindt.
2. De subsidieaanvrager verplicht zich bij het aannemen van deze voorlopige subsidie tot:
 - a) Het logo van de SKLO, zoals deze is te vinden op <http://sklo.nl/subsidieaanvraag>, duidelijk leesbaar en in de juiste kleur (of zwart/wit) op te nemen in al haar publiciteitsmateriaal (flyers, posters en programmaboekjes). De omvang van het logo moet tenminste gelijk zijn aan de andere afgebeelde logo's, maar mag in geen geval kleiner zijn dan één procent van het totale oppervlak van de flyer, poster of pagina;
 - b) Het verspreiden van publiciteitsmateriaal en/of digitaal publiciteit maken voor de activiteit op een zodanige manier dat iedere student in Groningen er logischerwijs kennis van had kunnen nemen.
 - c) Het verstrekken van twee vrijkaarten en/of gereserveerde plekken aan het Dagelijks Bestuur voor de activiteit waar subsidie aan wordt verstrekt, wanneer dit verzoek door het Dagelijks Bestuur wordt ingediend bij de aanvrager.

3. Bij het aannemen van de subsidie geeft de aanvrager de SKLO toestemming om beeldmateriaal (zoals foto's van de activiteit) openbaar te maken, anderszins te presenteren of te veeleelvoudigen, zonder dat de aanvrager daarvoor een vergoeding ontvangt.

Artikel 12 Veranderingen gedurende looptijd van de voorlopige subsidie

1. De gesubsidieerde (eventueel externe) organisatie dient overleg te voeren met het Dagelijks Bestuur wanneer er aanzienlijke veranderingen optreden in de activiteit, en in ieder geval wanneer:
 - a) de datum(data) van de activiteit(en) word(t)(en) verplaatst;
 - b) bedragen en/of kostensoorten van de begroting sterk veranderen;
 - c) Het bezoekersaantal significant wijzigt.
2. De (eventueel externe) organisatie dient het Dagelijks Bestuur direct en ten minste twee weken voorafgaand aan de oorspronkelijke datum te informeren wanneer de activiteit waarvoor subsidie is aangevraagd komt te vervallen.

Paragraaf 2: Besluitvorming definitieve subsidie

Artikel 13 Aan te leveren informatie

1. Uiterlijk 15 november van het kalenderjaar waarin de subsidie is ontvangen en/of twee weken na afronding van de activiteit wanneer deze na 15 november plaatsvindt, levert de gesubsidieerde (eventueel externe) organisatie de verantwoording aan. Deze bestaat uit:
 - a) resultatenrekening activiteit(en);
 - b) omschrijving van activiteit(en), data activiteit(en) en deelnemersaantal(len);
 - c) promotiemateriaal.

Indien van toepassing:

- d) Secretariële/abactiale jaarverslagen van de afgelopen twee kalenderjaren, goedgekeurd door de ALV (bij verenigingen) of Raad van Toezicht (bij stichtingen) bevattende:
 - > activiteitenoverzicht van alle activiteiten met een indicatie van deelnemersaantallen;
 - e) Financiële jaarverslagen van de afgelopen twee kalenderjaren, goedgekeurd door de ALV (bij verenigingen) of Raad van Toezicht (bij stichtingen) bevattende:
 - > resultatenrekeningen inclusief toelichting;
 - > balans inclusief toelichting.
2. Het Dagelijks Bestuur kan te allen tijde aanvullende stukken, zoals bewijzen van gemaakte kosten, bij de organiserende (eventueel externe) organisatie opvragen om een juiste beoordeling van het project mogelijk te maken.
 3. Wanneer het Dagelijks Bestuur bij het toekennen van de voorlopige subsidie aanvullende en/of beperkende voorwaarden aan het project heeft gesteld, zoals beschreven in artikel 10 lid 3 en lid 5, dient ook hiervan een verantwoording te worden bijgevoegd wanneer deze niet reeds aan bod gekomen zijn onder de stukken genoemd in artikel 13 lid 1 sub a tot en met sub e.

Artikel 14 Besluit tot definitieve subsidie

1. Op basis van de in artikel 13 genoemde aangeleverde stukken stelt het Dagelijks Bestuur binnen vier weken na de deadline van 15 november de definitieve subsidie vast. Dit besluit wordt aan de gesubsidieerde (eventueel externe) organisatie meegedeeld en bevat:
 - a) de hoogte van de definitieve subsidie;
 - b) een motivatie indien het bedrag van de definitieve subsidie afwijkt van het bedrag van de voorlopige subsidie.
2. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd de definitieve subsidie te verminderen ten opzichte van de voorlopige subsidie, dan wel vast te stellen op € 0,- indien:

- a) de stukken zoals beschreven in artikel 13 niet, niet tijdig of onvolledig bij het Dagelijks Bestuur zijn ingediend;
- b) de activiteit, met het oog waarop de voorlopige subsidie is toegekend, niet of niet geheel heeft plaatsgevonden;
- c) de activiteit naar oordeel van het Dagelijks Bestuur niet of in onvoldoende mate overeenkomstig de omschrijving in de oorspronkelijke aanvraag is uitgevoerd;
- d) de (eventueel externe) organisatie niet op behoorlijke wijze rekening en verantwoording aflegt omtrent de verrichte activiteit en de daaraan verbonden inkomsten en uitgaven;
- e) de (eventueel externe) organisatie onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing over subsidieverlening zou hebben geleid;
- f) de subsidieverlening anderszins onjuist was en de (eventueel externe) organisatie dit wist of behoorde te weten;
- g) de activiteit niet voldoet aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.

Hoofdstuk 5: Bezwaarprocedure

Artikel 15 Bezwaarprocedure

Tegen beslissingen van het Dagelijks Bestuur met betrekking tot de verstrekking van subsidies op grond van dit reglement kan door de subsidieaanvrager, binnen zes weken na dagtekening, bezwaar worden gemaakt bij de voorzitter van het Uitvoerend Bestuur van de SKLO. Dit bezwaar dient binnen 5 weken in behandeling genomen te worden door het UB en worden teruggekoppeld aan de bezwaarmaker.

Hoofdstuk 6: Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 16 Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Dagelijks Bestuur. Deze beslissing dient te worden toelicht tijdens de eerstvolgende vergadering van het Uitvoerend Bestuur.

Artikel 17 Geldigheidsduur van dit reglement

Dit reglement is van kracht van 1 januari 2016 tot en met 31 december 2016, met stilzwijgende verlenging van telkens 1 jaar.

Artikel 18 Overgangsbepaling

Ten aanzien van aanvragen die zijn ingediend vóór de inwerkingtreding van deze regeling, maar waarop nog niet is beslist ten tijde van de inwerkingtreding van dit reglement, geldt hetgeen in deze regeling is bepaald.

N.B. Meer informatie over de aanvraag en/of verantwoording voor activiteitsubsidie, vindt u op www.sklo.nl/subsidieaanvraag