

## Subsidieregeling Pilot Verblijf Jeugd 2019 Zuid-Limburg

Het college van burgemeester en wethouders van Maastricht, gezien het voorstel van BO Sociaal d.d. 18 september 2018; korr.no. 2018-28991;

### BESLUIT:

tot het vaststellen van de Subsidieregeling Pilot Verblijf Jeugd 2019 Zuid-Limburg.

Burgemeester en wethouders stellen bij nadere regeling (hierna te noemen :subsidieregeling) vast welke activiteiten in aanmerking kunnen komen voor subsidie. Voor zover van toepassing, wordt hierin tevens bepaald welke doelgroepen voor subsidie in aanmerking komen, hoe de subsidie wordt berekend en hoe de subsidiebedragen worden uitbetaald.

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Doelgroep:** de doelgroepen zoals beschreven in de arrangementsbeschrijvingen verblijf jeugd van de DVO jeugd 2018, waarbij er sprake is van multi-problematiek, waardoor instelling overstijgende samenwerking noodzakelijk is. De jeugdige kan niet in de thuishouding behandeld of begeleid worden en niet in een pleeggezin of gezinshuis.
2. **Leefhuis:** een gezinsvervangende woonvoorziening in de buurt waar jeugdigen in hun eigen leefomgeving kunnen verblijven, en waarbij de zorg integraal rondom de jeugdige wordt georganiseerd door de subsidieaanvrager.
3. **Jeugdige:** persoon, overeenkomstig met de definitie van jeugdige, zoals bepaald in de Jeugdwet.
4. **Procesregie:** de rol van de gecertificeerde instelling of gemeentelijke toegang, waarmee de inzet van de jeugdhulp wordt gecoördineerd en belangen van stakeholders worden betrokken, ten aanzien van de doorlopende ondersteuning die een jeugdige ontvangt.
5. **Casusregie:** de rol van de jeugdhulpaanbieder, waarmee op inhoudelijk vlak de zorg rondom de jeugdige wordt gecoördineerd.
6. **Hulpverleningsplan:** een omschrijving van het proces dat benodigd wordt geacht en ingezet wordt om de gestelde doelen voor de cliënt te bereiken. Dit plan wordt opgesteld conform het model 1Gezin1Plan1Regisseur.
7. **1Gezin1Plan1Regisseur:** een model/methode, dienend als richtlijn voor het opstellen van hulpverleningsplannen in het sociaal domein.
8. **Pilot :** het kleinschalige proeftraject waarvoor middels deze regeling subsidie wordt verstrekt, teneinde een ontwikkeling teweeg te brengen op het gebied van jeugdverblijf.
9. **Subsidieverstrekker/centrumgemeente/opdrachtgever:** De gemeente Maastricht is als centrumgemeente aangewezen voor de samenwerkende gemeenten in Zuid-Limburg en is de subsidieverstrekker en opdrachtgever van deze regeling.
10. **College:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht.
11. **Zuid-Limburg :** het gebied omvattende de gemeenten Sittard-Geleen, Beek, Schinnen, Stein, Heerlen, Brunssum, Kerkrade, Landgraaf, Nuth, Onderbanken, Simpelveld, Voerendaal, Meerssen, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Maastricht. Per 1 januari 2019 vormen de gemeenten Nuth, Onderbanken en Schinnen de nieuwe gemeente Beekdaalen.
12. **Sub-Regio Maastricht-Heuvelland :** de gemeenten Maastricht, Meerssen, Valkenburg a/d Geul, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Vaals
13. **Sub-Regio Westelijke Mijnstreek:** de gemeenten Stein, Beek, Schinnen, Sittard-Geleen
14. **Sub-Regio Parkstad:** de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld, Voerendaal, Nuth, Onderbanken, Brunssum
15. **Subsidieaanvrager:** een subsidieaanvrager is een jeugdhulpaanbieder, die voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 3 van deze regeling.
16. **Subsidieaanvraag:** documenten conform het aanvraagformulier en met alle gevraagde bijlagen, waaronder tevens de antwoorden op de beoordelingscriteria, welke door Subsidieaanvrager worden ingediend om mee te doen met onderhavige subsidieregeling. Een aanvraag kan zowel zelfstandig als in een samenwerkingsverband gedaan worden, bijvoorbeeld als een combinatie of middels hoofdaanneming/onderaanneming.
17. **Combinatie:** een samenwerkingsverband van organisaties, bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) een joint venture of consortium. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist.

