

Projectplan POP3

Openstellingsbesluit Trainingen, workshops, ondernemerscoaching en demonstraties (Kennisoverdracht) provincie Utrecht 2021

Inhoudsopgave

[Projecttitel 1](#_Toc515517018)

[1. Aanvrager en eventueel medeaanvragers 2](#_Toc515517019)

[2. Samenvatting 3](#_Toc515517020)

[3. Project 4](#_Toc515517021)

[4. Selectiecriteria 6](#_Toc515517022)

[5. Begroting en financiering 8](#_Toc515517023)

[6. Verklaringen 11](#_Toc515517024)

[7. Overig 12](#_Toc515517025)

[8. (Verplichte) bijlagen 13](#_Toc515517026)

**Belangrijk: Lees voor u begint het** [**POP3 Handboek aanvragers**](https://mijn.rvo.nl/documents/20448/2502987/Handboek+POP3-subsidie/46ac53b6-beda-4390-8213-b35f92af9ee3) **(versie juni 2018)**

**Velden waar u wordt verwacht informatie in te voeren zijn lichtblauw gearceerd.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Projecttitel | **Vul hier de titel in van uw project** | **Startdatum** | dd-mm-jjjj |
| **Einddatum** | dd-mm-jjjj |

|  |  |
| --- | --- |
| Openstellingsbesluit artikel 1: Subsidie kan worden verstrekt voor demonstraties en het verzorgen van trainingen, workshops en coaching aan een groep van landbouwondernemers. | |
| **Dit activiteiten in dit projectplan zijn gericht op het informeren over innovaties en modernisering, en de toepassing ervan te bevorderen rond één of meerdere van de volgende thema’s:** | |
|  | verschuiving van de bestaande kostenreductiestrategie naar een meerwaarde strategie, met nieuwe marktconcepten, nieuwe verdienmodellen of meerwaardecreatie; |
|  | maatregelen die leiden tot een geringer grondstoffengebruik of een meer gesloten kringloop, met als resultaat een vermindering van de emissie van milieubelastende stoffen naar bodem, lucht en grond- en oppervlakte water en minder uitputting van hulpbronnen en grondstoffen; |
|  | klimaatmitigatie; |
|  | behoud en versterking van de biodiversiteit en de omgevingskwaliteit. |

| Aanvrager en eventueel medeaanvragers | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Wie vragen aan en nemen eventueel deel aan het samenwerkingsverband[[1]](#footnote-1) ?  Beschrijf hieronder ook rollen en verantwoordelijkheden[[2]](#footnote-2)· van de hoofd- (penvoerder) en medeaanvragers.   * Als er geen sprake is van een samenwerkingsverband, vult u alleen uw gegevens in als aanvrager / penvoerder. * Als er wel sprake is van een samenwerkingsverband vult u dan ook de gegevens in van de medeaanvragers. In dit geval vult u tevens het format samenwerkingsovereenkomst in en stuurt u deze als verplichte bijlage mee bij uw subsidieaanvraag. | | | |
| **Rol** | **NAW gegevens penvoerder** (en eventueel medeaanvragers) | | **Verantwoordelijkheden** 2 |
| Pen-voerder[[3]](#footnote-3) 3 | Naam |  |  |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| KvK nr |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| KvK nr |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| KvK nr |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| KvK nr |  |
| Mede-aanvrager | Naam |  |  |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| KvK nr |  |

|  |
| --- |
| Toelichting op de organisatie / het bedrijf van de aanvrager(s) 3 en [[4]](#footnote-4) |
|  |
| Samenvatting | |
| **2 a. Beschrijf uw project in maximaal 3 zinnen**  Deze korte samenvatting kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden: | |
|  | |
| **2 b. Geef hieronder een korte samenvatting van uw project**  Beschrijving van inhoud en doel van het project (maximaal 1 A4). De samenvatting is voor de beoordeling van uw project: | |
|  | |

