

Subsidieregelingen

2014 – 2016





Subsidieregelingen

2014 – 2016

3^E TRANCHE (2016)

A+O fonds Gemeenten

Versie 1.0

Inhoud

1	Inleiding	4
2	Innovatieve projecten regeling	7
3	Impulsregeling	15
4	ImpulsPlusregeling	21
5	Startkwalificatieregeling	25
6	Jongerenregeling	29

1 Inleiding

Het beste halen uit mensen en organisaties, zodat ze optimaal kunnen functioneren. Dat is het doel van het A+O fonds Gemeenten. Om dit doel te bereiken, ondersteunen we gemeenten bij activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt en HRM-beleid. Dit doen we onder meer met subsidieregelingen: subsidies om kennis toe te passen in de praktijk. In deze folder leest u er meer over.

Thema's die aansluiten bij uw vragen

Deze beleidsperiode zijn er twee thema's: 'de overheid in beweging' en 'meester in je werk'. Ze sluiten aan bij de roerige tijden waar gemeenten in zitten: de drie grote decentralisaties (Jeugdzorg, AWBZ WMO en Participatiewet), de toenemende digitalisering en de transformatie van hiërarchische overheidsorganisaties naar netwerkorganisaties. Al deze ontwikkelingen hebben grote gevolgen. Taken, rollen en dienstverlening van gemeenten gaan er anders uitzien. De vraag is alleen: hoe? Hoe geven gemeenten hun dienstverlening op een nieuwe manier vorm? En hoe richten ze hun organisatie in? Deze vragen hebben alles te maken met HR: ze gaan over het meenemen van medewerkers in transitie, geven duidelijkheid over nieuwe vereiste competenties en scholing en training.

De overheid in beweging

... strategische personeelsplanning

Strategische personeelsplanning is een essentieel instrument om de gemeentelijke organisatie klaar te maken voor de toekomst, perspectief te bieden aan medewerkers en de organisatie te positioneren op de arbeidsmarkt. A+O fonds Gemeenten probeert met u mee te denken en ondersteunt u door middel van diverse subsidieregelingen. Hierbij staat centraal: de zoektocht beginnen, stappen blijven zetten en ervaringen tussen gemeenten uitwisselen.

... lerende overheid

Het bevorderen van kennis over leren en veranderen in de context van de nieuwe veranderopgaven van gemeenten. Thema's zijn de participatiesamenleving, decentralisaties in sociaal domein, meer doen met minder, digitalisering.

... het vergroten van de instroom van jongeren

Slechts 14 procent van de medewerkers bij gemeenten is jonger dan 35 jaar. En dit percentage wordt alleen maar lager als we niets doen. Tegelijkertijd neemt de jeugdwerkloosheid toe. Dit biedt mogelijkheden om toch kansen te bieden aan jongeren. Gemeenten kunnen hierdoor hun positie op de arbeidsmarkt versterken en het ontstaan van een verloren generatie voorkomen. Bovendien nemen nieuwe jonge medewerkers flexibiliteit, inspiratie en nieuwe kennis mee om de ontwikkelingen die op gemeenten afkomen, het hoofd te bieden. A+O fonds Gemeenten helpt gemeenten bij het werven van jongeren. Bijvoorbeeld met subsidieregelingen gericht op het bieden van stage- en traineeplekken.

... HR2020

Vernieuwing van HR: HR moet verzakelijken en flexibeler opereren waarbij ze zich proactiever opstellen en de werkzaamheden meer verbinden met het primaire proces. De HR aanpak wordt onderbouwd met 'harde' gegevens. HR wordt een strategische partner voor bestuur en management en ontwikkelt zich tot een breed inzetbare organisatieadviseur.

Meester in je werk

... trots op het werk en ontwikkeling van vakmanschap

Hoeveel ruimte heeft een overheidsprofessional nodig om zijn werk in de toekomst goed te kunnen doen? En welk vakmanschap wordt van hem gevraagd? Het is belangrijk dat we over deze vragen een discussie voeren. Want de kwaliteit van een gemeente staat of valt met de kwaliteit van haar medewerkers. A+O fonds Gemeenten stimuleert deze discussie met haar regelingen met als doel: medewerkers in de sector trotser maken op hun werk en hen prikkelen om hun vakmanschap verder te ontwikkelen.

Kennis toepassen in de praktijk

Onze projecten draaien altijd om kennis. Allereerst op het verzamelen ervan, daarnaast op het delen ervan en tot slot – de belangrijkste stap – deze kennis toepassen en verankeren in de praktijk. Want kennis verzamelen en delen is één ding, maar deze kennis wordt pas echt nuttig als u er in uw organisatie iets mee kunt. Zodat uw personeelsbeleid nog verder verbetert. We helpen u hierbij met onze subsidieregelingen.

Eenvoudig aan te vragen

Eenvoud en gemak. Dat zijn de uitgangspunten bij de subsidieregelingen. Het online subsidieaanvraagstelsel werkt heel eenvoudig. Het laadt uw basisgegevens (zoals naam organisatie, adresgegevens en aantal fte's) standaard in. U hoeft vervolgens alleen nog een beperkt aantal vragen te beantwoorden. Voor een gemiddelde aanvraag betekent dit ongeveer vijftien minuten werk. Hebt u nog opmerkingen over het systeem? Laat het ons gerust weten. Dan kijken wij hoe we het verder kunnen verbeteren.

Subsidieregelingen die u kunt aanvragen

U kunt verschillende soorten subsidies aanvragen. We hebben ze in het schema hieronder voor u op een rij gezet. Zo ziet u precies welke regelingen u kunt gebruiken voor het thema waarmee u aan de slag wilt.

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| • Innovatieve Projecten regeling | Binnen 8 weken na de start |
| • Impulsregeling/ImpulsPlusregeling | Binnen 8 weken na afloop |
| • Startkwalificatieregeling | Binnen 8 weken na afloop |
| • Jongerenregeling | Binnen 8 weken na de start |

Doelgroep

Werknemers op wie de CAR of CAR/UWO van toepassing is. Bij twijfel moet de aanvrager aantonen dat deze rechtspositieregeling van toepassing is (bijvoorbeeld met een aanstellingsbrief).

Toelating tot het subsidiesysteem van het A+O fonds Gemeenten

- Gemeenten, GGD 's, (Regionale en Intergemeentelijke) Sociale Diensten & WSW-bedrijven (voor het gedeelte dat ambtenaar is) en veiligheidsregio's (m.u.v. de vrijwillige brandweer) kunnen inloggegevens bij de Subsidie Helpdesk opvragen. Hiervoor moet eerst een aanmeldformulier met basisgegevens worden ingevuld. Met deze basisgegevens wordt het subsidiesysteem 'gevuld'. Daarna ontvangt de opgegeven inlogbeheerder de gebruikersnaam en het wachtwoord per e-mail.
- Samenwerkingsverbanden, stads- en kredietbanken, gewesten en milieudiensten kunnen eveneens een verzoek indienen om toegang te krijgen tot het subsidiesysteem van het A+O fonds Gemeenten. Stuur een e-mail met een uitleg waarom u toegelaten wenst te worden met de statuten van uw organisatie en u ontvangt na goedkeuring eenzelfde gegevensblad als hierboven genoemd. Daarna geldt dezelfde werkwijze. Organisaties uit deze groep worden automatisch ingedeeld in de kleinste fte-groep (1-100 fte's). In deze gids kunt u bij iedere regeling nalezen hoeveel subsidie u dan kunt aanvragen.
- Alle overige gemeentelijke organisaties kunnen eveneens een verzoek indienen bij het A+O fonds Gemeenten. Dit verzoek dient ondersteund te worden door de statuten van uw organisatie, een uitleg waarom en tot welke regelingen van het A+O fonds Gemeenten u toegelaten wenst te worden. Uw verzoek wordt aan het Bestuur voorgelegd. Na het bestuursbesluit informeren wij u hierover. Ook deze organisaties zullen worden ingedeeld in de kleinste fte-groep (1-100 fte's). In deze gids kunt u bij iedere regeling nalezen hoeveel subsidie u dan kunt aanvragen.