18. **Penvoerder:** organisatie die de correspondentie met betrekking tot de regeling en onderhavige dienstverlening voert en daarmee optreedt als aanspreekpunt.
19. **Hoofdaannemer:** een subsidieaanvrager die zelfstandig een subsidieaanvraag heeft ingediend, niet deelnemend aan een combinatie. Wel kan een hoofdaannemer eventuele onderaannemers contracteren om delen van de dienstverlening uit te voeren. Een hoofdaannemer is te allen tijde volledig hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen voortvloeiend uit de regeling.
20. **Onderaannemer:** een organisatie die door een hoofdaannemer is gecontracteerd om delen van de dienstverlening uit te voeren, namens hoofdaannemer. Een onderaannemer dient geen aparte subsidieaanvraag in en is geen aanspreekpunt voor de pilots.
21. **Beoordelingscriteria:** onderwerpen, welke zijn gedefinieerd in de subsidieleidraad behorende bij deze regeling, op basis waarvan ingediende subsidieaanvragen een score krijgen toegekend, teneinde de beste subsidieaanvraag(en) te selecteren.
22. **Subsidieleidraad/leidraad:** de leidraad, behorende bij deze regeling, welke de doelstellingen van de pilot en het proces van aanvraag, selectie en toekenning nader toelicht. Alle bepalingen uit de subsidieleidraad zijn onderdeel van deze regeling.
23. **Beoordelingscommissie:** een intern team van Opdrachtgever, met tenminste vijf leden, waaronder vertegenwoordigers vanuit het projectteam verblijf.

## Artikel 2 Doelstelling/doel van de regeling

1. Deze regeling is gericht op het stimuleren en (mede)financieren van pilots van aanbieders van jeugdhulp om ervaring op te doen met leefhuizen zoals omschreven in artikel 1.
2. In de te subsidiëren pilots als bedoeld in het vorige lid dient integrale zorg ingezet te worden:
  - a. rondom de jeugdige. Dat betekent dat de jeugdige niet meer verplaatst wordt, ook niet bij een veranderende hulpvraag.
  - b. waarbij door verschillende disciplines en expertises vanuit diverse aanbieders wordt samengewerkt, zowel in de groep (in het leefhuis) als vanuit behandeling. Dit binnen één residentiële setting – het leefhuis.
3. Binnen de pilots als bedoeld in het eerste lid, deelt de Subsidieaanvrager ervaringen met de opdrachtgever, ten aanzien van:
  - a. voor welke doelgroep het leefhuis een geschikte vorm van verblijf is;
  - b. het in het leefhuis mixen van jeugdigen qua leeftijd en zorgbehoefte.

## Artikel 3 Aanvrager

1. Voor subsidie kunnen in aanmerking komen de jeugdhulpaanbieders waarmee de centrumgemeente een dienstverleningsovereenkomst heeft afgesloten voor 2019 voor de levering van verblijfsarrangementen voor Jeugdhulp. In geval van een combinatie, dient tenminste één van de combinanten over deze dienstverleningsovereenkomst te beschikken.
2. Een samenwerkingsverband (hierna: combinatie) van jeugdhulpaanbieders (hierna: combinant) kan ook een subsidieaanvraag indienen. Elke combinant is - in geval van subsidietoekenning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de subsidietoekenning. Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze verplichtingen zijn opgenomen in de verklaring in Bijlage A.
3. In geval van hoofd- en onderaannemerschap dient bij de aanvraag duidelijk aangegeven te worden welke partij de hoofdaannemer is en welke onderaannemers hierbij betrokken zijn. De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de subsidietoekenning.
4. Een aanvrager mag slechts één subsidieaanvraag indienen per sub-regio, hetzij zelfstandig, in combinatie of hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden de betreffende subsidieaanvragen geweigerd.