| Project | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 a. Wat is de huidige situatie?**  Omschrijf de huidige situatie in het gebied, sector of deelnemersveld. Voeg – indien van toepassing - foto’s, kaarten of tekeningen toe van de uitgangssituatie en locatie als aparte bijlage bij uw aanvraag: | | | | |
|  | | | | |
| **3 b. Welk probleem wilt u aanpakken bij de uitvoering van uw project?**  Welke tekortkomingen, problemen of uitdagingen spelen er waardoor het urgent of wenselijk is om dat via kennisoverdracht aan te pakken. Geef hier een korte toelichting met de context en noodzaak van het project: | | | | |
|  | | | | |
| **3 c. Wat is de projectdoelstelling?**  Omschrijf de doelstelling. Omschrijf hieronder wat u met het project wilt bereiken en hoe dit bijdraagt aan het beleidsdoel uit het openstellingsbesluit van deze regeling: | | | | |
|  | | | | |
| **3 d. Uitvoering en realisatietermijn**  Beschrijf de projectactiviteiten per thema en de te onderscheiden fasen zoals genoemd in artikel 1 van het openstellingsbesluit. Noem per activiteit de beoogde start- en einddatum en het beoogde resultaat van deze activiteit.  Houd er rekening mee dat u conform artikel 1.17 van de Verordening subsidies POP3 2014-2020 provincie Utrecht binnen twee maanden na datum ontvangst van de verleningsbeschikking dient te starten met de uitvoering van het project.  De einddatum van uw project (de datum waarop uw project is afgerond en u het verzoek tot subsidievaststelling heeft ingediend bij het subsidieloket van provincie Utrecht) dient binnen drie jaar na datum ontvangst verleningsbeschikking te liggen, tenzij Gedeputeerde Staten van provincie Utrecht daar anders over beslist. | | | | |
|  | | | | |
| ***THEMA A*** | **Verschuiving van de bestaande kostenreductiestrategie naar een meerwaarde strategie, met nieuwe marktconcepten, nieuwe verdienmodellen of meerwaardecreatie** | | | |
| ***Fase*** | ***Activiteit*** | ***Startdatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Einddatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Resultaat*** |
| 1 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| 2 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| 3 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| Voeg indien nodig regels toe aan deze tabel of verwijder de overbodige regels. | | | | |
|  | | | | |
| ***THEMA B*** | **Maatregelen die leiden tot een geringer grondstoffengebruik en een gesloten kringloop, met als resultaat een vermindering van de emissie van milieubelastende stoffen naar bodem, lucht en grond- en oppervlaktewater en minder uitputting van hulpbronnen en grondstoffen** | | | |
| ***Fase*** | ***Activiteit*** | ***Startdatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Einddatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Resultaat*** |
| 1 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| 2 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| 3 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| Voeg indien nodig regels toe aan deze tabel of verwijder de overbodige regels. | | | | |
|  | | | | |
| ***THEMA C*** | **Klimaatmitigatie** | | | |
| ***Fase*** | ***Activiteit*** | ***Startdatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Einddatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Resultaat*** |
| 1 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| 2 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| 3 |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | |
| Voeg indien nodig regels toe aan deze tabel of verwijder de overbodige regels. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| ***THEMA D*** | | **Behoud en versterking van de biodiversiteit en de omgevingskwaliteit** | | | |
| ***Fase*** | | ***Activiteit*** | ***Startdatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Einddatum*** *(dd-mm-jjjj)* | ***Resultaat*** |
| 1 | |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | | |
| 2 | |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | | |
| 3 | |  |  |  |  |
| Toelichting: | | | | | |
| Voeg indien nodig regels toe aan deze tabel of verwijder de overbodige regels. | | | | | |
|  | | | | | |
| **3 e. Omschrijf de meetbare resultaten van uw project**  Omschrijf wat de concrete resultaten en producten zijn na afloop van het project: | | | | | |
|  | | | | | |
| **3 f. Meting resultaten**  Op welke wijze worden de resultaten getoetst/gemeten?  Geef aan hoe u de doelstelling(en) en projectresultaten gaat meten: | | | | | |
| *Omschrijving resultaat* | | | | *Wijze van meten/toetsen* | |
| 1 |  | | |  | |
| 2 |  | | |  | |
| 3 |  | | |  | |
| 4 |  | | |  | |
| 5 |  | | |  | |
| 6 |  | | |  | |
| 7 |  | | |  | |
| 8 |  | | |  | |
| 9 |  | | |  | |
| 10 |  | | |  | |
| **3 g. Risico’s en randvoorwaarden**  Beschrijf de factoren die impact kunnen hebben op het slagen van het project en beschrijf de aanpak om potentiële (negatieve) impact van deze factoren te beperken: | | | | | |
|  | | | | | |