Indien een aanvraag via of door een extern bureau is ingediend, dan wordt deze afgewezen.

Deze brochure is een gewijzigde versie van eerdere brochures. Zo zijn verschillende voorwaarden veranderd. Belangrijk om te weten, want met deze brochure komen alle eerdere versies van de subsidiegids te vervallen.

Beroepsprocedure

Indien u zich niet kunt vinden in een besluit van het A+O fonds Gemeenten kunt u – binnen 6 weken – hiertegen schriftelijk in beroep gaan bij het bestuur van A+O fonds Gemeenten. De beroepsprocedure is de enige mogelijkheid om tegen een besluit in beroep te gaan. Daarna staat er geen rechtsgang meer open.

Meer informatie

A+O fonds Gemeenten
Postbus 11560
2502 AN Den Haag
(070) 763 00 38
subsidies@aeno.nl
www.aeno.nl



2 Innovatieve projecten regeling

De regeling in het kort

- Binnen 8 weken na de start indienen. Voor de 3^e tranche moeten aanvragen worden ingediend voor 16 december 2016.
- Binnen 8 weken na afloop van het project moet de declaratie worden ingediend.
- Voor projecten met externe partijen: Minimaal € 7.500,- en maximaal € 50.000,- subsidie.
- Voor projecten met interne partijen: Minimaal € 3.750,- en maximaal € 50.000,- subsidie.
- Bedoeld voor innovatieve projecten in de sector door organisaties die de next practice gaan toepassen of onderzoeken.

Zoeken naar de next practice. Met de oplossingen van gisteren lossen we de problemen van morgen niet op. Daarom is innovatie belangrijk voor de publieke sector. Met de Innovatieve Projecten regeling leveren we hier een bijdrage aan. We ondersteunen niet alleen individuele gemeenten, maar zorgen ook dat de kennis en ervaring die ontstaat, gedeeld wordt in de sector. Zodat iedereen er profijt van heeft. We verstrekken subsidies voor projecten die HRM en de medewerkers als uitgangspunt hebben.

Waarvoor krijgt u subsidie?

U kunt de regeling gebruiken voor projecten:

- die niet of nog maar zeer beperkt in de gemeentelijke sector geïmplementeerd zijn;
- die resultaat hebben voor de sector gemeenten op een van de terreinen die in de inleiding genoemd zijn;
- waarvan de (tussentijdse) resultaten overdraagbaar zijn;
- die naast ontwikkeling ook daadwerkelijke implementatie laten zien;
- die in ieder geval binnen exact twee jaar na de start van het project worden afgerond.

Wat zijn voorbeelden van projecten die subsidiabel zouden kunnen zijn?

De overheid in beweging:

- Projecten die de medewerkers en de organisatie voorbereiden op de ontwikkelingen van de toekomst. Dit heeft niet alleen gevolgen voor de organisatie maar van medewerkers worden ook meer en andere competenties en vaardigheden gevraagd. Daarnaast hebben medewerkers ook meerdere rollen binnen de organisatie (regisseur, facilitator, etc.). Hoe bereidt een organisatie zich samen met de medewerkers op deze nieuwe rol voor?

REKENVOORBEELD:

U vraagt subsidie aan voor een innovatief project waarbij er externe én interne kosten zijn.

Deze zijn als volgt opgebouwd:

- Kosten extern bureau: 15 dagdelen, totale kosten: € 12.750,-
- Kosten interne projectleider met schaal 11, periodiek 11: 400 uur x € 39,82= € 15.928,-.

Het uurtarief van het externe bureau is te hoog. Er wordt maximaal € 600,- per dagdeel (of € 150,- per uur) vergoed. Dat betekent dat de subsidiabele kosten maximaal € 9.000,- kunnen zijn voor de genoemde dagdelen.

Samen met de interne kosten zijn de subsidiabele kosten: € 24.928,-. Hiervan wordt 50%=€ 12.464,- voor u gereserveerd indien de aanvraag positief wordt beoordeeld.

- Projecten die nieuwe vormen van capaciteitsplanning onderzoeken en implementeren waarbij de organisatie, de werkprocessen en de effecten op de medewerkers de uitgangspunten zijn van het project.
- Projecten op het gebied van instroom van jongeren.
- Projecten in het kader van strategische personeelsplanning.
- Projecten die het samenwerken in allianties bevorderen of de nieuwe werkorganisatie van de toekomst. Hierbij ligt de nadruk niet op het daadwerkelijk juridisch en organisatorisch samenvoegen en opzetten van organisaties, maar wel op de effecten die de nieuwe (samenwerkings)vorm heeft op de medewerker en zijn competenties.
- Projecten op het gebied van teamleren/lerend werken/leren op de werkplek, 70-20-10 leren.
- Projecten op het gebied van vernieuwing van de communicatie met burgers. Bij deze projecten draait het voornamelijk om vernieuwende aanpakken waarbij ambtenaren nieuwe vaardigheden en competenties opdoen.
- Projecten gericht op het versterken van het vakmanschap bij medewerkers, bijvoorbeeld door nieuwe vormen van leren, intervisie, experimenten met kennisoverdracht etc.
- Co-creatie projecten
- Projecten die gaan over zelfsturende teams/horizontalisering.
- Projecten die gaan de gevolgen van digitalisering voor organisatie en werk betreffen (denk hierbij bijvoorbeeld aan de sociale/hrm gevolgen van big data projecten, data gedreven sturen, etc.).

Meester in je werk:

- Leervormen op de werkvloer die gekoppeld zijn aan de organisatieontwikkeling zodat daarmee de gewenste flexibilisering en dynamiek wordt bereikt. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gezocht naar de inzet en combinatie van nieuwe vormen van leren (e-learning, werkplek-leren, moocs, train-de-trainer-trajecten, mentorschap, etc.).
- Projecten die zelfregie van medewerkers bij ontwikkeling, loopbaan en vakmanschap bevorderen.
- Projecten die de intersectorale en/of interbestuurlijke mobiliteit bevorderen.
- Het opzetten van train-de-trainersprogramma's.
- Opstellen van loopbaanpaden en ontwikkelingen van methodieken voor loopbaanpaden.
- Projecten met betrekking tot stimuleren startkwalificatie van medewerkers.
- Projecten gericht op versterken ontwikkeling van medewerkers bij afdelingen waar dat extra urgent is, bijvoorbeeld DIV en Buitendienst.
- Opzetten van werk-naar-werktrajecten waarbij aan het einde aan te tonen is welke medewerkers daadwerkelijk in beweging zijn gekomen.

Daarnaast zijn er natuurlijk nog andere projecten die passen binnen ons beleidsprogramma. Neem contact op met onze Subsidie Helpdesk om te bespreken of uw project voor subsidie in aanmerking komt.

Welke kosten vergoeden we?

