|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Subsidieaanvraag i.h.k.v. Gemeente zonder gemeentehuis | | |
|  | Agentschap Binnenlands Bestuur  **Gemeente zonder gemeentehuis**  Herman Teirlinckgebouw  Havenlaan 88 bus 70, 1000 BRUSSEL  [https://gzg.vlaanderen.be](https://gzg.vlaanderen.be/)  [gzg@vlaanderen.be](mailto:gzg@vlaanderen.be) |  | |
|  | |
|  | |
|  | Waarvoor dient dit formulier?  *Met dit formulier kun je een subsidie aanvragen voor een project dat kadert binnen het relanceproject Gemeente zonder gemeentehuis. Meer informatie over het kader en de voorwaarden waaraan de projecten moeten voldoen, vind je in de begeleidingsgids op* [*https://gzg.vlaanderen.be*](https://gzg.vlaanderen.be/)*.*  ***Wie vult dit formulier in?***  *De verantwoordelijke van het lokale bestuur die de subsidie aanvraagt, vult dit formulier in. Bij een samenwerking is dat de verantwoordelijke van het lokale bestuur dat als penhouder optreedt binnen deze samenwerking.*  Waar kun je terecht voor meer informatie over dit formulier?  *Alle noodzakelijke documenten kun je raadplegen op de website* [*https://gzg.vlaanderen.be/documenten*](https://gzg.vlaanderen.be/documenten)  *In de toelichting vind je alle informatie die je nodig hebt om dit formulier correct in te dienen. Het is belangrijk dat je de begeleidingsgids aandachtig leest voor je dit aanvraagformulier invult. Bij vragen kun je mailen naar* [gzg@vlaanderen.be](mailto:gzg@vlaanderen.be)  *Het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019 is steeds van toepassing.*  Wanneer moet je de aanvraag uiterlijk indienen?  *De deadlines voor en wijze van indiening van een projectvoorstel vind je in de begeleidingsgids.*  Hoe lang mogen de antwoorden op de vragen zijn?  *Tenzij anders aangegeven, staat er geen limiet op de lengte van het antwoord. De antwoordruimte vergroot automatisch als je meer tekst ingeeft.* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versie** | **Doel / Wijzigingen** | **Datum** |
| 1 | Versie bij lancering Gemeente zonder gemeentehuis | 07/09/2021 |
| 2 | Toevoeging van “focus van het project” (pagina 2) | 04/10/2021 |
| 3 | Toevoeging “Do No Significant Harm”-principe (pagina 4) | 14/10/2021 |
| 5 | - Toevoeging projectleider van het project.  - Verduidelijking ondertekening in geval van AGB als indiener.  - Versienummering in lijn met financiële Excel | 22/11/2021 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Gegevens van de aanvrager | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | naam organisatie | |  | | | | | | | | |
|  | juridisch statuut | |  | | | | | | | | |
|  | straat en nummer | |  | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente | |  | | | | | | | | |
|  | IBAN | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | Ondernemingsnr | |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Identificatie van het project | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Titel van het project? | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Focus van het project? (doorstreep de twee die niet passen) | | | | | | | | | | |
|  | Innovatieve dienstverlening Digitale democratie Werkplek van de toekomst | | | | | | | | | | |
|  | Duurtijd van het project?  *Geef de begin- en einddatum* | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Gevraagde subsidie aan *Gemeente zonder gemeentehuis* | | | | | | | | | | |
|  |  | euro | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
|  | **Projectleider** *Dit is het inhoudelijk contactpunt voor het project. Deze persoon is altijd aanwezig bij de tussentijdse opvolging. Het gaat om een medewerker van de initiatiefnemer die als penhouder optreedt voor de aanvraag.* | | | | | | | | | | |
|  | Naam | |  | | | | | | | | |
|  | E-mailadres | |  | | | | | | | | |
|  | Telefoonnummer | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Inhoudelijke gegevens van het project | | | | | | | | | | |