| 1. Selectiecriteria   (lees hiervoor het Openstellingsbesluit artikel 7. Selectiecriteria en de Toelichting bij het openstellingsbesluit) |
| --- |
| Aanvragen die voor subsidie in aanmerking komen, worden gerangschikt op basis van de volgende selectiecriteria. Beschrijf hieronder hoe uw project bijdraagt aan de selectiecriteria van deze openstelling. |
|  |
| 4 I. Beschrijf de mate van ***effectiviteit van de activiteit*** *(maximaal 20 punten)*  Bij dit selectiecriterium gaat het om de bijdrage die het project, waarvoor subsidie wordt gevraagd, levert aan de beleidsdoelstelling(en) van het openstellingsbesluit. Bij de beoordeling van de te bereiken doelstelling(en), wordt ook de hoogte van het gevraagde subsidiebedrag in ogenschouw genomen. Dat bij het criterium "effectiviteit” ook naar het gevraagde subsidiebedrag wordt gekeken, betekent overigens niet dat het criterium rekenkundig (‘impact delen door subsidiebedrag') moet worden uitgelegd. De impact, dus het resultaat van de actie, blijft het leidende element. De effectiviteit wordt beoordeeld door in samenhang naar de aspecten a, b en c te kijken.  Beschrijf hieronder die aspecten: |
| 1. De mate waarin de activiteit bijdraagt aan het doel van de openstelling.   Het doel van deze openstelling is de toepassing van gevalideerde kennis en innovaties in de praktijk over nieuwe verdienmodellen voor natuurinclusieve landbouw door kennisoverdracht aan groepen (c.q. het peloton) van ondernemers in de agrosector. Projecten die tevens bijdragen aan kringlooplandbouw (bijvoorbeeld stikstofreductie) en klimaat (bijvoorbeeld afremmen bodemdaling of verhogen bodem organisch stofgehalte) dragen in belangrijke mate bij aan het doel van de openstelling. |
|  |
| 1. Het bereik van de activiteit.   Bij bereik gaat het om de omvang van de beoogde doelgroep die potentieel kan mee doen en welke acties ondernomen worden om deze groep te laten mee doen. Dit kan via mond-op-mond, e-mail, sociale media, vakbladen etc. Hierbij wordt gekeken naar het aantal bijeenkomsten, aantal vervolgbijeenkomsten per individuele deelnemer, aantal deelnemers, breedte van de doelgroep van de specifieke actie of acties, aantal contacturen per deelnemer. Tevens wordt rekening gehouden met het type verdienmodel omdat niet alle verdienmodellen voor grote groepen toepasbaar zijn. |
|  |
| 1. De wijze waarop en de mate waarin (blijvende) toepassing van de aangeboden kennis wordt geborgd.   Onder borging verstaan we dat trainingen en demonstraties die zich bewezen hebben niet vluchtig zijn, maar beklijven bij deelnemers. Dit kan door evaluatie en gesprekken met deelnemers. |
|  |
|  |
| 4 II. Beschrijf de mate van ***haalbaarheid/de kans op succes*** *(maximaal 20 punten)*  De mate waarin het project haalbaar is vanuit organisatorisch oogpunt, hetgeen blijkt uit de samenhang tussen de in de toelichting bij de openstelling genoemde aspecten a, b en c.  Beschrijf hieronder die aspecten: |
| 1. De kwaliteit van de aanbieder van kennis.   Onder de kwaliteit van de aanbieder wordt hier verstaan het curriculum vitae van de aanbieder, die bestaat uit opleiding en ervaring met name met soortgelijke projecten. Als minimale eis wordt van de aanvrager verwacht dat men beschikt over een relevante opleiding op MBO-niveau, relevante werkervaring van 3 jaar en dat deze ervaring binnen een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van deze aanvraag is toegepast (zie de toelichting bij Artikel 3 van het Openstellingsbesluit). |
|  |
| 1. De kwaliteit van het projectplan.   de kwaliteit van een projectplan wordt bepaald door een heldere beschrijving van het probleem en motivatie van de aanpak van activiteiten. Daarnaast bevat een projectplan ook de beheersmatige aspecten zoals tijdsplanning, kosten, menskracht, organisatie, en risico's. Hierbij wordt gekeken naar hoe realistisch het plan is en of relevante partijen bij de ontwikkeling van de kennisoverdrachtsactie betrokken zijn. |
|  |
| 1. Mate waarin uit het projectplan blijkt dat deelnemers uitgedaagd worden om de geleerde kennis daadwerkelijk in de praktijk toe te gaan en blijven toepassen. |
|  |
|  |
| 4 III. Beschrijf de mate van ***efficiëntie*** *(maximaal 15 punten)*  gegeven de resultaten van het project; hoe redelijk zijn de opgevoerde kosten en in hoeverre wordt op een goede manier gebruik gemaakt van reeds bestaande bronnen (kennis, kunde, middelen), die bijvoorbeeld ontwikkeld zijn in eerdere POP3 projecten. |
|  |