- Kosten voor het inhuren van deskundigheid via een extern bureau. Het maximum uurtarief dat we hier vergoeden, is € 150,-.
- Kosten voor het inzetten van een intern bureau. Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site. Het is niet mogelijk om én een intern én een extern bureau in te zetten.
- Kosten van de interne projectleider (maximaal 1 medewerker, 36 uur per week). Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site.
- Accountantskosten wanneer de totale kosten van het project op het moment van aanvragen (inclusief accountantskosten) in totaal meer dan € 100.000,- zijn.

U krijgt géén subsidie voor de volgende kosten:

- Kosten voor (herhalings-)trainingen agressie en geweld, trainingen die in het teken staan van het voorkomen van ziekteverzuim en andere arbo-gerelateerde activiteiten, alsmede kosten voor activiteiten die verplicht zijn volgens de Wet verbetering poortwachter, kosten voor de uitvoering van de risico-inventarisatie en -evaluatie, preventief medisch onderzoek, kosten verbonden aan de bedrijfshulpverlening en kosten van activiteiten gericht op algemene gezondheidsrisico's ten gevolge van de levensstijl.
- Kosten projectactiviteiten die eerder dan 8 weken plaatsvonden vóór de ontvangstdatum van de subsidieaanvraag.
- Verzendkosten.
- Locatie- en cateringkosten.
- Loon-, verlet-, reis- of verblijfkosten van personeel dat bijvoorbeeld trainingen of workshops volgt.
- Algemene projectkosten die zijn opgevoerd door externe adviseurs. Kosten die door externe adviseurs worden opgevoerd, moet u specificeren op de factuur.
- Kosten voor de aanschaf van materiaal. Bijvoorbeeld computers, kopieermachines, lcd-schermen, software, flip-overs.
- Kosten voor het ontwikkelen van software, apps, websites, etc. alsmede softwaretrainingen e.d.
- Btw-kosten. Deze kunt u aftrekken via het btw-compensatiefonds.

Hoeveel aanvragen kan uw gemeente indienen?

We gebruiken bij deze regeling een staffel. Deze is gebaseerd op het aantal fte's van een gemeente of gemeentelijke organisatie.

Periode 4 januari 2016 tot en met 16 december 2016 – 3^e tranche

Aantal fte	Maximaal aantal aanvragen per onderwerp
1-100 fte	Maximaal 1 goedgekeurde aanvraag
101-500 fte	Maximaal 1 goedgekeurde aanvraag
501-1.000 fte	Maximaal 2 goedgekeurde aanvragen
1.001-3.500 fte	Maximaal 2 goedgekeurde aanvragen
> 3.500 fte	Maximaal 3 goedgekeurde aanvragen

Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

Subsidiebedragen:

Voor projecten waarbij een externe partij betrokken is:

Het minimale subsidiebedrag is € 7.500,-. U betaalt zelf 50% van de subsidiabele projectkosten mee. De totale projectkosten zijn dus minimaal € 15.000,-.

Voor projecten die geheel intern worden uitgevoerd:

Het minimale subsidiebedrag is € 3.750. U betaalt zelf 50% van de subsidiabele projectkosten mee. De totale projectkosten zijn dus minimaal € 7.500,-.

Wat zijn de subsidievoorwaarden?

- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum waarop de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten wordt ontvangen.
- U rondt het project helemaal af binnen twee jaar na de startdatum. Uw einddatum wordt genoemd in de voorlopige beschikking.
- Uw projectvoorstel is deugdelijk, doelmatig en voorzien van een begroting en planning.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U deelt uw ervaringen tijdens en na afloop van uw project. Bijvoorbeeld in bijeenkomsten en publicaties. Zo kan de hele gemeentelijke sector ervan leren.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.

Wanneer vraagt u aan, voert u uit en verantwoordt u?

Aanvragen

Tussen 4 januari 2016 en 16 december 2016 kunt u aanvragen voor de derde tranche indienen. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de regeling gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

Uitvoeren

Binnen exact twee jaar na de door u opgegeven startdatum dient het project te worden afgerond. Let op: Dit is een wijziging ten opzichte van de voorgaande subsidietranche.

Verantwoorden

Binnen 8 weken na de laatste uitvoeringsdag stuurt u ons de verantwoording. In de voorlopige beschikking die wordt afgegeven, staat genoteerd welke datum dit is. Op deze datum verlenen we geen uitstel.

Hoe verloopt het subsidieproces?

STAP 1: U vraagt subsidie aan

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>. Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

- Een uitgewerkt projectplan of voorstel.
- Een planning waarin u aangeeft welke doelstellingen er op welke tijdstippen bereikt moeten worden.
- Een budgetoverzicht met hierin kort opgenomen welke kosten u denkt te maken voor dit project en welke partijen hierbij betrokken zijn.

STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen. Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder bij uw gemeente.

STAP 3: U ontvangt een voorlopige beschikking

We sturen u een bericht waarin staat of we u de subsidie toekennen. Deze voorlopige beschikking ontvangt u uiterlijk 8 weken nadat we uw volledige en inhoudelijk correcte aanvraag hebben ontvangen. Komt u in aanmerking voor subsidie? Dan staat in de voorlopige beschikking ook het bedrag dat wij maximaal voor u reserveren. Ook staat in de voorlopige beschikking aan welke voorwaarden uw declaratie (verzoek tot definitieve vaststelling) moet voldoen.

Optie: als er tussentijds iets verandert

Verandert er iets in de uitvoeringsperiode? Dan geeft u dit via het online subsidieaanvraagstelsel aan ons door. U kunt hiervoor een brief of memo aan het dossier

toevoegen. Bij financiële aanpassingen beoordelen we uw aanvraag opnieuw. Dit kan derhalve gevolgen hebben voor de hoogte van het subsidiebedrag.

Tip: kies voor enkelvoudige betaling

Het is handig om facturen van externen te voldoen via enkelvoudige betaling. Dit scheelt u tijd bij stap 4: de declaratie.

Tussentijdse rapportages?

In uw voorlopige beschikking staan data genoemd waarop u een tussentijdse rapportage moet indienen. Hierbij gaat het om een kort overzicht van de stand van zaken, waarbij u meldt wat de voortgang is, wat er goed gaat bij het project en waar u denkt te moeten bijsturen. U kunt hierbij uw eigen format aanhouden.

STAP 4: u dient uw declaratie in

U dient uw declaratie (verzoek tot definitieve vaststelling) in via het online subsidie-aanvraagstelsel. Dit doet u binnen 8 weken na de einddatum van uw project. De einddatum staat in uw voorlopige beschikking.

Geaccordeerd

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw declaratie?

Inhoudelijke rapportage

We ontvangen graag alle overige projectresultaten die uw project in deze periode heeft opgeleverd, bijvoorbeeld resultaten van (nul)metingen, evaluaties, handboeken, methodieken, instrumenten, rapportages, etc.

Interne uren

U voegt tijdregistratieformulieren toe, die door de directeur van de dienst/organisatie ondertekend zijn en een kopie van de salarisstrook van de desbetreffende medewerker. Deze salarisstrook bestrijkt in elk geval de datum van aanvraag.

Externe uren

U voegt facturen toe en het bewijs dat u betaald heeft. Hoe dit bewijs eruit ziet, hangt af van de vraag of u een enkelvoudige betaling of een samengestelde (batch) betaling gedaan heeft.

- Bij enkelvoudige betaling
Een kopie van het rekeningafschrift met daarop het bedrag en de naam en het rekeningnummer van de begunstigde.
- Bij batchbetaling
 - 1 Een kopie van het rekeningafschrift met het totale batchbedrag.
 - 2 Het batchoverzicht. Op dit overzicht moeten in ieder geval het factuurbedrag, het totaalbedrag van de samengestelde betaling en de som van de rekeningnummers staan. Zo kunnen we controleren dat bankafschrift, factuur en samengestelde betaling met elkaar overeenkomen.

