

Kader en voorwaarden ter beoordeling van subsidieaanvragen

1. De Stichting Steunfonds beoogt een financiële bijdrage te leveren aan projecten en organisaties met als doelstelling het welzijn van jeugdigen te bevorderen. De begrenzing van het Fonds is gelegen in de jeugdzorg – jeugdhulpverlening -, meer in het bijzonder instellingen die als zodanig erkend zijn door de overheid – rijk, provincie of gemeente.
2. Binnen het hierboven gestelde kader wordt iedere aanvraag voor (een bijdrage bij) financiering van een project op inhoud getoetst. *In het bijzonder wordt getoetst of jeugdigen, daaronder ook nog begrepen jong volwassenen tot 21 jaar, daadwerkelijk profijt zullen (gaan) ondervinden van het project of initiatief waarvoor een bijdrage wordt gevraagd.*
3. Per aangevraagd project kan maximaal € 50.000, – per jaar beschikbaar worden gesteld. Projecten die reeds zijn gestart of zijn afgerond komen niet aanmerking voor financiering. Ook aanvragen die (mede) bestemd zijn voor de reguliere financiering van de aanvragende organisatie, als ook verbouwings- of inrichtingskosten komen niet voor toewijzing in aanmerking.
4. Het Fonds keert per jaar maximaal uit: € 150.000,--
5. Het staat het bestuur van het fonds vrij in bijzondere omstandigheden uitzonderingen te maken op deze criteria.

Bestuursvergadering

6. Besluitvorming over aanvragen vindt plaats in de bestuursvergadering van het fonds.
7. De sluitingsdatum voor aanvragen voor een opvolgend jaar is 1 oktober van het lopende kalenderjaar. Indien het fonds nog ruimte ziet voor honorering van een aanvraag tijdens en bestemd voor een lopend jaar kan van deze regel in bijzondere omstandigheden worden afgeweken.

Een bijdrage aanvragen voor een project

Stap 1: Aanvraag indienen

Een aanvraag is een schriftelijk verzoek om een financiële bijdrage van Stichting Steunfonds. U dient deze aanvraag digitaal in middels het ingevulde '**Format subsidie aanvragen bij het Stichting Steunfonds**' (zie onderaan de pagina; bij aanklikken wordt het format gedownload als Word-document in uw map 'downloads'). U stuurt dit ingevulde format per email naar het e-mailadres van het fonds.

Een aanvraag kan alleen ingediend worden door een rechtspersoon die ingeschreven staat bij de KvK. Aanvragen bevatten een helder projectplan, met financiële onderbouwing en achtergrondinformatie over de aanvrager. De aanvraag moet altijd ondertekend zijn door de directeur of bestuurder van de organisatie. Aanvragen die een bijdrage beogen in de exploitatiesubsidie van een instelling, komen niet aanmerking voor behandeling of toewijzing.

Het 'Format voor subsidie aanvragen bij het Stichting Steunfonds' bevat tenminste:

- Inhoud: waarvoor vraagt u de bijdrage aan.
- Motivatie: waarom is het aangevraagde zo belangrijk voor de minderjarigen? Waar zit het daadwerkelijke profijt dat de minderjarigen zullen genieten? (*toelichting: uit de aanvraag dient duidelijk naar voren te komen waarin het daadwerkelijke profijt zit voor de jeugdigen*).

- Financiële motivatie: waarom zijn er geen andere mogelijkheden voor financiering? En zijn er meerdere aanvragen gedaan? Wat is de totale hoogte van het bedrag en welk bedrag wordt bij het Stichting Steunfonds aangevraagd?
- Contactgegevens inclusief e-mailadres van de persoon die de aanvraag doet (contactpersoon).

Het kopie van bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel voegt u als bijlage toe aan uw mail. Ook kunt u eventuele extra informatie omtrent het project en uw organisatie bijvoegen.

Verder informatie vindt in het genoemde format voor subsidieaanvragen bij het Stichting Steunfonds.

De aanvraag van uw organisatie conform het aanvraagformulier mailt u naar:

- Secretariaat Stichting Stichting Steunfonds: steunfonds@jbbrabant.nl

Stap 2: Bevestiging

De aanvrager krijgt schriftelijk per e-mail een ontvangstbevestiging. Aanvragen die uiterlijk drie weken vóór de bestuursvergadering binnen zijn worden in die vergadering behandeld. Mogelijk vragen wij u vóór de vergadering of daarna om extra aanvullende informatie.

Stap 3: Bestuursvergadering

Op basis van de gegevens in de aanvraag stelt de door het bestuur van het fonds aangewezen voorbereidingscommissie een voorstel op. Dit voorstel wordt voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur neemt een besluit om een bijdrage al dan niet toe te kennen.

Stap 4: Toekenning/afwijzing

Enkele werkdagen na het bijeenkomen van het bestuur ontvangt u een e-mail waarin vermeld staat of uw aanvraag geheel of gedeeltelijk is toegekend of is afgewezen. De bijdrage wordt verstrekt onder voorwaarden:

- onder voorbehoud van sluitende begroting, waarin, indien van toepassing, benoemd wordt welke financiers mede zorg dragen voor het project;
- binnen een jaar op te nemen;
- na de afloop van de activiteit/project wordt een verantwoording gestuurd naar het Fonds waaruit blijkt dat deze activiteit / het project is uitgevoerd.

Bij een afwijzing wordt de reden voor dit besluit beknopt door het bestuur vermeld.

Stap 5: Betaling

Zodra u de toekennings-e-mail heeft ontvangen – en onder voorwaarde dat u aan alle voorwaarden heeft voldaan – maakt het fonds de middelen aan de rechtspersoon over, behoudens in geval een andere betalingsroute is bepaald door het bestuur.

Stap 6: Verantwoording

In de toekennings-e-mail kan ook nader vermeld staan op welke wijze u de inzet van de middelen aan ons fonds dient te verantwoorden.