| 1. Begroting en financiering   (o.a. Openstellingsbesluit artikel 4. Subsidiabele kosten en Toelichting openstellingsbesluit) | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Subsidie wordt verstrekt voor de volgende kosten:**    1. kosten voor de inzet van procesbegeleiders en adviseurs;    2. materiaalkosten;    3. kosten voor ruimten en bijbehorende faciliteiten;    4. kosten van drukwerk, mailings en de inrichting van websites gekoppeld aan de activiteit.    5. kosten van afschrijving, huur of lease voor fysieke investeringen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een demonstratieactiviteit;    6. kosten voor projectmanagement en projectadministratie;    7. algemene kosten zoals bedoeld in artikel 1.12a van de Verordening. 2. In aanvulling op het eerste lid wordt subsidie verstrekt voor:    1. voorbereidingskosten als bedoeld in artikel 1.12 lid 3 en 4 van de Verordening;    2. kosten van koop van tweedehands machines en installaties noodzakelijk voor demonstratieactiviteiten, tot maximaal de marktwaarde van de activa. 3. Subsidiabele kosten kunnen slechts bestaan uit de volgende kostentypen, als bedoeld in artikel 1.12 van de Verordening:    1. personeelskosten voor zover zij zijn berekend overeenkomstig artikel 1.9 of artikel 1.9a van de Verordening;    2. kosten derden: kosten waarvoor een factuur of document met gelijkwaardige bewijskracht kan worden overgelegd;    3. bijdragen in natura voor zover zij voldoen aan het bepaalde in artikel 1.11 van de Verordening;    4. onbetaalde eigen arbeid;    5. afschrijvingskosten. 4. Voor de berekening van alle overige totale kosten (totale kosten minus personeelskosten) kan gekozen worden voor de vereenvoudigde kostenoptie zoals bepaald in artikel 1.12b van de Verordening. | | | | | | | | | | | | |
| Openstellingsbesluit Artikel 5  1. Onverminderd het bepaalde in artikel 1.13 van de Verordening **zijn de navolgende kosten niet subsidiabel**:  a. Kosten voor de ontwikkeling van nieuwe kennis;  b. Kosten voor cursussen of stages die deel uitmaken van normale programma's of leergangen van het reguliere onderwijs;  c. Inbreng van eigen uren door landbouwers om aan de kennisoverdrachtsactiviteit deel te nemen. | | | | | | | | | | | | |
| Specificeer in het aanvraagformulier op het web-portaal van RVO de begroting van de te maken kosten en de financiering van uw project. Indien u een samenwerkingsverband bent aangegaan**,** kunt u de begroting en financiering op projectniveau invoeren.  **Voeg aan dit projectplan een *gedetailleerde* projectbegroting en –financiering toe. Hiervoor dient u gebruik te maken van het format Projectbegroting POP3 voor deze openstelling via de website van provincie Utrecht.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Keuze berekeningsmethodiek** | | | | | | | | | | | | |
| In **artikel 4** is bepaald dat een **vereenvoudigde methodiek** mogelijk is voor de berekening van personeelskosten enerzijds (zie artikel 1.9a van de Verordening POP3) en het totaal aan overige kosten zoals kosten derden, bijdragen in natura, onbetaalde eigen arbeid en afschrijvingskosten anderzijds (zie artikel 1.12b).  U dient aan te geven welke systematiek u toepast. De eenmaal gekozen systematiek heeft zowel betrekking op de subsidieverlening als op de subsidievaststelling. Nadat de subsidie is verleend, kan de daarbij gekozen kostensystematiek niet meer worden gewijzigd.  Als wordt gekozen voor de vereenvoudigde kostensystematiek, dan betekent dit ook dat die keuze wordt gemaakt op projectniveau en geldt voor alle partners. Indien een van de partners de IKS-berekening gebruikt, is de vereenvoudigde kostensystematiek op projectniveau in het geheel niet mogelijk. | | | | | | | | | | | | |
| **Gekozen Methodiek** | | | | **Antwoord** | | | | | | | | |
| Berekening Personeelskosten | | | | Kies een item. | | | | | | | | |
| Berekening Overige kosten | | | | Kies een item. | | | | | | | | |
| **U dient hier een keuze te maken. Zonder deze keuze kunnen wij uw aanvraag niet in behandeling nemen.** | | | | | | | | | | | | |
| **5 a. Onderbouwing projectbegroting** | | | | | | | | | | | | |
| **Geef hieronder een toelichting op de projectbegroting** | | | | | | | | | | | | |
| Hoe zijn de bedragen in de begroting tot stand gekomen? **Uit deze toelichting moet duidelijk en gedetailleerd blijken waarom deze kosten benodigd zijn voor de uitvoering van het project.** Deze omschreven kosten dienen aan te sluiten op de begrote kosten zoals aangegeven via het web-portaal van RVO. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Subsidiabele kosten**  **(art. 4 openstellingsbesluit)** | | | | | | | **Toelichting** | | | | | |
| Hier wordt de opzet van het verplichte format voor de projectbegroting gevolgd. | | | | | | | | | | | | |
| **Voorbereidingskosten**  (indiengemaakt binnen 1 jaar of een in het openstellingsbesluit vastgelegde termijn, voordat de subsidieaanvraag is ingediend) | | | | | | | | | | | | |
| 2a | Architecten, ingenieurs en adviseurs | | | | | |  | | | | | |
| Adviezen over duurzaamheid op milieu- en economisch gebied | | | | | |  | | | | | |
| Haalbaarheidsstudies. | | | | | |  | | | | | |
| **Projectmanagement en – administratie** | | | | | | | | | | | | |
| 1f | Projectmanagement en projectadministratie | | | | | |  | | | | | |
| **Uitvoeringskosten** | | | | | | | | | | | | |
| 1a | Inzet van procesbegeleiders en adviseurs | | | | | |  | | | | | |
| 1b | Materiaal | | | | | |  | | | | | |
| 1c | Ruimten en bijbehorende faciliteiten | | | | | |  | | | | | |
| 1d | Drukwerk, mailings en de inrichting van websites gekoppeld aan de activiteit | | | | | |  | | | | | |
| 1e | Afschrijving, huur of lease voor fysieke investeringen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een demonstratieactiviteit | | | | | |  | | | | | |
| 2b | kosten van koop van tweedehands machines en installaties noodzakelijk voor demonstratieactiviteiten, tot maximaal de marktwaarde van de activa | | | | | |  | | | | | |