Accountantsverklaring

Zijn de totale projectkosten meer dan € 100.000,- op het moment van aanvragen? Dan is een accountantsverklaring verplicht. De accountant controleert op basis van de beschikking en de voorwaarden van de subsidieregeling. De kosten van de accountant kunt u meenemen in de aantoonbare subsidiabele kosten. Deze verplichting wordt opgenomen in de voorlopige beschikking. Indien het project bij de eindverantwoording toch lager uitvalt, dan bent u toch verplicht een accountantsverklaring aan te leveren.

STAP 5: Wij beoordelen uw declaratie

Wij beoordelen uw declaratie op volledigheid en inhoud. Als uw declaratie volledig is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Als uw declaratie (inhoudelijk) niet volledig is, sturen we u een aanvullingsverzoek. U kunt de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan ons verstrekken. Blijft uw declaratie daarna onvolledig? Dan wijzen we uw declaratie af. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder van uw gemeente.

Indien uw totale projectkosten op het moment van aanvragen meer dan € 100.000,- bedragen, dan is het verplicht om bij de einddeclaratie een accountantsverklaring aan te leveren, ook als het uiteindelijke eindbedrag op het moment van declareren lager is.

De criteria waar we onder meer op controleren

- Valt het project onder de regeling?
- Klopt de omschrijving in de einddeclaratie met die in de voorlopige beschikking?
- Worden de kosten bewezen met documenten?
- Zijn de activiteiten uitgevoerd in de periode die ervoor stond in de voorlopige beschikking?
- Komen de kosten overeen met die in de aanvraag en de voorlopige beschikking?
- Zijn de kosten door de subsidieontvanger gemaakt en betaald (voordat de einddeclaratie is ingediend of voordat de accountant zijn of haar verklaring afgeeft).

STAP 6: U ontvangt de definitieve beschikking

We stellen de definitieve subsidietoekenning vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we de volledige en inhoudelijk correcte declaratie hebben ontvangen. U ontvangt de definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.



3 Impulsregeling

De regeling in het kort

- Binnen 8 weken na afloop indienen. De uiterste datum om een aanvraag in te dienen voor deze regeling is 16 december 2016.
- Voor de 3^e tranche moeten aanvragen worden ingediend voor 16 december 2016.
- Minimum subsidiebedrag € 1.000,- en maximum subsidiebedrag € 15.000,-.
- Aantal aanvragen afhankelijk van fte's.
- Minimaal 8 CAR-UWO deelnemers aan een groepsgewijze training.
- Bedoeld voor groepsgewijze trainingen en korte adviestrajecten van 6 maanden of korter.

Een lange adem. Die heeft u nodig als u HRM-plannen in de praktijk wilt brengen. Met de Impulsregeling geven we u een duwtje in de rug. Zodat u gemakkelijker een stevig begin kunt maken met onderwerpen als loopbaanontwikkeling en mobiliteit, strategische personeelsplanning en medezeggenschap. De regeling is bedoeld om een impuls te geven aan verandering binnen de gemeente.

Wat zijn voorbeelden van projecten die subsidiabel zouden kunnen zijn?

De overheid in beweging:

Aanvragen voor de Impulsregeling 'Overheid in Beweging' staan in het kader van de transities/drie decentralisaties en de gevolgen die dit heeft voor het personeel en de organisatie. Verder vallen de jongerenprogramma's en strategische personeelsplanning onder deze Impulsregeling.

- Advies en trainingen in het kader van strategische personeelsplanning, bijvoorbeeld kwalitatieve vlootschouwen.
- Trainingen die medewerkers voorbereiden op de toekomst in het kader van de 3 d's en digitalisering.
- Opstellen van strategische opleidingsplannen.
- Het opstellen van traineeprogramma's.
- Trainingen of korte onderzoekstrajecten die zich richten op de implementatie van capaciteitsmanagement en de gevolgen die dit heeft voor de medewerkers.
- Groepsgewijze trainingen of coachingstrajecten voor boventalligen en/of bijna-boventalligen om deze medewerkers aan ander werk te helpen binnen of buiten de organisatie.
- Het opzetten van werk-naar-werktrajecten voor boventalligen en/of bijna-boventalligen.

REKENVOORBEELD 1:

U vraagt subsidie aan voor een vlootshow.

De subsidiabele kosten zijn € 7.000,-.

Tot € 3.000,- wordt er 100% van de kosten vergoed.

Vanaf € 3.000,- is er sprake van 50% vergoeding.

Dat betekent dat het subsidiebedrag € 3.000,- + (50% van € 4.000,-) = € 5.000 is.

REKENVOORBEELD 2:

U vraagt subsidie aan voor een groepsgewijze training.

De subsidiabele kosten zijn € 28.000,-.

Tot € 3.000,- wordt er 100% van de kosten vergoed.

Vanaf € 3.000,- is er sprake van 50% vergoeding.

Dat betekent dat het subsidiebedrag € 3.000,- + (50% van € 25.000,-) =

€ 15.500,- zou kunnen zijn.

Echter is het maximumbedrag voor een activiteit € 15.000,-. Er wordt € 15.000,- subsidie verstrekt. De overige kosten zijn niet subsidiabel en kunnen niet apart worden ingediend.

- Netwerkprogramma's voor jongeren waarbij de onderwerpen binnen deze programma's aansluiting vinden met het beleidsprogramma van A+O fonds Gemeenten.
- Het ontwikkelen van nieuwe vormen van medezeggenschap.
- Adviestrajecten op het gebied van generatiepacten binnen de gemeente of gemeentelijke organisatie.

Meester in je werk:

Aanvragen voor de Impulsregeling 'Meester in je Werk' staan in het kader van ontwikkeling van nieuwe competenties van medewerkers en het zelf regie nemen over de eigen loopbaan door de medewerkers.

- Groepsgewijze OVC trajecten voor OR-leden (groepsgewijze EVC trajecten speciaal bedoeld voor OR leden).
- Groepsgewijze EVP of EVC trajecten voor minimaal 8 medewerkers. Individuele EVP- en EVC-trajecten worden in 2016 niet meer gesubsidieerd. Voor individuele EVC-trajecten die worden afgesloten met een diploma kunt u subsidie aanvragen via de Startkwalificatieregeling. U vindt hierover meer informatie in hoofdstuk 5 van deze gids.
- Groepsgewijze trainingen op het gebied van nieuwe vormen van samenwerken. Deze trainingen richten zich op het opdoen van nieuwe competenties door medewerkers die om moeten leren gaan met de veranderende omstandigheden.
- Trainingen in het kader van vakmanschap. Het draait hier om het 'leren leren'. Bij deze trainingen wordt duidelijk welke nieuwe competenties de medewerker opdoet.
- Trainingen gericht op nieuwe vormen van leiderschap en trainingen die zich juist richten op het nemen van regie door medewerkers.
- Groepsgewijze trainingen waarbij medewerkers startkwalificaties behalen.
- Interne projectleider voor het organiseren van deelname van de organisatie aan de Meester in je Werk week (14 t/m 18 november 2016)
- Organiseren van een "Vakmanschap in Beeld Dag", dit is een dag waarbij de koerskaart wordt ingezet in combinatie met de Vakmanschap in Beeld workshop van Studio Bromet.
- A+O trainingen (inclusief de train-de-trainer trajecten): Leiding geven aan beweging, Talentspiegel, Baas in eigen Loopbaan.