## HOOFDSTUK 2 CRITERIA

### Artikel 4 Algemene subsidiecriteria

Om voor een subsidie voor een leefhuis in aanmerking te komen, geldt een aantal algemene eisen:

1. De activiteiten vinden plaats in de periode van 1 januari 2019, tot en met 31 december 2019;

2. De activiteiten sluiten aan bij de doelstellingen van de Jeugdwet zoals verwoord in de aanhef van die wet en bij de ambities van de 18 gemeenten in Zuid-Limburg zoals verwoord in het Beleidskader Jeugd 2014-2018 Zuid-Limburg;
3. De activiteiten dienen gericht te zijn op een nieuwe of vernieuwende werkwijze welke aansluit op de doelstellingen en beoogde prestaties ten aanzien van leefhuizen, zoals bepaald in deze regeling;
4. Subsidieaanvrager is in het bezit van een actief geregistreerde AGB-code.
5. Subsidieaanvrager rapporteert eens per maand over de voortgang ten aanzien van de geformuleerde doelstellingen en de aanpak zoals beschreven in de aanvraag, zowel kwalitatief als kwantitatief. Over de wijze van rapporteren maken partijen nadere afspraken.
6. Subsidieaanvrager draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in de sociale (wijk)teams en andere belanghebbenden. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van Subsidieaanvrager en de professionals in de lokale teams, gecertificeerde instellingen, de huisarts en medisch specialist van de jeugdige, alsook andere ambulante jeugdhulp instellingen.
7. Subsidieaanvrager zet zich in voor goede samenwerking met vrijwilligers, mantelzorgers, de omgeving (bijvoorbeeld buurt of wijk) van de jeugdige en opdrachtgevers van algemene voorzieningen.

### **Artikel 5 Specifieke eisen**

1. Subsidieaanvrager werkt met vaste contactpersonen voor de cliënt voor de duur van de hulpverlening, ter borging van de continuïteit in de hulp/ondersteuning.
2. Subsidieaanvrager richt in de sub-regio waarvoor de aanvraag is toegekend één leefhuis in.
3. Het leefhuis is een gezinsvervangende woning, in een normale woonwijk. Dit leefhuis is niet omheind. De keuze voor de locatie vindt plaats in nauwe afstemming met de gemeenten van de betreffende sub-regio.
4. In het leefhuis verblijven maximaal 6 jeugdigen.
5. Bij plaatsing van de jeugdige in een leefhuis, zijn nabijheid van de eigen leefomgeving van de jeugdige en de groepssamenstelling leidend.
6. Alle jeugdigen behorend tot de doelgroep komen in aanmerking voor deelname aan de pilot en zullen niet van de pilot worden uitgesloten, tenzij hiervoor sprake is van zwaarwegende veiligheidsoverwegingen. Deze keuze verantwoordt u aan het college.
7. Jeugdigen van verschillende leeftijden en met verschillende hulpbehoeften kunnen bij elkaar geplaatst worden, tenzij de veiligheid hierdoor in het gedrang zou komen. Subsidieaanvrager dient te zorgen voor de noodzakelijke en passende hulpverlening en begeleiding in het leefhuis.
8. Behandeling van de jeugdige vindt waar mogelijk plaats in en om het leefhuis. De jeugdige wordt niet overgeplaatst/doorverwezen naar andere vormen van verblijf of andere aanbieders, tenzij dit noodzakelijk is vanuit het oogpunt van veiligheid of vanuit de specifieke zorgbehoefte van de cliënt.
9. Als een jeugdige uit een leefhuis wordt geplaatst vanwege de veiligheid, verantwoordt u deze keuze aan het college.
10. Alle voor de jeugdige benodigde hulp wordt door Subsidieaanvrager integraal ingezet. Daar waar het Subsidieaanvrager niet kan voorzien in een specifieke expertise, dient Subsidieaanvrager hier zelf een oplossing voor te organiseren, zonder aanspraak te kunnen maken op aanvullende arrangementen of vergoedingen vanuit deze subsidieregeling. Het perspectief van de jeugdige is hierin het uitgangspunt.
11. De jeugdige of diens wettelijke vertegenwoordiger wordt nadrukkelijk betrokken bij de totstandkoming van het hulpverleningsplan en eventuele wijzigingen daarop.
12. Het hulpverleningsplan, conform het model 1Gezin1Plan1Regisseur, wordt toegepast voor de jeugdigen in de pilot. De gemeentelijke toegang of gecertificeerde instelling heeft hierbij de procesregie. Subsidieaanvrager is verantwoordelijk voor de casusregie (inhoudelijk).
13. Subsidieaanvrager draagt zorg voor korte lijnen, coördinatie en afstemming en persoonlijk contact tussen de verschillende jeugdhulpaanbieders die diensten verlenen aan de jeugdige.