| 1g | Algemene kosten ten behoeve van investeringen | architecten, ingenieurs en adviseurs | | | | |  | | | | | |
| adviezen over duurzaamheid op milieu- en economisch gebied | | | | |  | | | | | |
| haalbaarheidsstudies | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Geef hieronder, indien van toepassing, een toelichting op de bijdragen van deelnemers aan de trainingen, workshops, coaching en demonstraties**[[5]](#footnote-5)**.**  **Indien u geen bijdrage vraagt aan de deelnemers, *vult u dan wél de overige gegevens in*.** | | | | | | | | | | | | |
| *In de uitvoering van het project dient u het voortgangsverslag te gebruiken om het aantal deelnemers, het aantal gegeven workshops, trainingen, het aantal contacturen tijdens een coaching of het aantal demonstraties aan te geven.*  ***Daarvoor dient u dat in dit projectplan op te geven bij de verwachte resultaten per thema / activiteit.***  Geef een overzicht van het aantal deelnemers aan de trainingen, workshops, coaching en demonstraties. Licht toe, indien een prijs moet worden betaald om de kennisoverdrachtsactiviteit deel te nemen, hoeveel de bijdrage per deelnemer is en hoeveel de totale bijdrage van de deelnemers is. Indien gewenst, kan dit als aparte bijlage bij de aanvraag opgenomen worden: | | | | | | | | | | | | |
| Jaar | | | A | | B | | C | | D | | E | F |
| Aantal trainingen / demonstraties | | Gemiddeld aantal deelnemers | | Aantal uur per training / demonstratie | | Bijdrage per deelnemer (indien geen bijdrage  dan € 0,00) | | Totaal Opleidingsuren | Totaal bijdragen deelnemers |
| A x B x C | A x B x D |
| 2021 | | |  | |  | |  | | € 0,00 | |  | € 0,00 |
| 2022 | | |  | |  | |  | | € 0,00 | |  | € 0,00 |
| 2023 | | |  | |  | |  | | € 0,00 | |  | € 0,00 |
| 2024 | | |  | |  | |  | | € 0,00 | |  | € 0,00 |
| 2025 | | |  | |  | |  | | € 0,00 | |  | € 0,00 |
| Totaal | | |  | |  | |  | |  | |  | **€ 0,00** |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5 b. Projectfinanciering** | | | | | | | | | | | | |
| De financiering van uw project dient sluitend te zijn met de begroting. | | | | | | | | | | | | |
| **Financier subsidiabele kosten** | | | | | | **Begroting** | | **%** | | **Toelichting** | | |
| Gevraagde subsidie POP3\* | | | | | | € 0,00 | |  | |  | | |
| Overige (nationale) subsidies\*\* | | | | | | € 0,00 | |  | |  | | |
| Eigen bijdrage(n) aanvrager(s)\*\*\* | | | | | | € 0,00 | |  | |  | | |
| **Totale financiering** | | | | | | **€ 0,00** | | **100** | |  | | |
| \* De gevraagde subsidie is maximaal het totaal aan subsidiabele kosten (zie 5.a) vermenigvuldigd met het subsidiepercentage. De POP3 subsidie bestaat in de meeste gevallen uit 50% EU-bijdrage en 50% bijdrage van de provincie of een andere Nederlandse overheid (tenzij anders in het openstellingsbesluit vermeld). Indien een deel van de POP-subsidie door een andere overheid dan de EU of de provincie wordt gefinancierd (zie openstellingsbesluit), moet u deze bijdrage onderbouwen met een bewijs van toegezegde financiering (verplichte bijlage). Als u een bijdrage in natura in uw begroting opneemt mogen die bijdragen aan het eind van het project niet hoger zijn dan de totale subsidiabele uitgaven, exclusief bijdragen in natura. | | | | | | | | | | | | |
| \*\* Overige (nationale) subsidies. Indien u, naast de POP-subsidie, voor dit project ook andere subsidies (overheidsbijdragen) heeft aangevraagd of gekregen, moet u het subsidiebedrag hier opnemen. | | | | | | | | | | | | |
| \*\*\* Het bedrag dat u niet via subsidies financiert, is uw eigen bijdrage. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit eigen middelen, leningen of bijdragen uit private fondsen. | | | | | | | | | | | | |
| **NB** In deze openstelling kunnen bijdragen van deelnemers dienen als dekking tot maximaal 20% van de subsidiabele kosten. | | | | | | | | | | | | |
| **Geef een toelichting op de projectfinanciering** | | | | | | | | | | | | |
| Indien u een samenwerkingsverband bent aangegaan, motiveert u hieronder waarom iedere projectpartner in staat is om de eigen bijdrage te financieren. Indien u financiering van een derde partij ontvangt, dient u de status van die financiering te vermelden. In het geval dit een andere subsidie betreft is een toekenning van die subsidie een verplichte bijlage: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5 c. Aanbesteding** | | | | | | | | | | | | |
| Alleen van toepassing als u als aanvrager voor dit project aanbestedingsplichtig bent, of als dit voor één of meer partners in het samenwerkingsverband geldt.  Beschrijf hier, voor zover bekend, hoe u de opdrachten binnen dit project gaat aanbesteden. Verwijs zo mogelijk naar aanbestedingsbeleid, raamovereenkomsten, aanbestedingsplannen en overige beschikbare aanbestedingsdocumenten. Voeg deze documenten, voor zover beschikbaar, als bijlage bij uw aanvraag. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5 d. Inkomsten** | | | | | | | | | | | | |
| **Geef een toelichting op eventuele inkomsten**  Geef hieronder een overzicht van en toelichting op de eventuele inkomsten die met de uitvoering van het project gegenereerd worden, anders dan de bijdragen van deelnemers aan trainingen, workshops, coaching en demonstraties: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Verklaringen |
| **U dient, indien van toepassing, voor alle partners onderstaande vragen te beantwoorden c.q. te verklaren en indien mogelijk toe te lichten:** |
| 6 a. Bestaat er een uitstaand bevel tot terugvordering tegen uw onderneming, volgend op een eerdere beschikking van de Commissie van de Europese Gemeenschappen waarin steun onrechtmatig en onverenigbaar met de gemeenschappelijke markt is verklaard? |
| Kies een item. |
| 6 b. Is voor dezelfde activiteit reeds subsidie aangevraagd in dezelfde openstellingsperiode (dubbele aanvraag)? |
| Kies een item. |
| 6 c. Is er voor dezelfde activiteit en subsidiabele kosten op grond van enige regeling reeds subsidie verstrekt tot het op grond van Europese verordeningen toegestane maximale subsidiepercentage of -bedrag? |
| Kies een item. |