Daarnaast zijn er natuurlijk nog andere projecten die mogelijk passen binnen ons beleidsprogramma. Neem contact op met onze Subsidie Helpdesk om te bespreken of uw project voor subsidie in aanmerking komt.

Welke kosten vergoeden we?

- Kosten voor het inhuren van deskundigheid via een extern bureau. Het maximum uurtarief dat we hier vergoeden, is € 150,-.
- Kosten voor het inzetten van een intern bureau. Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site. Het is niet mogelijk om én een intern én een extern bureau in te zetten.

REKENVOORBEELD 3:

U vraagt subsidie aan voor een groepsgewijze training Baas in eigen loopbaan. De subsidiabele kosten zijn € 3.000,-.

De aanvraag wordt volledig vergoed.

Daarna dient u nog een aanvraag in voor een groepsgewijze training Baas in eigen loopbaan waarvan de kosten € 5.000,- zijn.

U hebt eerder al eerder € 3.000,- aan subsidie ontvangen. De subsidie helpdesk constateert dat de trainingen bij elkaar horen.

Vanaf € 3.000,- is er sprake van 50% vergoeding.

Dat betekent dat u voor de tweede aanvraag 50% van € 5.000,- = € 2.500,- ontvangt aan subsidie.

U kunt aanvragen stapelen tot het maximumbedrag van € 15.000,-.

- Kosten van de interne projectleider (maximaal 1 medewerker, 36 uur per week). Het uurtarief dat hier wordt vergoed, is gebaseerd op de A+O uurloontabel die u kunt downloaden op onze site.
- Voor sommige trainingen is het noodzakelijk één en ander voor te bereiden dan wel nazorg te verrichten. A+O fonds Gemeenten accepteert maximaal 50% van de daadwerkelijk gemaakte trainingsuren als voorbereidings/nazorgtijd.

U krijgt géén subsidie voor de volgende kosten:

- Kosten voor (herhalings-)trainingen agressie en geweld, trainingen die in het teken staan van het voorkomen van ziekteverzuim en andere arbo-gerelateerde activiteiten, alsmede kosten voor activiteiten die verplicht zijn volgens de Wet verbetering poortwachter, kosten voor de uitvoering van de risico-inventarisatie en -evaluatie, preventief medisch onderzoek, kosten verbonden aan de bedrijfshulpverlening en kosten van activiteiten gericht op algemene gezondheidsrisico's ten gevolge van de levensstijl.
- Trainingen in het kader van werkdruk/werkstress alsmede persoonlijke effectiviteitstrainingen.
- Trainingen die het gebruik of implementatie van social media binnen de organisatie proberen te stimuleren.
- Onderzoeken, trainingen, adviestrajecten die zich richten op het inrichten van de werkplek of de kantooromgeving of nieuwe vormen van ICT en alles wat hiermee samenhangt in het kader van het nieuwe werken.
- Verzendkosten.
- Locatie- en cateringkosten.
- Loon-, verlet-, reis- of verblijfkosten van personeel dat bijvoorbeeld trainingen of workshops volgt.
- Algemene projectkosten die zijn opgevoerd door externe adviseurs. Kosten die door externe adviseurs worden opgevoerd, moet u specificeren op de factuur.
- Kosten voor de aanschaf van materiaal. Bijvoorbeeld computers, kopieermachines, lcd-schermen, software, flip-overs.
- Kosten voor het ontwikkelen van software, apps, websites, etc.
- Kosten voor het volgen van software-trainingen of het omgaan met applicaties, etc.
- Btw-kosten. Deze kunt u aftrekken via het btw-compensatiefonds.

Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

We vergoeden de kosten van de inzet van een interne of externe deskundige. Per aanvraag is het minimumsubsidiebedrag € 1.000,- en het maximum € 15.000,-. U kunt meerdere aanvragen indienen, mits u nog niet het maximumbedrag hebt aangevraagd. Per onderwerp (bijvoorbeeld de training Baas in eigen loopbaan) is een maximum subsidiebedrag van € 15.000,- mogelijk. Tot een bedrag van € 3.000,- vergoeden wij 100% van de subsidiabele kosten. Daarna vergoeden wij in 50% van de subsidiabele kosten tot een maximum subsidiebedrag van € 15.000,-. Kijk goed naar de rekenvoorbeelden die op deze en de vorige pagina staan om te zien hoe de berekening in deze beleidsperiode wordt opgebouwd.

Het staat A+O fonds Gemeenten vrij om bepaalde bij elkaar horende activiteiten met elkaar te combineren. Uiteraard wordt dit onderbouwd in de beschikking die de inlogbeheerder wordt toegezonden.

We gebruiken bij deze regeling een staffel. Hierbij kijken we naar het aantal fte's dat werkt bij de gemeente.

Periode 4 januari 2016 tot en met 16 december 2016 – 3^e tranche

Aantal fte	Maximaal subsidiebedrag per onderwerp
1-100 fte	Maximaal € 15.000,-
101-500 fte	Maximaal € 20.000,-
501-1000 fte	Maximaal € 25.000,-
1001-3500 fte	Maximaal € 30.000,-
> 3500 fte	Maximaal € 45.000,-

Wat zijn de subsidievoorwaarden?

- Er zijn minimaal CAR-UWO 8 deelnemers aan een groepsgewijze training.
- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum van de ontvangst van de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U deelt uw ervaringen tijdens en na afloop van uw project. Bijvoorbeeld in bijeenkomsten en publicaties. Zo kan de hele gemeentelijke sector ervan leren.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.

Wanneer vraagt u subsidie aan en voert u uit?

Aanvragen en uitvoeren

U dient uw aanvraag binnen 8 weken na de laatste uitvoeringsdag in.

Op 16 december 2016 kunt u voor het laatst een aanvraag indienen voor de 3^e tranche. Op deze datum verlenen we geen uitstel. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de regeling gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

Hoe verloopt het subsidieproces?

Tip: kies voor eenvoudige betaling

Het is handig om facturen van externen te voldoen via eenvoudige betaling.

Dit scheelt u tijd bij de aanvraag.

STAP 1: U vraagt subsidie aan

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>.

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

Interne uren

U voegt tijdregistratieformulieren toe die door de directeur van de dienst/organisatie ondertekend zijn en een kopie van de salarisstrook van de desbetreffende medewerker. Deze salarisstrook bestrijkt in elk geval de datum van aanvraag.

Externe uren

U voegt facturen toe en het bewijs dat u betaald heeft. Hoe dit bewijs eruit ziet, hangt af van de vraag of u een enkelvoudige betaling of een samengestelde (batch) betaling gedaan heeft.

- Bij enkelvoudige betaling
Een kopie van het rekeningafschrift met daarop het bedrag en de naam en het rekeningnummer van de begunstigde.
- Bij batchbetaling
 - 1 Een kopie van het rekeningafschrift met het totale batchbedrag.
 - 2 Het batchoverzicht. Op dit overzicht moeten in ieder geval het factuurbedrag, het totaalbedrag van de samengestelde betaling en de som van de rekeningnummers staan. Zo kunnen we controleren dat bankafschrift, factuur en samengestelde betaling met elkaar overeenkomen.

Rapportage

Voor een gevolgde training voegt u een kort verslag toe waarin u beschrijft welke training er is gevolgd en wat de medewerkers hiervan hebben geleerd.

Wanneer u een adviestraject heeft laten uitvoeren, dan ontvangen we graag het eindrapport waarin het verloop en de resultaten van het adviestraject wordt beschreven.

STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen.

Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder van uw gemeente.

