

Procedure voor het aanvragen van gelden

1. Basis

- 1.1 De ondersteuning geschiedt overeenkomstig de statuten van de Stichting Samenwerkende Steunfondsen Verstandelijk Gehandicapten Rijnmond met als werkgebied de regio Rijnmond .
(Voor een nadere omschrijving van het werkgebied verwijzen wij naar elders in deze website)
- 1.2 De stichting stelt zich ten doel: het verlenen van materiële en immateriële steun aan en ten behoeve van die personen, instellingen en scholen die zich bezig houden met de zorg voor mensen met een verstandelijke beperking in de regio Rijnmond, voorzover bedoelde steun niet of ontoereikend op de voor die personen en instellingen gebruikelijke wijze via de geëigende kanalen te verwerven is, het steunen van nieuwe initiatieven in vorenbedoelde regio voor en door voormelde doelgroepen, zomede het verstrekken van adviezen aan bedoelde doelgroepen.

2. Begripsbepaling

- 2.1 Personen, instellingen en scholen:
Een natuurlijk persoon, een instelling met rechtspersoonlijkheid naar privaatrecht zonder winstoogmerk of een school (bevoegd gezag).
- 2.2 Steun (ondersteuning):
Een geldelijke (donatie) of immateriële bijdrage aan de in 2.1 genoemde doelgroepen.
- 2.3 Werkplan:
Een omschrijving van de voorgenomen activiteiten of acties (aard, doel en noodzaak), voorzien van een kostenraming, kopieën van aangevraagde offertes en een tijdschema.
- 2.4 Aanvrager: Een natuurlijk persoon, een instelling of een school, aan wie de steun wordt toegezegd.
- 2.5 Stichting: Stichting Samenwerkende Steunfondsen Verstandelijk Gehandicapten Rijnmond.

3. Criteria voor een aanvraag voor steun

- 3.1 Zowel de aanvrager als de aanvragen dienen te voldoen aan de criteria als hiervoor sub 1.2 bedoeld.

- 3.2 Aanvragen die betrekking hebben op de jaarlijkse exploitatie of de exploitatie van projecten, kunnen niet in behandeling genomen worden. (Onder exploitatie wordt ook verstaan investeringen die nu en in de toekomst nodig zijn, bijvoorbeeld panden en inventaris)
Aanvragen waarvoor subsidies of vergoedingen uit de AWBZ of PGB verkregen kunnen worden, alsmede aanvragen ten behoeve van nieuwbouw, verbouw of ter dekking van begrotingstekorten komen niet in aanmerking voor een donatie.
- 3.3 De aanvraag dient digitaal, info@steunfondsendvg.nl, en in een papieren versie verzonden te worden naar ons secretariaat. Kelloggplaats 143, 3068 JH Rotterdam.
- 3.4 Aanvragen voor steun aan projecten buiten de regio kunnen uitsluitend worden gehonoreerd indien een substantieel deel van de doelgroep woont, naar school gaat, werkt of een dagbesteding heeft in het werkgebied van de stichting
- 3.5 Bij de aanvraag dient te worden ingesloten een werkplan en een gemotiveerde verklaring dat elders geen of onvoldoende steun of subsidie kan worden verkregen, alsmede een opgave bij welke instanties steun is aangevraagd dan wel door welke instanties een subsidie reeds is toegezegd.
- 3.6 De aanvraag dient te worden ondertekend door:
- de particuliere aanvrager dan wel, indien van toepassing, diens wettelijke vertegenwoordiger;
 - instellingen c.q. rechtspersonen: door het bestuur c.q. de directie;
 - scholen: het bevoegd gezag.
- 3.7 Volledige aanvragen zullen in de eerstvolgende bestuursvergadering van de stichting worden behandeld, met dien verstande dat een voldoende gemotiveerde spoedeisende aanvraag eerder in behandeling kan worden genomen. Het bestuursbesluit zal schriftelijk aan de aanvrager worden medegedeeld.
- 3.8 De aanvrager zal met een door de secretaris van de stichting toegezonden ontvangstbevestiging, de toewijzing van het gedoteerde bedrag bevestigen onder gelijktijdige vermelding van de betrokken bankrekening. Deze ontvangstbevestiging moet per omgaande naar de secretaris geretourneerd worden. vervolgens z.s.m., indien van toepassing, een kopie van de facturen en de betalingsbewijzen van aanschaffingen waarvoor een bijdrage is verstrekt naar de penningmeester van de stichting sturen. Na ontvangst en goedkeuring zal de penningmeester tot betaling overgaan van de toegezegde bedragen.

4. **Overige voorwaarden**

- 4.1 De aanvrager dient op verzoek de stichting schriftelijk te informeren over de voortgang van het project.
- 4.2 De aanvrager dient op verzoek van de stichting, na afronding van het project, schriftelijk financieel verslag te doen.
- 4.3 Indien de aanvrager onjuiste informatie heeft verstrekt, of het project tegen een lager bedrag heeft gerealiseerd, kan de stichting de toegezegde donatie geheel of gedeeltelijk verminderen of intrekken en het aldus teveel betaalde bedrag terug vorderen.
- 4.4 Aanspraak op donaties vervallen met ingang van de dag waarop het faillissement van de aanvrager is uitgesproken, dan wel op de dag dat surseance van betaling of schuldsanering is verleend.
- 4.5 Indien de stichting dit wenselijk acht, dient de aanvrager de volgende informatie te overleggen:
 - Statuten van de aanvrager.
 - Balans / resultatenrekening van het voorafgaande boekjaar.
 - Activiteiten van het voorafgaande jaar.
- 4.6 De stichting is bevoegd om nadere voorwaarden te stellen.

januari 2014