|  | Doelstelling, doelpubliek en korte omschrijving van het project  Stap 1 - Voeg de **Impactmap** en **Pitch** van het project toe als bijlage aan dit formulier (in PDF) om de doelstellingen duidelijk te maken.  Stap 2 – Verduidelijk de koppeling met de doelstellingscriteria uit het criteriakompas.(max. 1 A4, calibri, 10pt) | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | Stap 3 – Voeg als bijlage de **blauwdruk**(ken) toe die aangeven wat je praktisch wil realiseren. (enkel voor **thematische projecten** en **grootschalige transformaties**) | | | | | | | | | | |
|  | **Plan van aanpak**  Beschrijf de verschillende fases en hun eindresultaat. Geef ook de timing en mijlpalen voor het concrete verloop van het project. In het geval van een Agile ontwikkel- en/of implementatieproces geef je de cadans en vaste afstemmingsmomenten. Duid de betrokkenheid van eventuele partners en van de doelgroep bij elke fase. Omschrijf de taken, de rollen, de verantwoordelijkheden in het project. Licht toe hoe de samenwerking tussen het projectteam en de doelgroep of de betrokkenen georganiseerd wordt en welke afspraken er gemaakt zijn over de besluitvorming en de communicatie. (max 2 A4’s, calibri, 10pt) | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | Risicoanalyse *(enkel voor thematische projecten en grootschalige transformaties)*  *Geef een overzicht van de mogelijke risico’s voor het behalen van de doelstellingen van het project. Vermeld daarbij eventuele geplande maatregelen ter voorkoming of beteugeling van het risico. (max. 1 A4, calibri, 10pt)* | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | Personeelsinzet (intern en externe begeleiding)  Beschrijf welke medewerkersprofielen en externe begeleiding de organisatie inzet voor de uitvoering van het project. Wat is hun taak binnen het project? Voor welke periode binnen de duur van het project worden ze aangesteld? (liefst in tabelvorm) | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | **Beoogde resultaten**  Stap 1 - Vat bondig samen wanneer het project geslaagd is. Beschrijf de concrete resultaten die met het project je wil behalen**. (max ½ A4, calibri, 10pt)** | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Voortgang en de kwaliteitsbewaking  Stap 1 – Geef aan hoe en wanneer gemeten wordt of de beoogde mijlpalen van het project zelf bereikt zijn. (max. ½ A4, calibri, 10pt) | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | *Stap 2 – Voeg als bijlage de ingevulde succes-meting-template toe om te duiden hoe en wanneer wordt gemeten of de beoogde resultaten behaald zijn (Enkel voor thematische projecten en grootschalige transformaties)* | | | | | | | | | | |
|  | Duurzaamheid  Hoe wordt kennis verspreid in de loop van het project? Hoe worden de resultaten bekendgemaakt en zo nodig overgedragen aan andere organisaties? Welke stappen (bijvoorbeeld: raamcontracten, groepsaankopen, documentatie, enz.) zullen worden ondernomen om bij te dragen aan de verdere uitrol van de veranderingen in de eigen organisatie of in andere lokale besturen (partners of uitgebreider)? Wat zijn de randvoorwaarden om het project te kunnen opnemen in reguliere financiering of elders duurzaam te verankeren? Vermeld hierbij, indien relevant, de geschatte recurente kosten na opleving van het project en de bronnen van financiering ervoor.(max. 1 A4, calibri, 10pt) | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Aandacht voor hefboomeffect  *Argumenteer op welke manier je tegemoetkomt aan de hefboomeffectcriteria zoals geformuleerd in de begeleidingsgids en criteriakompas. In welke mate schrijft het project zich in de bredere Vlaamse ICT- en Informatiestrategie in en aligneert het op standaarden zoals OSLO en de Vlaamse Open City Architectuur? (max. 1 A4, calibri, 10pt)* | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | Samenwerkingsverbanden  *Welke samenwerkingsverbanden met andere verenigingen of organisaties worden aangegaan in het kader van dit project? Wat is de rol van die organisaties? Wat is de aard van de samenwerking? (max. 1 A4, calibri, 10pt)* | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | Begroting |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | *Maak een zo gedetailleerd mogelijke begroting op, op basis van de spreadsheet in* [*Bijlage 02 Formulier subsidieaanvraag GZG 2021-2022.*](https://gzg.vlaanderen.be/documenten) |
|  | |  | | --- | | Verantwoording van de begrote middelen | |
|  | |
|  | |