### **Artikel 6 Verplichtingen Subsidieaanvrager**

1. De Subsidieaanvrager moet daadwerkelijk aantoonbaar uiterlijk op 1 januari 2019 starten met de uitvoering van zijn plan.
2. Opdrachtgever kan de Subsidieaanvrager te allen tijde verplichten om op de door haar aangegeven wijze aan te tonen dat de activiteiten, waarvoor de subsidie wordt verstrekt, zijn verricht en dat is voldaan aan de hieraan verbonden verplichtingen.
3. De Subsidieaanvrager informeert de gemeente onverwijld over:

- a. afwijkingen die in de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten ten opzichte van het oorspronkelijke plan optreden;
  - b. ontwikkelingen die ertoe leiden of kunnen leiden dat het plan niet kan worden verwezenlijkt;
  - c. het geheel of gedeeltelijk tussentijds beëindigen van activiteiten; en/of
  - d. besluiten of procedures die het voortbestaan van de dienstverlener bedreigen of kunnen bedreigen.
4. De resultaten en effecten na afloop van de subsidie dienen door de Subsidieaanvrager te zijn gewaarborgd. Middels de beantwoording op de beoordelingscriteria in de subsidieaanvraag (zie hoofdstuk 4 van de bij deze regeling behorende leidraad) geeft subsidieaanvrager aan hoe men hier invulling aan geeft.

#### **Artikel 7 Afwijzingsgronden**

1. De subsidieaanvraag wordt in elk geval niet meegenomen in de rangschikking van aanvragen en komt niet in aanmerking voor toekenning van de subsidie, indien:
  - a. het project naar oordeel van het college geen bijdrage levert aan de te behalen doelstelling geformuleerd in artikel 2;
  - b. de aanvrager niet voldoet aan de eisen zoals opgenomen in artikel 3;
  - c. niet wordt voldaan aan de criteria in artikel 4 en 5;
  - d. de totaalscore van een subsidieaanvraag onder het minimum blijft van 50 punten (zie hoofdstuk 3 van de bijhorende leidraad);
  - e. de subsidieaanvraag niet binnen de in artikel 10 lid 4 genoemde termijn is ontvangen of niet is voorzien van alle gegevens en bescheiden die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de aanvraag;
  - f. de beoogde investering niet gericht is op de gemeenten van Zuid-Limburg of niet aanwijsbaar ten goede komen aan de ingezetenen van de Zuid-Limburg;
  - g. als de begroting van een aanvraag het beschikbare budget overschrijdt (zie artikel 8).
2. De subsidieaanvraag wordt afgewezen of bij vaststelling op nihil vastgesteld indien de subsidieaanvrager een andere subsidieaanvraag heeft ingediend en gehonoreerd heeft gekregen met het oog op de innovatie-, transformatie- of transitie in het kader van de Jeugdwet voor vergelijkbare activiteiten als waarvoor op basis van deze regeling subsidie is aangevraagd.

### **HOOFDSTUK 3 FINANCIËLE ASPECTEN**

#### **Artikel 8 Subsidieplafond en subsidiebedrag**

1. Het college stelt het subsidieplafond van deze regeling vast op € 300.000,-.
2. Voor hoeveel leefhuizen, en dus subsidieaanvragers, dit budget ingezet wordt, is afhankelijk van de begrotingen van de gehonoreerde subsidieaanvragen. Alle aanvragen worden beoordeeld conform artikel 11 en hoofdstuk 3 van de leidraad. De aanvraag met de hoogste score krijgt de subsidie toegekend voor de bijbehorende begroting. Indien hierna voldoende budget over is, krijgt de aanvraag met de tweede hoogste score eveneens de subsidie toegekend, wederom met de bijbehorende begroting. Ook de derde hoogst scorende aanvraag krijgt toegekend, indien het budget dit toelaat.
3. Het kan voorkomen dat het budget dat overblijft na toekenning van de beste aanvraag, ontoereikend is voor de begroting van de tweede hoogst scorende aanvraag, maar wel toereikend is voor een lager scorende aanvraag. In dat geval wordt het resterende budget toegekend aan de hoogst scorende aanvraag waarvoor dit budget wel toereikend is.

