



Bijdragereglement Stimuleringsfonds voor Architectuur

De Regeling projectsubsidies Architectuur van het Stimuleringsfonds voor Architectuur (SfA) is vervangen door het Bijdragereglement Stimuleringsfonds voor Architectuur.

Het Bijdragereglement is van toepassing op het aanvragen, beoordelen, verlenen en vaststellen van een financiële bijdrage voor een project. Aanvullend op het Bijdragereglement kunnen deelregelingen worden opgesteld.

Het bestuur van de stichting Stimuleringsfonds voor Architectuur,

In overeenstemming met de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen,

Gelet op artikel 10, vierde lid van de Wet op het specifiek cultuurbeleid;

Besluit:

Artikel 1. Doelstelling

Het Stimuleringsfonds voor Architectuur (SfA) verstrekt, in overeenstemming met zijn statuten en volgens de bepalingen vastgesteld in de wet en het onderhavige reglement, projectsubsidies aan rechtspersonen of bij de Kamer van Koophandel ingeschreven organisaties, voor de uitvoering van projecten:

- gericht op kennisuitwisseling door middel van het stimuleren van een voorbeeldige beroepsuitoefening van ontwerpers, opdrachtgevers en bestuurders in Nederland op het gebied van architectuur in de brede zin van het woord, het ruimtelijke ontwerp en inrichting, dan wel;
- voor de uitvoering van projecten gericht op kennisontwikkeling met betrekking tot architectuur, het ruimtelijke ontwerp en de ruimtelijke inrichting, dan wel;
- voor de uitvoering van projecten, gericht op kennisoverdracht en op het informeren en het betrekken van een breder publiek bij actuele discussies over architectuur, dan wel ruimtelijke ontwerpgegevens en vraagstukken.

Artikel 2. Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Adviesorgaan: een door het bestuur ingestelde adviescommissie of benoemde deskundige als bedoeld in artikel 7 van de statuten.

Adviescommissie: een door het bestuur ingestelde commissie, die desgevraagd een aanvraag beoordeelt op de in het bijdragereglement en/of deelregelingen gestelde inhoudelijke criteria.

Adviseur: een door het bestuur benoemde deskundige die desgevraagd een aanvraag beoordeelt op de in het bijdragereglement en/of deelregelingen gestelde inhoudelijke criteria. Een adviseur kan als zelfstandig adviseur worden benoemd of als lid van een commissie.

Architectuur: onder architectuur in de brede zin van het woord wordt ook verstaan stedenbouw, landschapsarchitectuur, interieurarchitectuur en aanverwante disciplines gericht op het analyseren van en reflecteren op architectuur.

Bestuur: het bestuur als bedoeld in artikel 5 van de statuten.

Bijdrage: de eenmalige aanspraak op financiële middelen van het SfA, verstrekt om een project voor te bereiden en/of uit te voeren. De bijdrage is niet bedoeld als betaling voor door derden aan het SfA geleverde zaken of diensten.

Project: het geheel van werkzaamheden ten behoeve van een incidentele, concreet omschreven activiteit dat zich afspeelt binnen een van te voren aangegeven periode van maximaal 24 maanden.

Secretaris: een stafmedewerker van het SfA benoemd tot secretaris van een of meerdere commissies die toetst of de aanvragen op grond van de formele voorwaarden in behandeling kan worden genomen en/of de aanvragen voldoende informatie bevatten om ter advisering voor te leggen aan een adviseur en/of een adviescommissie.

SfA: de Stichting Stimuleringsfonds voor Architectuur.

Vaststelling bijdrage: een besluit van het SfA tot definitieve verstrekking van een bijdrage. Dit besluit wordt genomen na afloop van het project waarvoor de bijdrage is verleend.

Verlening bijdrage: een besluit van het SfA tot voorwaardelijke verstrekking van een bijdrage. Dit besluit gaat vooraf aan de uitvoering van het project waarvoor de bijdrage is verleend.



Verleningsbesluit: een besluit van het SfA tot verlening van een bijdrage, waarin verplichtingen staan opgenomen betreffende de uitvoering van het project, de verslagleggingen ten behoeve van de vaststelling van de bijdrage en de naamsvermelding van het SfA.