*Geef een korte verantwoording van de werkingskosten die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van het project.*

*OPGELET*

* *Investeringen in materieel kunnen alleen in de vorm van afschrijvingen in de begroting worden opgenomen in verhouding tot de duur van het project (bijvoorbeeld aankoop van een PC: afschrijving over 3 jaar: max. 1/3e van de aankoopwaarde kan ingebracht worden wanneer het project 1 jaar duurt).*
* *Als een organisatie geen algemene werkingssubsidies krijgt, kunnen algemene werkingskosten alleen gedeeltelijk worden aangerekend, voor zover ze verband houden met het project. Deze kosten moeten in rapportagefase altijd bewezen kunnen worden met de nodige bewijsstukken (facturen).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Overzicht van andere subsidiërende instanties | |

*Heb je voor het project een financiële tegemoetkoming aangevraagd bij een of meer andere instanties? Geef hieronder een overzicht van die tegemoetkomingen samen met de contactgegevens van elk van de instanties.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Do No Significant Harm”-principe |

Om financiering te kunnen krijgen, dient het project het beginsel ‘geen ernstige afbreuk doen aan’ (ofwel ‘do no significant harm’ (DNSH)) in acht te nemen. De uitgekeerde subsidies mogen enkel aangewend worden op een wijze die geen ernstige afbreuk doet aan de volgende zes milieudoelstellingen: 1) de mitigatie van de klimaatverandering; 2) de adaptatie aan de klimaatverandering; 3) het water en marine leven (inclusief grondwater); 4) de circulaire economie; 5) preventie en controle van vervuiling en 6) biodiversiteit en ecosystemen.

Enkel projecten die aantonen dat ze beantwoorden aan het DNSH-principe zijn ontvankelijk en kunnen in aanmerking komen voor steun. Dit betekent dat voor elk project een DNSH-analyse uitgevoerd moet worden en dat enkel projecten die aan alle zes criteria voldoen goedgekeurd kunnen worden. Bij de projectaanvraag moet een DNSH-analyse worden gevoegd die waar nodig met bewijsstukken wordt gestaafd. Voor het uitvoeren van de DNSH-analyse dient de aanvrager gebruik (te) maken van [het sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld op de website van *Gemeente zonder gemeentehuis*](https://gzg.vlaanderen.be/documenten). Richtlijnen over hoe deze analyse dient te gebeuren vindt u in het het sjabloon. De promotor heeft het recht om bijkomende vragen te stellen i.k.v. de DNSH-analyse en kan verzoeken om bijkomende stavingstukken.

In zoverre de steun wordt aangewend voor de financiering van prestaties die het voorwerp uitmaken van een overheidsopdracht, is de aanbesteder ertoe gehouden om bijgaande modelclausule op te nemen in de opdrachtdocumenten. Daarnaast moet hij een redelijke inspanning leveren om de opdracht in zo groot mogelijke mate te verduurzamen. Dit kan o.m. door gebruik te maken van de modelclausules en duurzaamheidscriteria die ter beschikking worden gesteld door de Vlaamse overheid, zoals de non- discriminatieclausule.