STAP 3: U ontvangt de definitieve beschikking

We stellen de definitieve subsidietoekenning vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we uw volledige en inhoudelijk correcte aanvraag ontvangen hebben. U ontvangt de definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.

4 ImpulsPlusregeling

De regeling in het kort

- Van de regelingen kan alleen door gemeenten gebruik worden gemaakt. Alle overige gemeentelijke organisaties maken gebruik van de reguliere Impulsregeling.
- Gemeenten kunnen alleen van deze regeling gebruik maken wanneer zij samen met andere gemeenten of gemeentelijke instellingen een activiteit hebben uitgevoerd.
- Aanvragen kunnen worden ingediend voor groepsactiviteiten waaraan minimaal 8 CAR-UWO medewerkers meedoen.
- Wanneer er meerdere organisaties meedoen, wordt er gekeken of de groep naar rato is verdeeld met een standaardafwijking van het gemiddelde van maximaal 20%.
- Voor een compleet overzicht van alle voorwaarden met betrekking tot subsidiabele onderwerpen, verwijzen wij u graag naar de teksten van de reguliere Impulsregeling.

Samenwerken door gemeenten. Zo belangrijk dat A+O fonds Gemeenten dit graag stimuleert. Vanaf 1 september 2015 is er daarom deze nieuwe subsidieregeling waarvan u gebruik kunt maken. Activiteiten die voor subsidie in aanmerking komen, zijn gelijk aan die van de reguliere Impulsregeling. U kunt hiervan voorbeelden vinden op pagina 15 en 16 van deze subsidiewijzer.

Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

We vergoeden de kosten van de inzet van een interne of externe deskundige. Per aanvraag is het minimumsubsidiebedrag € 1.000,- en het maximum € 15.000,-.

We vergoeden 50% van de kosten tot een maximum bedrag van € 15.000,-. Per onderwerp (bijvoorbeeld de training Baas in eigen loopbaan) is een maximum subsidiebedrag van € 15.000,- mogelijk.

Het staat A+O fonds Gemeenten vrij om bepaalde bij elkaar horende activiteiten met elkaar te combineren. Uiteraard wordt dit onderbouwd in de beschikking die de inlogbeheerder wordt toegezonden. Het subsidiebedrag wordt bij gezamenlijke activiteiten die aan de gestelde voorwaarden voldoen niet in mindering gebracht bij het persoonlijke budget van de aanvragende gemeente.

Wat zijn de overige voorwaarden?

- Alleen gemeenten kunnen gebruik maken van deze regeling. Dat komt omdat er gemeentelijke samenwerkingsverbanden zijn zonder juridische basis (stichting, vereniging, gemeenschappelijke regeling, etc.) die zelf geen inloggegevens voor

het subsidiesysteem van het A+O fonds Gemeenten kunnen krijgen. Zij kunnen dan één van de deelnemende gemeenten aanwijzen als penvoerder.

- Alleen gemeenten die zelf aan de activiteit hebben deelgenomen, kunnen worden aangewezen als penvoerder.
- De gezamenlijke activiteit wordt aangetoond door middel van een deelnemerslijst afgetekend door een afdelingshoofd, hoofd P&O, wethouder P&O of gemeentesecretaris. Op de deelnemerslijst wordt duidelijk aangegeven welke medewerkers hebben deelgenomen aan de activiteit, van welke organisatie deze medewerkers deel uitmaken en er is duidelijk aangegeven om welke activiteit het gaat en wanneer deze plaatsvond.
- Voor gemeentelijke samenwerkingsverbanden mét een juridische basis gelden de voorwaarden van pagina 6 van deze subsidiewijzer. Zij kunnen indien zij aan de voorwaarden voldoen zelf inloggegevens aanvragen bij de subsidie helpdesk van A+O fonds Gemeenten.
- Aanvragen kunnen worden ingediend voor groepsactiviteiten waaraan minimaal 8 CAR-UWO medewerkers meedoen.
- Wanneer er meerdere organisaties meedoen, wordt er gekeken of de groep naar rato is verdeeld met een standaardafwijking van het gemiddelde van maximaal 20%. *Voorbeeld: Bij een groep van tien deelnemers en twee verschillende organisaties, ligt de verhouding dus op 7 deelnemers van de ene gemeente of gemeentelijke organisatie en 3 deelnemers van de andere gemeente of gemeentelijke organisatie.* **Indien niet wordt voldaan aan deze verhoudingscijfers zal de aanvraag worden afgewezen. Indien aan de voorwaarden van de reguliere Impulsregeling wordt voldaan kunt u nog wel steeds gebruik maken van deze regeling.**
- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum van de ontvangst van de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U deelt uw ervaringen tijdens en na afloop van uw project. Bijvoorbeeld in bijeenkomsten en publicaties. Zo kan de hele gemeentelijke sector ervan leren.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.

Wanneer vraagt u subsidie aan en voert u uit?

Aanvragen en uitvoeren

U dient uw aanvraag binnen 8 weken na de laatste uitvoeringsdag in.

Op 16 december 2016 kunt u voor het laatst een aanvraag indienen voor deze tranche. Op deze datum verlenen we geen uitstel. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de regeling gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

Hoe verloopt het subsidieproces?

Tip: kies voor enkelvoudige betaling

Het is handig om facturen van externen te voldoen via enkelvoudige betaling. Dit scheelt u tijd bij de aanvraag.

STAP 1: U vraagt subsidie aan

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>.

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

Interne uren

U voegt tijdregistratieformulieren toe, die door de directeur van de dienst/organisatie ondertekend zijn en een kopie van de salarisstrook van de desbetreffende medewerker. Deze salarisstrook bestrijkt in elk geval de datum van aanvraag.

Externe uren

U voegt facturen toe en het bewijs dat u betaald heeft. Hoe dit bewijs eruit ziet, hangt af van de vraag of u een enkelvoudige betaling of een samengestelde (batch) betaling gedaan heeft.

- Bij enkelvoudige betaling
Een kopie van het rekeningafschrift met daarop het bedrag en de naam en het rekeningnummer van de begunstigde.
- Bij batchbetaling
 - 1 Een kopie van het rekeningafschrift met het totale batchbedrag.
 - 2 Het batchoverzicht. Op dit overzicht moeten in ieder geval het factuurbedrag, het totaalbedrag van de samengestelde betaling en de som van de rekeningnummers staan. Zo kunnen we controleren dat bankafschrift, factuur en samengestelde betaling met elkaar overeenkomen.

Deelnemerslijst

U voegt een deelnemerslijst toe waarop duidelijk is aangegeven welke medewerkers hebben deelgenomen aan de activiteit, van welke organisatie deze medewerkers deel uit maken en er is duidelijk aangegeven om welke activiteit het gaat en wanneer deze plaatsvond. De deelnemerslijst wordt geparafeerd door een afdelingshoofd, hoofd P&O, wethouder P&O of gemeentesecretaris.

Rapportage

Voor een gevolgde training voegt u een kort verslag toe waarin u beschrijft welke training er is gevolgd en wat de medewerkers hiervan hebben geleerd.

Wanneer u een adviestraject heeft laten uitvoeren, dan ontvangen we graag het eindrapport waarin het verloop en de resultaten van het adviestraject wordt beschreven.

STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen.

Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder van uw gemeente.

STAP 3: U ontvangt de definitieve beschikking

We stellen de definitieve subsidietoekenning vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we uw volledige en inhoudelijk correcte aanvraag ontvangen hebben.

U ontvangt de definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.