Vormgeving: voor deze discipline zijn de volgende terreinen benoemd: keramiek, textiel, glas, sieraden, mode, grafische vormgeving, meubels, industriële vormgeving, illustraties, strips, animatie, theatervormgeving, accessoires, audiovisuele en nieuwe media, gaming, vrije vormgeving, fotografie van een van de eerdergenoemde terreinen of van architectuur in brede zin.

Artikel 3. Toepasselijkheid Bijdragereglement

1. De bepalingen in dit reglement zijn van toepassing op het aanvragen, beoordelen, verlenen en vaststellen van een bijdrage voor een project. Dit reglement geldt naast de statuten, het huishoudelijk reglement en de Algemene wet bestuursrecht. In deelregelingen kan het SfA nadere formele, financiële, kwalitatieve of kwantitatieve vereisten stellen.
2. Een bijdrage wordt altijd verleend onder de voorwaarde dat voldoende gelden aan het SfA ter beschikking worden gesteld.
3. Het SfA kan, ten aanzien van de volgorde van de beoordeling en de verlening van een bijdrage, voorrang verlenen aan een bepaalde aanvraag in verband met:
 - a. het beschikbare budget van het SfA;
 - b. door het SfA vastgestelde prioriteiten in het daartoe vastgestelde en gepubliceerde beleidsplan;
 - c. Het oormerken van bedragen ten behoeve van de uitvoering van deelregelingen.
4. De verlening van een bijdrage wordt geweigerd wanneer door verstrekking van de bijdrage het financieel plafond van de regeling en/of deelregelingen zou worden overschreden.

Artikel 4. Bijdrage

1. Voor een bijdrage van het SfA komen alleen rechtspersonen of bij de Kamer van Koophandel ingeschreven organisaties in aanmerking.
2. Het bestuur heeft projectcategorieën vastgesteld op basis waarvan aanvragen kunnen worden ingediend. Bijdragen kunnen worden gevraagd voor door het bestuur vastgestelde projectcategorieën. Per projectcategorie worden aanvullende door het bestuur geformuleerde formele eisen vastgesteld die zijn opgenomen in de aanvraagformulieren en eventuele deelregelingen.
3. Een bijdrage kan slechts worden verleend:
 - a. indien er sprake is van een begrotingstekort en de behoefte aan een bijdrage, naar het oordeel van het SfA, is aangetoond;
 - b. wanneer de aanvrager een zodanige werkwijze toepast dat redelijkerwijs mag worden verwacht dat de door de aanvrager gestelde doeleinden zullen worden bereikt;
 - c. indien de aanvrager niet toerekenbaar tekortgeschoten is in de nakoming van de subsidieverplichtingen van een project waaraan het SfA een eerdere bijdrage heeft verleend;
 - d. indien het SfA ervan overtuigd is dat het project voldoet aan de in artikel 1 van dit reglement opgenomen doelstelling;
 - e. indien de aanvrager aannemelijk heeft gemaakt dat de voor het project beschikbare financiële middelen, met inbegrip van de bijdrage van het SfA en eventuele eigen inkomsten uit entreegelden, sponsoring of anderszins, voldoende zijn om het project in overeenstemming met de in dit reglement opgenomen voorwaarden uit te voeren;
 - f. indien het resultaat van het project openbaar toegankelijk is. Daarvan is in elk geval geen sprake wanneer het resultaat uitsluitend toegankelijk is voor de instelling die heeft aangevraagd.
4. Bijdragen worden niet verleend aan:
 - a. instellingen die een structurele subsidierelatie hebben met de rijksoverheid;
 - b. gemeenten en provincies;
 - c. projecten die een reprise betreffen of een herdruk;
 - d. projecten die plaatsvinden in het kader van studie of opleiding;
 - e. projecten waarbij geen sprake is van een redelijke eigen bijdrage, eigen inkomsten, sponsoring en/of overige bijdragen van derden.
5. Er kan geen bijdrage worden gevraagd voor:
 - a. onderwijsprogramma's en aanverwante activiteiten van onderwijsinstellingen;
 - b. aan hbo en universiteit verricht onderzoek;



- c. studiereizen;
 - d. exploitatietekorten;
 - e. haalbaarheidsonderzoeken;
 - f. arbeidskosten medewerkers van rijks, provinciale en gemeentelijke instellingen;
 - g. het verwerven van eigendommen;
 - h. bouw- en restauratiekosten;
 - i. inrichtings-, restauratie- en verbouwingsplannen;
 - j. projecten met een looptijd langer dan 24 maanden.
6. Het SfA kan in deelregelingen nadere en/of andere vereisten stellen aan het verlenen van een bijdrage.