|  |
| --- |
| Overig |
| **7 a. Publiciteitsvoorwaarden**  Beschrijf de publiciteitsactiviteiten die u gaat uitvoeren en geef aan op welke wijze u hierbij duidelijk gaat maken dat u steun uit het Europees programma voor plattelandsontwikkeling ontvangt. *Veel publiciteitsuitingen zijn verplicht*. Zie voor een toelichting in het Handboek aanvragers, paragraaf 9 en bijlage 1 c.q. EU verordening Nr. 1303/2013, bijlage XII: |
|  |
| U wordt geadviseerd de hier beschreven publiciteitsactiviteiten vast te leggen in een communicatieplan en dat bij te voegen. |
|  |
| **7 b. Wat kunt u verder nog vermelden over uw project?**  Is uw project *bijvoorbeeld* in eerdere openstellingen ingediend of haakt uw project aan bij andere lopende projecten? |
|  |

| (Verplichte) bijlagen | | |
| --- | --- | --- |
| In onderstaand overzicht zijn de benodigde bijlagen opgenomen. Deze maken onderdeel uit van uw subsidieaanvraag en dienen daarom samen met het aanvraagformulier digitaal te worden ingediend in het web-portaal van RVO. **Zie ook hoofdstuk 2.4 van het handboek POP3 aanvragers**. | | |
| 1. | Projectplan | Dit projectplan bevat minimaal de verplichte onderdelen. U dient gebruik te maken van dit format, dat beschikbaar is gesteld op de website van provincie Utrecht. |
| 2. | Projectbegroting | Als bijlage bij het projectplan voegt u een gedetailleerde projectbegroting toe. Ook voor de projectbegroting dient u gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format op de website van provincie Utrecht. |
| 3. | Overzicht deelnemers | U bent verplicht een overzicht van het begrote aantal deelnemers mee te sturen met uw aanvraag, en indien van toepassing, de bijdrage per deelnemer en de totale bijdrage van de deelnemers. |
| 4. | KVK inschrijvingsnummer | Voor iedere onderneming (dus ook voor aanvragers die geen rechtspersoonlijkheid bezitten, zoals in het geval van een eenmanszaak, vennootschap onder firma, maatschap of commanditaire vennootschap) geldt dat het KvK inschrijvingsnummer aangeleverd dient te worden. |
| 5. | Onderbouwing van redelijkheid van de kosten | Voeg offertes en/of andere bewijsstukken voor de onderbouwing van de kosten van uw project toe aan uw aanvraag. Vermeld waar van toepassing ook het aantal maal prijs. |
| 6. | Curricula Vitae [bij trainingen] | U bent verplicht om CV’s mee te sturen om aan te tonen dat u beschikt over voldoende gekwalificeerd en getraind personeel om de activiteit uit te voeren. |
|  | | |
| Indien van toepassing: | | |
| 7. | Samenwerkings-overeenkomst | Indien de subsidie door een samenwerkingsverband wordt aangevraagd, dan bent u verplicht een samenwerkingsovereenkomst toe te voegen. Het beschikbare format voldoet aan alle eisen die uit de regelgeving voortvloeien. U wordt geadviseerd om het format te gebruiken dat op de website van provincie Utrecht staat. |
| 8. | Documenten aanbesteding | Indien u documenten heeft in verband met de aanbesteding van de te subsidiëren activiteiten, voeg deze dan toe. |
| 9. | Beslissing op andere subsidies | Indien u de subsidiabele projectkosten financiert met andere overheidsbijdragen (subsidies), dan voegt u bewijs toe van de subsidie die aan u verleend of betaald is. |
| 10. | Verklaring van nationale cofinanciers | Als de provincie niet zorgt voor de volledige cofinanciering van het beschikbare EU-budget, dan moet u zelf voor (een deel van) de cofinanciering zorgen. Deze cofinanciering kan bijvoorbeeld door een waterschap of gemeente aan u beschikbaar worden gesteld. De cofinancierder dient hiervoor het formulier Verklaring cofinanciering POP3 in te vullen. |
| 11. | Vergunningen | Voeg voor elke vergunning(aanvraag) het betreffende vergunningsdocument toe. |
| 12. | MKB Verklaring | Bent u of één van de medeaanvragers een onderneming? Voeg dan voor elke deelnemer in het project een “MKB verklaring” toe (inclusief de in die verklaring genoemde onderbouwing). U kunt hiervoor gebruik maken van het beschikbaar gestelde format op de website van provincie Utrecht.  Gebruik voor de achterliggende berekeningswijze bij de MKB-verklaring(en) de online MKB-toets op https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/subsidiespelregels/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat/aanvraag-indienen/mkb-toets. |
| 13. | Volmachtverklaring | Machtigingsformulier intermediair indien u de subsidieaanvraag door een intermediair op papier laat indienen. U kunt hiervoor gebruik maken van het beschikbaar gestelde format op de website van provincie Utrecht. |
