

Werkwijze en spelregels voor aanvragen financiële bijdrage Stichting Centrummanagement Hengelo(SCH)

§ 1. Werkwijze

De Stichting Centrummanagement Hengelo (verder te noemen SCH) is verantwoordelijk voor de besteding van de gelden in de Bedrijfsinvesteringzone (verder te noemen centrum BIZ gebied).

Na aanvraag door een ondernemerscollectief, ondernemersvereniging of stichting bij de SCH, zal de SCH deze toetsen aan de voorwaarden en criteria zoals die gesteld zijn in de uitvoeringsovereenkomst SCH en de gemeente Hengelo gedateerd december 2015. Daarnaast gelden de voorwaarden zoals die genoemd worden in de punten 2,3,4 en 5 in de werkwijze en spelregels van de SCH. Het SCH bestuur besluit of een aanvraag wel of niet wordt gehonoreerd.

§ 2. Wie kan een aanvraag indienen

Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een bijdrage is dat de activiteit(en) een (collectief) ondernemersbelang moet(en) dienen, de aanvrager een ondernemerscollectief, een officiële ondernemersvereniging of stichting vertegenwoordigt, gevestigd is en/of direct belanghebbende is in het centrum BIZ gebied van Hengelo. Het ondernemerscollectief, de ondernemingsvereniging of stichting mag bepalen voor welk(e) doel(en) er een aanvraag wordt ingediend.

Positief advies:

Bij een positief advies van de SCH zal deze het toegekende bedrag rechtstreek betaalbaar stellen aan de aanvrager.

Negatief advies:

Bij een negatief advies zal de SCH de betreffende aanvrager hierover berichten. Een van de redenen dat de SCH kan besluiten de aanvraag niet toe te kennen is;

- dat de aangevraagde bijdrage niet past binnen het beschikbare budget;
- de aanvraag niet voldoet aan de eisen en/of onvolledig is.

§ 3. Hoe werkt een aanvraag

3.1 Aanvraagformulier.

U kunt uw plannen indienen door het ingevulde aanvraagformulier financiële bijdrage te sturen aan het secretariaat SCH, Postbus 1154 7550 BD Hengelo.

(Aanvraagformulier kunt u downloaden van de SCH website: www.centrummanagementhengelo.nl)

3.2 Behandelingstermijnen.

Het bestuur van de SCH komt circa 8 x per jaar bijeen voor bestuurlijk overleg en behandeling van aanvragen. Een aanvraag dient 8 weken voor aanvang van het evenement of activiteit in het bezit te zijn van het secretariaat van de SCH. In dringende gevallen kan het bestuur besluiten hiervan af te wijken en de aanvraag d.m.v. onderling overleg en/of per email een beslissing nemen over de aanvraag.

Een uitzondering op deze termijn kan worden gemaakt in geval van een last minute evenement of activiteit. In dat geval zal het bestuur de aanvraag d.m.v. onderling overleg en/of per email in behandeling nemen.

3.3 Samenwerking

Indien mogelijk moet het plan of activiteit aansluiten op en/of kunnen worden uitgevoerd in andere dan door aanvrager gevestigd centrum BIZ gebied en open staan voor andere in het centrumgevestigde ondernemers, verenigingen of initiatieven in het centrum BIZ gebied.

3.4 Toekenning / afwijzing.

De SCH toetst de aanvraag aan de gestelde voorwaarden en de aanvrager ontvangt per e-mail bericht van het besluit over de toekenning of afwijzing van de aanvraag.

3.4 Onvolledige aanvragen.

Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.

§ 4. Financiële afhandeling toegekende aanvragen.

4.1 BTW verrekening.

Toegewezen bedragen zijn exclusief BTW, ervan uitgaande dat een factuur gericht is aan de SCH, opgesteld is door een BTW- plichtig ondernemerscollectief, vereniging of stichting. Indien hiervan geen sprake is, geldt het toegewezen bedrag inclusief BTW.

4.2 Uitbetaling en controle toegekende aanvragen.

Nadat een aanvraag is toegekend zal de SCH het toegekende bedrag zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 1 maand voor aanvang van het evenement, overboeken op de bankrekeningnummer van aanvrager. De SCH kan per steekproef, na toekenning van de financiële bijdrage, de aanvragende organisatie of verantwoordelijke organisator verzoeken om de financiële resultaten van de activiteit of evenement te overleggen c.q. te verantwoorden. In geval de werkelijke gemaakte kosten niet overeenkomen met de ingezonden begroting, nota's en/of overzicht werkelijke kosten behoudt de SCH zich het recht voor om het toegekende bedrag of een deel daarvan terug te vorderen.

§ 5. Verplichtingen aanvrager.

Bij toekenning van een financiële bijdrage is de aanvrager verplicht, in overleg met en op aanwijzing van de SCH, te vermelden bij/in publicitaire uitingen (bijv. advertenties, boarding, spandoeken, social media en anderszins) dat de activiteit mede mogelijk is gemaakt door een bijdrage van de SCH. Kosten hiervoor zijn voor rekening aanvrager c.q. de partij die de financiële bijdrage ontvangt.

§ 6. Overige informatie.

De uitvoeringsovereenkomst, selectiecriteria voor toekennen financiële bijdragen en het aanvraagformulier kunt u downloaden via de website van de SCH www.centrummanagementhengelo.nl of per post aanvragen bij het secretariaat van de SCH.

Vragen en/of opmerkingen kunt u per email of post sturen naar: secretariaat SCH

E-mailadres: secretariaat@centrummanagementhengelo.nl

Correspondentieadres:

Postbus 1154

7550 BD Hengelo

Opgemaakt en vastgesteld door de SCH op 5 oktober 2016

Voorzitter SCH

Roland Schwind

Secretaris SCH

Marieke Dooren