Artikel 5. Aanvraagprocedure

1. Het bestuur maakt tenminste drie maal per jaar informatie openbaar over de mogelijkheden tot het aanvragen van een bijdrage. Het bestuur vermeldt daarbij de inzendtermijnen en de eisen waaraan een aanvraag voor een bijdrage dient te voldoen.
2. Aanvragen voor bijdragen kunnen tenminste drie maal per jaar worden ingediend, doch steeds minimaal 10 weken voor de aanvang van het project, met inachtneming van door het bestuur te bepalen inzendtermijnen.
3. Voor het indienen van een aanvraag stelt het SfA een aanvraagformulier vast. Het formulier kan worden gedownload op de website www.architectuurfonds.nl. Op verzoek van de aanvrager zal het SfA het formulier per post toezenden. Dit formulier dient volledig te worden ingevuld en dient te voldoen aan de richtlijnen die in de toelichting staan omschreven. Het moet door de aanvrager worden ondertekend. De aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als aan deze eisen is voldaan.

Artikel 6. Weigeringsgronden

1. Een aanvraag wordt niet in behandeling genomen als het betreffende project – blijkens de aanvraag – niet binnen twaalf maanden na de op de dagtekening van deze aanvraag eerstvolgende wordt aangevangen.
2. Indien de aanvraag kennelijk niet-ontvankelijk dan wel kennelijk ongegrond is, kan het SfA besluiten de aanvraag onmiddellijk af te wijzen zonder nader onderzoek of advies.
3. Het SfA kan besluiten een aanvraag niet in behandeling te nemen als het formulier niet volledig is ingevuld of als er anderszins onvoldoende gegevens en bescheiden zijn aangeleverd voor de inhoudelijke beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van het verlangde besluit. De aanvrager wordt van tevoren in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van twee weken de gegevens en bescheiden aan te vullen.
4. Aanvragen moeten in de Nederlandse of Engelse taal zijn gesteld.
5. Een besluit om de aanvraag niet te behandelen wordt aan de aanvrager bekend gemaakt binnen vier weken nadat de aanvraag is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
6. Indien een aanvrager na een geheel of gedeeltelijk afwijzend besluit door het SfA binnen zes maanden na dat besluit een nieuwe aanvraag indient voor hetzelfde project, wordt deze aanvraag zonder nader onderzoek of advies afgewezen, tenzij gewijzigde omstandigheden of nieuwe feiten worden vermeld.
7. Het SfA kan besluiten een aanvraag zonder nader onderzoek of advies af te wijzen wanneer over een voorafgaand project van dezelfde aanvrager, waarvoor het SfA een financiële bijdrage heeft verleend, nog niet of niet naar genoegen van het SfA verantwoording is afgelegd.

Artikel 7. Inhoud aanvraag

1. De aanvraag wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvrager ondertekend en bevat tenminste de volgende informatie:
 - a. datum aanvraag, naam, adres en woonplaats van de aanvrager en in geval van een rechtspersoon – opgave van de rechtsvorm en bankgegevens;
 - b. de hoogte van de verlangde bijdrage en een beschrijving van het project waarvoor deze wordt



aangevraagd. In die beschrijving moet worden vermeld wat de doelstelling van het project is; waar, wanneer, door wie en hoe het project wordt uitgevoerd en voor wie het project bestemd is. Ook moet beschreven zijn op welke wijze de resultaten naar buiten gebracht zullen worden. Tevens moet het belang van het project worden beschreven om te beoordelen of het aansluit bij de doelstellingen van het SfA zoals geformuleerd in artikel 1 en 8 van het onderhavige reglement;