5 Startkwalificatieregeling

De regeling in het kort

- Binnen 8 weken na het behalen van het diploma indienen. De uitgiftedatum van het diploma is hierbij leidend. De uiterste datum om een aanvraag in te dienen voor deze tranche is 16 december 2016.
- De aanvragen voor de 3^e tranche moeten zijn ingediend voor 16 december 2016.
- Het subsidiebedrag is maximaal € 2.000,-. Het uiteindelijke bedrag wordt berekend op basis van ingeleverde factu(u)r(en).
- Aantal aanvragen is afhankelijk van het aantal fte's.

Waarom de Startkwalificatieregeling?

A+O fonds Gemeenten vindt het belangrijk dat medewerkers aansluiting houden bij de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Met deze regeling wordt gestimuleerd dat medewerkers (al dan niet door middel van een EVC traject) worden opgeleid tot minimaal MBO2 niveau. Als gemeente krijgt u daardoor hoger opgeleid personeel en uw medewerker realiseert zich wat hij waard is. Daardoor is hij beter voorbereid op veranderingen in het werk en wordt daadwerkelijk breder inzetbaar.

De regeling bestaat uit twee onderdelen:

- Een scholingsregeling voor medewerkers die op dit moment nog niet beschikken over een officieel erkend diploma op MBO2 niveau. U toont aan dat de medewerker nog niet beschikte over een MBO2 niveau diploma door de verklaring in te vullen (deze kunt u downloaden op onze website) en dat de medewerker succesvol de opleiding heeft afgerond.
- De EVC+Diploma-regeling uit de voorgaande periode zodat u subsidie kunt blijven aanvragen voor medewerkers die hun EVC-traject succesvol afsluiten met een officieel erkend MBO of HBO diploma. EVC staat voor Erkennen van Verworven Competenties of 'ErVaringsCertificaat' dat in het geval van deze regeling moet worden afgesloten met een erkend diploma. Voor de medewerker wordt inzichtelijk welke competenties hij of zij bezit en hoe deze kunnen worden ingezet.

Voor groepsgewijze EVP- en EVC-trajecten kunt u via de Impulsregeling Meester in je Werk subsidie aanvragen. Het moet hier gaan om minimaal 8 medewerkers. Voor de overige individuele medewerkers die een EVP- of EVC-traject doen (zonder dit met een diploma af te ronden) kan ook in 2016 geen subsidie meer worden aangevraagd.

Voor welke doelgroep kunt u deze regeling gebruiken?

U kunt de Startkwalificatieregeling gebruiken voor iedere CAR-UWO medewerker die succesvol minimaal een MBO+ diploma behaalt (en daarvoor niet in het bezit was van een startkwalificatie) of een medewerker die het EVC-traject succesvol afsluit met een MBO of HBO diploma.

Welke kosten vergoeden we?

We vergoeden maximaal een bedrag van € 2.000,- per medewerker die voldoet aan de voorwaarden van deze subsidieregeling. U levert facturen en betaalbewijzen aan om de hoogte van de kosten aan te tonen. Subsidiabel zijn de kosten van de MBO2 opleiding dan wel de kosten van het EVC-traject alsmede de kosten van het opleidingstraject.

U krijgt géén subsidie voor de volgende kosten:

- Verzendkosten.
- Locatie- en cateringkosten.
- Studiemateriaal en examenkosten.
- Loon-, verlet-, reis- of verblijfkosten van personeel dat bijvoorbeeld trainingen of workshops volgt.
- Algemene projectkosten die zijn opgevoerd door externe adviseurs. Kosten die door externe adviseurs worden opgevoerd, moet u specificeren op de factuur.
- Kosten voor de aanschaf van materiaal. Bijvoorbeeld computers, kopieermachines, lcd-schermen, software, flip-overs.
- Kosten voor het ontwikkelen van software, apps, websites, etc.
- Btw-kosten. Deze kunt u aftrekken via het btw-compensatiefonds.

Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

U ontvangt een bedrag van maximaal € 2.000,- per medewerker die een startkwalificatie behaalt of een EVC-traject succesvol afsluit met een diploma. Per medewerker kunt u slechts één keer subsidie aanvragen.

Periode 4 januari 2016 tot en met 16 december 2016 – 3^e tranche

Aantal fte	Maximaal subsidiebedrag per tranche
1-100 fte	Maximaal € 6.000,-
101-500 fte	Maximaal € 12.000,-
501-1000 fte	Maximaal € 18.000,-
1001-3500 fte	Maximaal € 24.000,-
> 3500 fte	Maximaal € 30.000,-

Wat zijn de subsidievoorwaarden?

- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum van de ontvangst van de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U deelt uw ervaringen tijdens en na afloop van uw project. Bijvoorbeeld in bijeenkomsten en publicaties. Zo kan de hele gemeentelijke sector ervan leren.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.

Wanneer vraagt u subsidie aan en voert u uit?

Aanvragen en uitvoeren

U stuurt de aanvraag binnen 8 weken na afloop van de activiteit in. Op 16 december 2016 kunt u voor het laatst een aanvraag indienen voor de 3^e tranche. Op deze datum verlenen we geen uitstel. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de regeling gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

Hoe verloopt het subsidieproces?

STAP 1: U vraagt subsidie aan

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>.

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

Bij het volgen van een opleiding:

- Een kopie van het diploma. Dit diploma heeft minimaal MBO2 niveau.
- Een kopie van de factuur van de opleiding en het betaalbewijs.
- Een getekende opleidingsverklaring (deze kunt u downloaden op onze website) De verklaring moet door de medewerker en hoofd P&O worden getekend. Hierin wordt verklaard dat de medewerker voor het volgen van de opleiding waarvoor u subsidie aanvraagt niet beschikte over een diploma op MBO2 niveau of hoger.

Bij het volgen van een EVC-traject dat afgesloten wordt met een diploma:

- Een kopie van het EVC traject en het diploma. Dit diploma heeft minimaal MBO2 niveau en maximaal HBO niveau.
- Een kopie van de factuur van de opleiding en het betaalbewijs.

- Een getekende opleidingsverklaring (deze kunt u downloaden op onze website) De verklaring moet door de medewerker en hoofd P&O worden getekend. Hierin wordt verklaard dat de medewerker voor het volgen van de opleiding waarvoor u subsidie aanvraagt niet beschikte over een diploma op MBO2 niveau of hoger.

Betaalbewijzen:

Hoe dit bewijs eruit ziet, hangt af van de vraag of u een enkelvoudige betaling of een samengestelde (batch) betaling gedaan heeft.

- Bij enkelvoudige betaling
Een kopie van het rekeningafschrift met daarop het bedrag en de naam en het rekeningnummer van de begunstigde.
- Bij batchbetaling
 - 1 Een kopie van het rekeningafschrift met het totale batchbedrag.
 - 2 Het batchoverzicht. Op dit overzicht moeten in ieder geval het factuurbedrag, het totaalbedrag van de samengestelde betaling en de som van de rekeningnummers staan. Zo kunnen we controleren dat bankafschrift, factuur en samengestelde betaling met elkaar overeenkomen.

STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen. Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder van uw gemeente.

Op incidentele basis voeren wij nadere controles uit waarbij de ingevulde gegevens op de toegevoegde opleidingsverklaring op nader zullen worden getoetst.

STAP 3: U ontvangt de definitieve beschikking

We stellen de definitieve subsidietoekenning vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we uw volledige en inhoudelijk correcte aanvraag ontvangen hebben. U ontvangt de definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.