#### **Artikel 9 Niet-subsidiabele kosten**

De volgende kosten komen niet voor subsidie op basis van deze regeling in aanmerking:

1. Alle vormen van exploitatiekosten, die zijn gerelateerd aan gebouwen en systemen;
2. Kosten van onderhoud of verbouwing van gebouwen en inventaris, anders dan wat aanvullend benodigd is voor (de aanpassing van) het leefhuis;
3. Alle overige kosten die geen verband houden met of noodzakelijk zijn voor de organisatie en/of uitvoering van de Pilot verblijf jeugd Zuid-Limburg;
4. Alle overige kosten die niet uitsluitend gerelateerd zijn aan de organisatie en/of uitvoering van de Pilot als bedoeld in deze regeling maar die door de organisatie in zijn algemeenheid voor de instandhouding van de organisatie worden gemaakt;

5. Accountantskosten;
6. Onvoorzien kosten.

## HOOFDSTUK 4 AANVRAAG EN VASTSTELLING

### Artikel 10 Aanvraagprocedure

1. De subsidieaanvraag dient ten minste te bestaan uit het volgende:
  - a. Een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier, zie bijlage A;
  - b. uw antwoorden op de beoordelingscriteria (zie hoofdstukken 3 en 4 van de leidraad);
  - c. uittreksel(s) Kamer van Koophandel;
  - d. verklaring combinatie, conform bijlage B, indien van toepassing.
2. Indien Subsidieaanvrager meerdere aanvragen indient, dienen er tussen deze aanvragen wezenlijke verschillen te zijn in de beantwoording op de beoordelingscriteria. Bij overtreding hiervan, wordt alleen de aanvraag voor de sub-regio Parkstad beoordeeld en eventueel toegekend.
3. Aanvragen en Verklaringen dienen ondertekend te worden door een tekenbevoegde vertegenwoordiger van de subsidieaanvrager.
4. De subsidieaanvraag dient digitaal op het platform Negometrix te worden ingediend. Op andere wijze ingediende subsidieaanvragen worden niet in behandeling genomen. De subsidieaanvrager is zelf verantwoordelijk voor het juist, volledig en tijdig indienen van de subsidieaanvraag. In geval van twijfel over het juist indienen van de subsidieaanvraag en eventuele storingen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van Negometrix (telefoonnummer: 085 – 20 84 666). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan via de link: <https://negometrix.com/nl>
5. De subsidieaanvraag dient uiterlijk op 16 oktober 2018 12:00 uur, zoals vermeld bij Planning Tenderprocedure (paragraaf 2.5 van de leidraad), te zijn ingediend op Negometrix. De klok van Negometrix is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de subsidieaanvraagtermijn en sluit de digitale kluis in Negometrix. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de subsidieaanvragen.
6. In geval Negometrix op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de subsidieaanvraag niet toegankelijk is als gevolg van een storing, in Negometrix of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In dat geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de subsidieaanvragen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de opdrachtgever worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de subsidieaanvragen wordt bekend gemaakt aan de tot subsidieaanvraag uitgenodigde gegadigden via Negometrix, "Rectificatie".
7. Na sluiting van de termijn voor het indienen van de subsidieaanvragen wordt de digitale kluis geopend. Alle subsidieaanvragers ontvangen automatisch van Negometrix een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen subsidieaanvragen opgesteld. Bij de opening kunnen geen subsidieaanvragers aanwezig zijn.
8. Vragen over de aanvraagprocedure, de wijze van beoordeling van de ingediende subsidieaanvragen en de besluitvormingsprocedure kunnen uiterlijk tot en met 26 september 2018 12:00 uur (zie planning, paragraaf 2.5 in de leidraad) worden gesteld via Negometrix, "Vraag en Antwoord". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de subsidievoorwaarden en de leidraad waarop de vraag betrekking heeft. Vragen dienen afzonderlijk in Negometrix te worden ingediend, het is niet toegestaan vragen te clusteren of een verzameling vragen door middel van een Excel of Word document in te dienen. Antwoorden op deze vragen worden uiterlijk op 28 september 2018 verstrekt door de opdrachtgever, ook weer via Negometrix.
9. Een subsidieaanvrager kan het college in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien subsidieaanvrager daarover geen vraag heeft gesteld.
10. De via Negometrix gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door het college geanonimiseerd vastgelegd en gepubliceerd op Negometrix. De subsidieaanvrager is er zelf verantwoordelijk voor dat deze informatie verwerkt is in de subsidieaanvraag en daarbij behorende antwoorden op de criteria.
11. Overige communicatie dient digitaal te geschieden per mail aan mailto: < mail adres >, gericht aan één van de contactpersonen vermeld op de voorzijde van deze leidraad. Het mag hierbij echter niet gaan over de zaken die in de vragenronde aan de orde moeten komen, op straffe van afwijzing van de subsidieaanvraag.