- c. een realistische begroting van het project, bestaande uit een duidelijk overzicht van de geraamde inkomsten en uitgaven;
 - d. een opgave van aanvragen die bij derden zijn ingediend voor een bijdrage, sponsoring of vergoeding voor hetzelfde project. Daarbij moet worden vermeld wat de stand van zaken is met betrekking tot de beoordeling van en/of besluitvorming over die betreffende aanvragen;
 - e. een kopie van de voor de aanvrager geldende statuten en een uittreksel uit het handelsregister dat niet ouder is dan twaalf maanden;
 - f. het aanvraagformulier dient te worden vergezeld van het in de toelichting bij het formulier voorgeschreven documentatiemateriaal en informatiemateriaal, opdat beoordeeld kan worden of de aanvraag aan de criteria, zoals geformuleerd in het Bijdragereglement en/of de betreffende deelregeling, voldoet.
2. Het SfA kan in deelregelingen nadere en/of andere vereisten stellen ten aanzien van de informatie die door de aanvrager dient te worden verstrekt.

Artikel 8. Beoordelingscriteria

1. Een bijdrage kan slechts worden verleend wanneer het project voldoet aan een of meer van de volgende vereisten:
 - a. kennisontwikkeling: het project draagt bij aan de Nederlandse kennisontwikkeling met betrekking tot architectuur, het ruimtelijk ontwerp en/of de ruimtelijke inrichting en is gericht op de ontwerpende disciplines en/of bij de bouwwereld betrokken partijen. Het is een toevoeging aan de bestaande theorie en/of praktijk en/of stimuleert door zijn uitzonderlijke, voorbeeldstellende karakter naar verwachting nieuwe ontwikkelingen op het gebied van het ruimtelijke ontwerp en/of de ruimtelijke inrichting. En/of stelt gangbare inzichten en werkwijzen ter discussie;
 - b. kennisuitwisseling: het project draagt bij aan de kennisuitwisseling tussen partijen die bij het ruimtelijk ontwerp en/of de ruimtelijke inrichting zijn betrokken en heeft betrekking op actuele (internationale) architectonische en ruimtelijke vraagstukken in de brede zin van het woord. Het is een toevoeging aan de bestaande theorie en/of praktijk en/of stimuleert door innovatieve coalitievorming, voorbeeldstellende praktijkcases en/of de mate waarin onderbelichte of urgente ruimtelijke vraagstukken aan de orde komen. De resultaten van het project dienen van belang te zijn voor de Nederlandse ontwerp-praktijk;
 - c. publieksbereik: het project levert een positieve bijdrage aan de vergroting van de publieke belangstelling voor architectuur, het ruimtelijk ontwerp en de ruimtelijke inrichting in de brede zin van het woord; er is een relatie met actuele ruimtelijke vraagstukken en er is draagvlak voor het project zoals blijkt uit de te verwachten publieke belangstelling en de samenwerking met en/of bijdragen van derden.
2. Het SfA neemt bij zijn besluit tot verlening van een bijdrage in elk geval het volgende in overweging:
 - a. de vereisten en criteria uit dit reglement en/of de betreffende deelregelingen;
 - b. nadere vereisten die betrekking hebben op de uitvoering van het project en die zijn vastgesteld door het bestuur en opgenomen in de aanvraagformulieren;
 - c. prioriteiten zoals bedoeld in artikel 3, lid 3;
 - d. de noodzaak en omvang van de financiële bijdrage;
 - e. de statutaire doelstelling van de aanvrager;
 - f. het advies dat naar aanleiding van een aanvraag aan het SfA is uitgebracht.

Artikel 9. Advisering

1. Het SfA kan een aanvraag ter advisering voorleggen aan een adviseur of een adviescommissie.
2. Het SfA heeft per bestuursbesluit een beleid vastgesteld waarin is vastgelegd wanneer het een verzoek om advies noodzakelijk acht en aan welke adviescommissie de aanvraag wordt voorgelegd.
3. Het SfA kan de adviseur of de adviescommissie verzoeken bij de beoordeling van aanvragen rekening te houden met door het bestuur vastgestelde prioriteiten.



