

Samenwerkingsovereenkomst POP3

De samenwerkingsovereenkomst is een verplichte bijlage voor aanvragen die door een samenwerkingsverband worden ingediend voor POP3. Alle partners dienen kennis genomen te hebben van de inhoud en deze overeenkomst te tekenen.

Naam aanvrager/penvoerder:	
Naam project:	
Vraagt subsidie aan voor Regeling:	
Vraagt subsidie aan bij Provincie:	

1. Aanvragers samenwerkingsovereenkomst

1.1 Beschrijf de rechtsvorm van alle betrokken deelnemers (bedrijven, organisaties en/of instellingen) in het samenwerkingsverband.

De deelnemers zijn:

<i>Naam deelnemer</i>	<i>Rechtsvorm</i>

1.2 Geef een beschrijving van de samenwerking. Wat is de doelstelling van de samenwerking?

--

1.3 Beschrijf de wijze van samenwerking (interne procedures en besluitvorming binnen het samenwerkingsverband).

--

2. Verantwoording

- [naam] is door alle deelnemers van dit samenwerkingsverband aangewezen als penvoerder.
- De penvoerder draagt zorg voor alle communicatie inzake het project. De penvoerder is het eerste aanspreekpunt voor de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland en/of de Provincie.
- De penvoerder verzorgt het contact met alle betrokken financiers en deelnemers van het project.
- Gedeputeerde Staten kunnen op verzoek de beschikking tot subsidieverlening wijzigingen. De penvoerder is verantwoordelijk voor het voorleggen van wijzigingsverzoeken.
- De penvoerder is verplicht om de projectadministratie te voeren.
- Penvoerder doet tevens schriftelijk mededeling van de indiening bij de rechtbank van een verzoek tot het op hem respectievelijk op een van de deelnemers van het samenwerkingsverband van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen, tot verlening van surseance van betaling aan hem respectievelijk aan een van de deelnemers van het samenwerkingsverband, of tot faillietverklaring van hem respectievelijk van een van de deelnemers van het samenwerkingsverband.
- De penvoerder doet schriftelijk mededeling zodra aannemelijk is dat de subsidiabele activiteiten niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht of niet, niet tijdig of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan.
- Is de penvoerder tevens eindverantwoordelijke voor de financiële afhandeling van het project? **Ja/Nee**, zo nee, de financiële afhandeling van het project is belegd bij[naam]

3. Verdeling taken en verantwoordelijkheden

3.1 Geef per deelnemer de verdeling van de taken en verantwoordelijkheden aan. NB: met “bevoegdheden” wordt bedoeld: de toestemming om handelingen te mogen verrichten in naam van de andere deelnemers. “Verantwoordelijkheden” zijn de taken waarvoor een deelnemer verantwoordelijk is om die met goed gevolg uit te (laten) voeren en te voltooien.

<i>Naam deelnemer</i>	<i>Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger</i>	<i>Activiteiten/taken</i>	<i>Bevoegdheden</i>	<i>Verantwoordelijkheden</i>

4. Baten en lasten

4.1 Geef een begroting¹ van de kosten en baten van de activiteiten die worden uitgevoerd per deelnemer tijdens het project. NB: lasten zijn de kosten die per deelnemer worden gemaakt. Baten zijn de opbrengsten (inclusief de besparingen) die met de activiteiten worden behaald.

<i>Activiteit/taken</i>	<i>Naam deelnemer</i>	<i>Financiële lasten</i>		<i>Financiële lasten</i>	
		<i>Natura</i>	<i>Euro</i>	<i>Natura</i>	<i>Euro</i>

5. Verklaaren te zijn overeengekomen

- De overeenkomst geldt in principe voor de duur van het goedgekeurde project.
- De verplichtingen voortvloeiend uit de subsidieregeling berusten hoofdelijk op iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband.
- De onverschuldigd betaalde subsidiebedragen kunnen overeenkomstig artikel 4:57 van de Algemene wet bestuursrecht hoofdelijk worden teruggevorderd bij iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband
- Alle taken en verantwoordelijkheden van alle deelnemers zijn tevens beschreven in het projectplan. Het projectplan maakt integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

6. Ondertekening voor akkoord

Penvoerder:	
Functie:	
Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Handtekening:	

Deelnemer:	
Functie:	
Plaats:	
Datum:	
Naam:	

¹ De begroting zoals opgegeven in het aanvraagformulier bij de aanvraag is leidend voor het berekenen van de subsidie

Handtekening:	
---------------	--

Deelnemer:	
Functie:	
Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Handtekening:	

Deelnemer:	
Functie:	
Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Handtekening:	

Deelnemer:	
Functie:	
Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Handtekening:	

Deelnemer:	
Functie:	
Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Handtekening:	