### **Artikel 11 Beoordeling aanvraag en toekenning subsidie**

1. Per sub-regio kan slechts één subsidieaanvraag worden toegekend. Er worden dus maximaal 3 aanvragen toegekend in totaal.
2. Een interne beoordelingscommissie adviseert het college over de rangschikking van de aanvragen en over de op de aanvragen te nemen beslissing. Daarbij wordt de systematiek gehanteerd zoals gespecificeerd in hoofdstuk 3 van de leidraad.
3. Indien meerdere subsidieaanvragen evenveel punten scoren op basis van de in het vorige punt genoemde beoordelingssystematiek, en de beschikbare middelen binnen deze regeling onvoldoende zijn om deze allemaal te honoreren, dan zal de subsidie worden verstrekt aan de aanvrager met de hoogste score voor de sub-regio Parkstad. Indien ook voor deze sub-regio de scores voor de beste aanvragen gelijk zijn, wordt de subsidie toegekend aan de aanvrager met de hoogste score op criterium 1, integrale zorg. Mocht ook die score gelijk zijn, wordt de toekenning bepaald door middel van een loting.

### **Artikel 12 Subsidievaststelling, rekening en verantwoording**

1. De subsidie wordt in twaalf gelijke, maandelijkse termijnen als voorschot uitgekeerd aan subsidieaanvrager. Indien de subsidieaanvraag namens een combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers is ingediend, is de penvoerder of hoofdaannemer verantwoordelijk voor de verdeling van het subsidiebedrag. De definitieve subsidievaststelling vindt na afloop plaats, op basis van eindrapportage en verantwoording zoals omschreven in dit artikel.
2. De Subsidieaanvrager dient uiterlijk 13 weken nadat de activiteiten zijn afgerond overeenkomstig het bepaalde in deze subsidieregeling een aanvraag tot subsidievaststelling in te dienen bij het college.
3. De aanvraag tot vaststelling dient te bevatten:
  - a. een inhoudelijk verslag, waaruit blijkt dat de activiteiten waarvoor een subsidievoorschot is verleend, zijn verricht en bevat een vergelijking tussen de nagestreefde en de gerealiseerde doelstellingen en een toelichting op de eventuele verschillen;
  - b. een overzicht van de uitgevoerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening). De financiële verantwoording sluit aan op de bij de aanvraag opgegeven begroting waarvoor een subsidievoorschot is verleend. Verschillen tussen begroting en realisatie worden toegelicht;
  - c. een accountantsverklaring. De financiële verantwoording wordt voorzien van een verklaring van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van boek 2 van het Burgerlijk wetboek, waaruit de getrouwheid van deze verantwoording blijkt en tevens tot uitdrukking komt dat aan de subsidievoorwaarden is voldaan;
  - d. het college kan bepalen dat ook andere dan de in dit artikel bedoelde gegevens en bescheiden, die voor de vaststelling van belang zijn, worden overgelegd.

## **HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALING**

### **Artikel 13 Inwerkingtreding, beëindiging en citeertitel**

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.
2. Deze regeling eindigt op 31 december 2019, met dien verstande dat zij van toepassing blijft op de op basis van deze regeling verleende subsidies.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als Subsidieregeling "Pilot Verblijf Jeugd 2019 Zuid-Limburg".

*Aldus besloten door het College van Burgemeester en Wethouders van Maastricht d.d. 18 september 2018.*

*De Secretaris,*

*P. J. Buijtels.*

*De Burgemeester,*

*J.M. Penn-te Strake*