4. Bij de formulering van het advies over het al of niet verlenen van een subsidie dient de adviseur of adviescommissie zich te baseren op de door de aanvrager verstrekte gegevens, documentatie, het beeldmateriaal en eventuele aanvullende informatie.
5. De adviseur of adviescommissie wordt een oordeel gevraagd over de mate waarin een aanvraag voldoet aan de in artikel 8 lid 1 van het Bijdragereglement en eventuele in deelregelingen gestelde inhoudelijke criteria.
6. Een positief advies kan vergezeld gaan van een aanbeveling over de hoogte van de te verlenen bijdrage en/of van aanbevelingen met betrekking tot de uitvoering van het project.
7. De werkwijze, benoemingen, benoemingstermijnen en nadere regels ten aanzien van het functioneren van een adviseur en adviescommissie zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

Artikel 10. Verlening van een financiële bijdrage

1. Voordat de definitieve bijdrage wordt vastgesteld, neemt het SfA een besluit over de verlening van de verlangde bijdrage.
2. Het verleningsbesluit bevat een weergave van het eventuele advies, de voorwaarden waaronder de bijdrage beschikbaar wordt gesteld, de verplichtingen waaraan de ontvanger zich dient te houden, de maximale hoogte van de bijdrage of de wijze waarop deze zal worden bepaald, informatie over de betaalbaarstelling en de bevoorschotting en de datum waarop de activiteiten zijn verricht.
3. Besluiten over aanvragen worden genomen binnen tien weken, tenzij in een deelregeling een andere beslistermijn is bepaald. Indien een aanvraag onvolledig is, wordt de termijn voor het geven van een besluit opgeschort vanaf de dag waarop het SfA de aanvrager heeft uitgenodigd de aanvraag aan te vullen tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de daarvoor geldende termijn ongebruikt is verstreken.
4. Het besluit en alle daaruit voortvloeiende aanspraken kan vervallen indien het project binnen twaalf maanden na de verlening geen aanvang heeft genomen. Hiervoor is geen verdere mededeling door het SfA vereist. Het SfA kan bij deelregeling een afwijkende termijn vaststellen.
5. In het verleningsbesluit kan het SfA voorbehouden maken en voorschriften en voorwaarden stellen, in elk geval ter zake van de voorbereiding en/of uitvoering van het project, de presentatie van de resultaten, de wijze van betaalbaarstelling, de verslaglegging en de wijze van financiële en inhoudelijke verantwoording.
6. Aan het verlenen van een bijdrage kunnen door de aanvrager nooit rechten worden ontleend met betrekking tot de honorering van een volgende aanvraag voor een bijdrage.

Artikel 11. Intrekking of wijziging van een financiële bijdrage

1. Zolang de bijdrage nog niet definitief is vastgesteld, kan het SfA het besluit tot verlening van de bijdrage intrekken of ten nadele van de ontvanger wijzigen, in elk geval indien:
 - a. het project waarvoor de bijdrage is verleend niet of niet geheel volgens de wet, het bijdragereglement, de betreffende deelregeling of de vereisten in het verleningsbesluit heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden;
 - b. de ontvanger van de bijdrage heeft gehandeld in strijd met de verplichtingen die aan de bijdrage zijn verbonden;
 - c. de ontvanger onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de juiste of volledige gegevens tot een ander besluit op de aanvraag zouden hebben geleid;
 - d. het besluit onjuist was en de ontvanger ervan dat wist of behoorde te weten;
 - e. de verantwoording niet binnen de vermelde termijn is geschied (zie artikel 13, lid 1);
 - f. gewijzigde omstandigheden of nieuwe inzichten in het project zich in overwegende mate verzetten tegen (ongewijzigde) voortzetting van de bijdrage;
 - g. de ontvanger failliet is verklaard of aan hem surseance van betaling is verleend of ten aanzien van hem de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard, dan wel een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend.
2. De intrekking of wijziging werkt terug tot het tijdstip waarop de bijdrage is verleend, tenzij bij het besluit tot intrekking of wijziging anders is bepaald.