| 14. | Belastingverklaring  niet-verrekenbare BTW | Kunt u of één of meerdere medeaanvragers (in het geval u als samenwerkingsverband aanvraagt) geen BTW verrekenen of compenseren dan wordt de BTW vergoed. U dient dit aan te tonen door een verklaring van de Belastingdienst. |
| 15. | Foto’s/kadasterkaart | Voeg foto’s/kadasterkaarten toe van de uitgangssituatie en van de locatie. |
| 16. | Communicatieplan | U wordt geadviseerd een communicatieplan bij te voegen waarin is vastgelegd op welke wijze voldaan gaat worden aan de publiciteitsvoorwaarden. Zie voor een toelichting het Handboek aanvragers, paragraaf 9 en bijlage 1 c.q. EU verordening Nr. 1303/2013, bijlage XII. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Verplichtingen uit artikel 1.17 van de Verordening POP3 2014-2020 Provincie Utrecht** | |
| 1. De subsidieontvanger is verplicht: | |
| a. | de voorschriften uit de Aanbestedingswet in acht te nemen indien de subsidieontvanger aanbestedingsplichtig is op grond van de Aanbestedingswet; |
| b. | te voldoen aan de communicatieverplichtingen zoals omschreven in Uitvoeringsverordening (EU) Nr. 808/2014 van de Commissie van 17 juli 2014 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen voor Verordening (EU) nr. 1305/2013; |
| c. | in geval van investeringen de investering op het moment van indiening van de aanvraag tot vaststelling van de subsidie gebruiksklaar te hebben; |
| d. | indien er sprake is van een investering in infrastructuur of een productieve investering de investering gedurende vijf jaar na eindbetaling gebruiksklaar in stand te houden, tenzij er sprake is van een investering door een MKB-bedrijf of er sprake is van een investering die leidt tot door een MKB bedrijf gecreëerde banen, in welk geval de instandhoudingsverplichting drie jaar bedraagt; |
| e. | uiterlijk twee maanden na dagtekening van de subsidiebeschikking te zijn gestart met de uitvoering van de activiteit als beschreven in het projectplan, tenzij in het openstellingsbesluit of in de beschikking tot subsidieverlening anders is bepaald; |
| f. | een administratie te voeren die te allen tijde de informatie bevat die nodig is voor een juist inzicht in de realisatie van de gesubsidieerde activiteiten en voor een juiste subsidieverstrekking , hetgeen inhoudt dat alle inkomsten en uitgaven in de administratie zijn vastgelegd met de onderliggende bewijsstukken:  1° een sluitende urenadministratie;  2° een deugdelijk en volledig inkoopdossier;  3° bewijsstukken, als onderdeel van de administratie aanwezig zijn ten name van de subsidieontvanger en dat daaruit de aard van de geleverde zaken en diensten duidelijk blijkt; |
| g. | de administratie en de daartoe behorende bescheiden te bewaren tot 31 december 2028; |
| h. | eenmaal per jaar een verslag omtrent de voortgang van de activiteiten in te dienen, tenzij in het openstellingsbesluit of in de beschikking tot subsidieverlening anders is bepaald; |
| i. | de subsidieverstrekker onverwijld schriftelijk mee te delen indien de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht; |
| j. | de subsidieverstrekker onverwijld schriftelijk mee te delen indien niet, niet tijdig of niet geheel zal worden voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie verbonden zijn; |
| k. | medewerking te verlenen aan met het toezicht op deze regeling belaste toezichthouders; |
| l. | vervreemding van de onderneming waaraan subsidie is verstrekt of grond waarop een activiteit waarvoor subsidie is verstrekt betrekking heeft, zo spoedig als mogelijk maar uiterlijk de dag van daadwerkelijke vervreemding bij de subsidieverstrekker te melden. |
| 1. Een verslag omtrent de voortgang van de activiteiten als bedoeld in het eerste lid, aanhef en onder h, bevat tenminste een beschrijving van: | |
| a. | de uitgevoerde activiteiten; |
| b. | de eventuele afwijkingen van het projectplan, alsmede de oorzaak daarvan; |
| c. | de mate waarin de uitgevoerde activiteiten hebben bijgedragen aan de in het projectplan beschreven doelstellingen; |
| d. | de activiteiten die in het komende jaar uitgevoerd zullen worden; |
| e. | de eventuele maatregelen die genomen worden om een eventuele achterstand in te lopen; |
| f. | de financiële voortgang waarin tenminste is opgenomen:  1° een actueel kostenoverzicht in relatie tot de begroting;  2° een financieringsoverzicht alsmede een overzicht van toegezegde financiering van derden;  3° de financiële planning voor de resterende looptijd van de activiteit. |