6 Jongerenregeling

De regeling in het kort

- Binnen 8 weken na de start de aanvraag indienen. De uiterste datum om een aanvraag in te dienen voor deze regeling is 16 december 2016.
- De aanvragen voor de 3^e tranche moeten zijn ingediend voor 16 december 2016.
- De regeling is bedoeld voor aanvragen voor jongeren die op het moment dat het contract wordt afgesloten 27 jaar of jonger zijn.
- Subsidiebedrag is afhankelijk van de duur van het afgesloten contract.
- Aantal aanvragen afhankelijk van fte's.

Waarom de Jongerenregeling?

Traineeships, werkervaringsplekken en leerbanen zijn belangrijke arbeidsmarktinstrumenten. U kunt ze inzetten voor verschillende doelen. Dat vergroot ook uw maatschappelijke betrokkenheid. Juist nu bezuinigingen de gemeentelijke arbeidsmarkt onder druk zetten, vormen deze inzetmogelijkheden een uitstekende kans om contact te houden met de arbeidsmarkt. Het A+O fonds Gemeenten ondersteunt met deze subsidieregeling gemeenten bij het aannemen van jongeren van 27 jaar of jonger.

Welke stagemogelijkheden en subsidiebedragen zijn er?

Op de volgende pagina hebben we een overzicht gemaakt van de keuzemogelijkheden en de subsidiebedragen die daarbij horen.

Voor alle mogelijkheden geldt dat de medewerker niet ouder mag zijn dan 27 jaar op het moment dat het contract ingaat en dat er een contract wordt afgesloten van minimaal 32 uur in de week.

Overeenkomst/Aandachtsgroep	Periode	Subsidiebedrag
Leerbaan MBO/HBO	Minimaal 1 kalenderjaar	€ 2.500,-
Traineeship	Minimaal 1 kalender jaar	€ 2.500,-
Traineeship	Minimaal 2 kalenderjaren	€ 7.500,-
Werkervaringsplek	6 maanden (conform de gemaakte afspraken in de cao)	€ 1.000,-
Jongerenbaan	Minimaal 1 kalenderjaar	€ 2.500,-

Overeenkomst/Aandachtsgroep	Periode	Subsidiebedrag
Jongerenbaan	Minimaal 2 kalenderjaren	€ 7.500,-

Hoeveel subsidie kan uw gemeente ontvangen?

We gebruiken bij deze regeling een staffel. Deze is gebaseerd op het aantal fte's van een gemeente.

Traineeplaatsen, mbo Leerbanen, hbo duale-leertrajecten, werkervaringsplekken en jongerenbanen

Periode 4 januari 2016 tot en met 16 december 2016 – 3^e tranche

Aantal fte	Maximaal subsidiebedrag per tranche
1-100 fte	Maximaal € 10.000,-
101-500 fte	Maximaal € 20.000,-
501-1.000 fte	Maximaal € 30.000,-
1.001-3.500 fte	Maximaal € 40.000,-
> 3.500 fte	Maximaal € 50.000,-

Wat zijn de subsidievoorwaarden?

- We sturen een ontvangstbevestiging als een aanvraag volledig is.
- We behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Deze volgorde bepalen we op basis van de datum van de ontvangst van de aanvraag in het online subsidiesysteem van A+O fonds Gemeenten.
- We kennen subsidies toe zolang er middelen beschikbaar voor zijn.
- U helpt mee aan de evaluatie van de subsidieregeling door het A+O fonds Gemeenten.
- Van gemeenten die een aanvraag indienen voor een traineeplaats verwachten wij aanvullende informatie over de aard en omvang van het gemeentelijke traineeproject.
- De subsidie is gekoppeld aan een overeenkomst of aanstelling die gemeente daadwerkelijk is aangegaan.
- De overeenkomst wordt afgesloten met de gemeente. Payroll constructies zijn in deze tranche uitgesloten van de regeling.
- U ontvangt per deelnemer maar één keer een subsidie. Dat betekent ook dat u in de voorgaande beleidsperioden nog niet eerder subsidie heeft aangevraagd voor deze stagiair(e).

Wanneer vraagt u de subsidie aan?

Het arbeidscontract start op of na 1 januari 2016. Binnen 8 weken na de start van de contractperiode, dient u uw aanvraag in. Op 16 december 2016 kunt u voor het laatst een aanvraag indienen voor de 3^e tranche. Op deze datum verlenen we geen uitstel. Wanneer de middelen voor deze regeling zijn uitgeput, dan wordt de

regeling eerder gesloten. Het is dan niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

Hoe verloopt het subsidieproces?

STAP 1: U vraagt subsidie aan

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>.

Uw aanvraag moet geaccordeerd zijn door de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder P&O van de gemeente of de directeur van dienst. Hiervoor hoeft hij of zij geen fysieke handtekening te zetten. Het invullen van de naam en functie is voldoende.

Welke bijlagen moet u toevoegen aan uw aanvraag?

U ontvangt subsidie voor overeenkomsten die u daadwerkelijk bent aangegaan. Daarom is het belangrijk dat u hiervoor bewijsmateriaal meestuurt met uw aanvraag. Dit materiaal bestaat uit:

- Een kopie van het gesloten arbeidscontract of de aanstellingsbrief tussen de gemeente en de medewerker. In het arbeidscontract of de aanstellingsbrief staat in ieder geval informatie over de medewerker, geboortedatum, de looptijd van de overeenkomst en het aantal uren/dagen dat de deelnemer aan de slag gaat. De overeenkomst is door alle betrokken partijen ondertekend en voorzien van een datum.
- Een kopie van het identiteitsbewijs van de jongere. Hiermee wordt gecontroleerd of de jongere aan de leeftijdseis voldoet.
- Vraagt u subsidie voor een traineeplaats aan? Dan voegt u daarnaast het gemeentelijke traineeprogramma bij. In dit traineeprogramma staan in ieder geval de opleidingsplannen.

STAP 2: Wij beoordelen de volledigheid van uw aanvraag

We beoordelen uw aanvraag op volledigheid en inhoud. Als uw aanvraag compleet is, sturen we u een ontvangstbevestiging. Is uw aanvraag niet volledig of inhoudelijk incompleet? Dan sturen we een aanvullingsverzoek. We vragen u hierin de ontbrekende gegevens alsnog binnen 4 weken aan te vullen. Blijft uw aanvraag daarna onvolledig? Dan wordt uw aanvraag definitief afgewezen. Dit laten we weten aan de inlogbeheerder bij uw gemeente.

STAP 3: U ontvangt de definitieve beschikking

We stellen de definitieve beschikking vast. Dit doen we binnen 8 weken nadat we de volledige en inhoudelijk correcte aanvraag hebben ontvangen. U ontvangt een definitieve beschikking met daarin het subsidiebedrag dat uw gemeente ontvangt. Hierna betalen we het bedrag uit.

Colofon

Opdrachtgever

stichting A+O fonds Gemeenten, Den Haag

© Stichting Arbeidsmarkt- en opleidingsfonds Gemeenten,
Den Haag
December 2015

Stichting A+O fonds Gemeenten bevordert en ondersteunt vernieuwende activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt en HRM-beleid. Actuele informatie over de verschillende projecten treft u aan op www.aeno.nl

Rechten

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enigerwijze, hetzij elektronisch, mechanisch door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de Stichting A+O fonds Gemeenten. Hoewel aan deze uitgave de grootst mogelijke zorg is besteed, kunnen de samenstellers niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele onjuistheden, noch kunnen aan de inhoud rechten worden ontleend.



A+O fonds Gemeenten
Postbus 11560
2502 AN Den Haag
070 7630030
subsidies@aeno.nl
www.aeno.nl