**Modelclausule voor opname bij overheidsopdrachten**

*“Deze opdracht wordt (deels) gefinancierd met middelen die afkomstig zijn uit de Faciliteit voor Herstel en Veerkracht (FHV) van de Europese Unie. Om financiering te kunnen krijgen, dient het beginsel ‘geen ernstige afbreuk doen aan’ (ofwel ‘do no significant harm’ (DNSH)) in acht genomen te worden. Daarbij is het van belang dat deze middelen worden besteed op een wijze die geen ernstige afbreuk doet aan de volgende zes milieudoelstellingen: 1) de mitigatie van de klimaatverandering; 2) de adaptatie aan de klimaatverandering; 3) het water en marine leven (inclusief grondwater); 4) de circulaire economie; 5) preventie en controle van vervuiling en 6) biodiversiteit en ecosystemen. Bij het indienen van een voorstel/ offerte moet een DNSH-analyse worden gevoegd die waar nodig met bewijsstukken wordt gestaafd. Voor het uitvoeren van de DNSH-analyse dient de aanvrager gebruik (te) maken van het sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld. De promotor heeft het recht om bijkomende vragen te stellen i.k.v. de DNSH-analyse en kan verzoeken om bijkomende stavingstukken.*

*In dit kader en met het oog op het realiseren van andere doelstellingen inzake duurzame ontwikkeling engageert de opdrachtgever zich om deze opdracht te verduurzamen en te verzekeren dat ze geen ernstige afbreuk doen aan de hierboven vermelde milieudoelstellingen. Daar waar mogelijk omvat dit bestek eisen en criteria die betrekking hebben op de ecologische, sociale en ethische aspecten van de opdracht. Indien dergelijke duurzaamheidseisen of -criteria zijn opgenomen in het bestek, moet het werk, de levering of de dienst hier vanzelfsprekend aan voldoen.*

*Daarnaast wordt de inschrijver gewezen op de verplichting uit art. 7 wet Overheidsopdrachten die bepaalt dat ondernemers ertoe gehouden zijn alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van milieu- sociaal en arbeidsrecht na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de opdracht”*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Verklaring non-discriminatie en integriteit |

Als eventuele begunstigde van een subsidie i.h.k.v. Relanceproject Gemeente zonder gemeentehuis zal de indiener zich houden aan de bepalingen van deze verklaring.

De begunstigde verbindt zich ertoe bij het uitvoeren van dit project niemand te discrimineren op grond van geslacht, genderidentiteit, genderexpressie, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, of nationale of etnische afstamming.

Hij ziet hierop toe, zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,…

De begunstigde verbindt zich ertoe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren.

Indien een personeelslid van de begunstigde zich tijdens de uitvoering van het project schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld, aantasting van de integriteit of ongewenst seksueel gedrag, zal de begunstigde de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de begunstigde, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een organisatie, gespecialiseerd in de bestrijding van discriminatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid. De begunstigde vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld, aantasting van de integriteit of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De begunstigde verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld, aantasting van de integriteit of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De begunstigde ziet er voor zover redelijk op toe dat ook de onderaannemers die hij eventueel inschakelt voor het project zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Indiening van het aanvraagformulier** |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  | Door het aanvraagformulier via het Loket voor lokale besturen te versturen, bevestigt de afzender dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. De afzender moet bevoegd zijn om een subsidie aan te vragen in naam van de organisatie en eventueel samenwerkingsverband. Misbruik is vervolgbaar. |
|  | |
|  | |

Gemeente/OCMW/AGB:

Projectnaam:

Akkoord voor de indiening van de aanvraag voor subsidie i.h.k.v. het relanceproject *Gemeente zonder gemeentehuis* vanuit de algemene provisie voor relancemaatregelen.

*(schrap hieronder de optie die niet past)*

In geval van een Gemeente of OCMW: Ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur tenzij de gemeenteraad een andere werkwijze heeft vastgesteld.

Datum:

Burgemeester, Algemeen directeur,

In geval van een AGB: Ondertekend door de voorzitter en medeondertekend door de directeur tenzij een andere werkwijze formeel werd vastgesteld.

Datum:

Voorzitter, Algemeen directeur,