1. Zie de **Toelichting op artikel 2** van het Openstellingsbesluit. [↑](#footnote-ref-1)
2. Voorbeelden van projectverantwoordelijkheden: administratie, communicatie, coördinatie, directievoering, gedelegeerd penvoerder, gemachtigde, inhoudelijk opdrachtgeverschap, kennisleverancier, organiseren van bijeenkomsten, projectuitvoering, uitvoering…. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Artikel 2 Aanvrager**

   Subsidie wordt verstrekt aan degene die de opleiding of andere vorm van kennisoverdracht of voorlichting levert.

   **Toelichting artikel 2**

   De aanvrager moet gespecialiseerd zijn in het aanbieden van kennis of het organiseren van projectgestuurde kennis- en voorlichtingsacties. Als minimale eis wordt van de aanvrager verwacht dat het personeel beschikt over een relevante opleiding op MBO-niveau, relevante werkervaring van tenminste drie jaar en dat deze ervaring binnen een periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van deze aanvraag is toegepast. De ervaring en opleiding mag kennis gerelateerd zijn (kringlooplandbouw) of bestaan uit afgeronde opleidingen, competenties en ervaringen met het organiseren en aanbieden van kennis- en voorlichtingsacties binnen de doelgroep (landbouwondernemers). Het personeel wordt ook geacht zich regelmatig bij te scholen. Hiervoor geldt als eis dat er relevante trainingen of opleidingen binnen een periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van deze aanvraag zijn genoten. Iedere opleider dient in drie jaar voorafgaand aan de aanvraagdatum ten minste één opleiding te hebben gevolgd. [↑](#footnote-ref-3)
4. **Artikel 3 Aanvraag**

   1. Onverminderd het bepaalde in artikel 1.7 van de Verordening bevat de aanvraag om subsidie een omschrijving van de organisatie waaruit blijkt dat de organisatie beschikt over voldoende gekwalificeerd en getraind personeel om de activiteit uit te voeren.

   **Toelichting artikel 3**

   Aanvragers dienen ook de volgende stukken bij de aanvraag toe te voegen:

   * + 1. C*urriculum Vitae.* De meegestuurde Cv’s dienen om te onderbouwen of de aanvrager voldoet aan de minimumeisen voor deze openstelling.

   [↑](#footnote-ref-4)
5. **Openstellingsbesluit Artikel 3 Aanvraag**

   1. Indien het voornemen is om voor deelname aan een kennisoverdrachtsactiviteit bij de deelnemers een bijdrage in rekening te brengen dan dient dit inzichtelijk gemaakt te worden bij de subsidieaanvraag.

   [↑](#footnote-ref-5)