Artikel 12. Voorschotten

Het SfA kan een voorschot betaalbaar stellen. In het besluit tot verlening van de bijdrage worden de hoogte en het tempo van de bevoorschotting vastgesteld. De verlening van het voorschot geschiedt gelijktijdig met de beschikking tot subsidieverlening. Het voorschot bedraagt maximaal 100 procent van de verleende bijdrage. Het SfA kan met betrekking tot de bevoorschotting nadere regels stellen in deelregelingen.

Artikel 13. Verplichtingen van de ontvanger van een bijdrage

1. De aanvrager dient in alle publicitaire uitingen het SfA te vermelden als subsidieverstrekker. In publicaties en verslagen dient het logo van het SfA te worden opgenomen. Wanneer een aanvrager logo's opneemt van commerciële sponsors dient ook het logo van het SfA te worden gebruikt.
2. De ontvanger garandeert het SfA dat het project op doelmatige en financieel verantwoorde wijze wordt uitgevoerd. In dat kader voert de ontvanger een goed beleid en beheer, gebruikt hij de bijdrage op efficiënte wijze voor het doel waarvoor ze is verleend en leeft hij alle verplichtingen na die door het SfA zijn verbonden aan de verlening van de bijdrage.
3. De subsidieontvanger doet onverwijld een melding bij het bestuur van feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de subsidieverstreking. Bij de melding worden de stukken overgelegd die betrekking hebben op de gemelde feiten en omstandigheden en wordt de oorzaak van de gemelde feiten en omstandigheden toegelicht.

Artikel 13a. Desgevraagd verantwoord worden bij subsidies minder dan € 25.000

Indien de subsidie minder dan € 25.000 bedraagt, toont de subsidieontvanger op verzoek van het bestuur aan dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt, zijn verricht en dat is voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden. Bij deelregeling of bij beschikking wordt aangegeven op welke wijze dit wordt aangetoond.

Artikel 13b. Verantwoording bij subsidies van € 25.000 of meer

1. Indien de subsidie € 25.000 of meer bedraagt, toont de subsidieontvanger aan de hand van een activiteitenverslag aan dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt, zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.
2. Het activiteitenverslag bevat een overzicht van de werkzaamheden waarvoor subsidie is verstrekt en van de daarmee bereikte resultaten.
3. De inrichting van het verslag komt overeen met de inrichting van de beschrijving van het project.
4. Het verslag bevat, voor zover van toepassing, een analyse van verschillen tussen de voorgenomen activiteiten en beoogde resultaten, vermeld in de beschrijving van het project, en de feitelijke realisatie.
5. Bij deelregeling of bij beschikking kan worden bepaald dat de subsidieontvanger op een andere wijze aantoont dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt, zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.

Artikel 13c. Werkelijkekostenverklaring bij subsidies van € 25.000 of meer

1. Indien de subsidie € 25.000 of meer bedraagt moet de subsidieontvanger op basis van een verklaring inzake werkelijke kosten en opbrengsten aantonen dat de activiteiten zijn verricht.
2. In de verklaring geeft de subsidieontvanger aan:
 - a. dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt zijn verricht, voorzien van een korte toelichting,
 - b. dat aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan,
 - c. wat het totale bedrag van de gerealiseerde subsidiabele kosten is,
 - d. wat, in voorkomend geval, de stand van de egaliseringsreserve is,
 - e. wat het totale bedrag van de gerealiseerde opbrengsten, inclusief bijdragen van derden, is, en
 - f. wat het totale bedrag van de gerealiseerde eigen bijdrage is.



Artikel 13d. Verantwoording bij subsidies van € 125.000 of meer

Indien de subsidie € 125.000 of meer bedraagt, legt de subsidieontvanger, onverminderd artikel 13b, rekening en verantwoording af aan de hand van een financieel verslag. Artikel 4:76 van de Algemene wet bestuursrecht is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13e. Accountantsverklaring bij subsidies van € 125.000 of meer

1. Het financieel verslag, bedoeld in artikel 13d, gaat vergezeld van een verklaring omtrent de getrouwheid en de rechtmatigheid, afgegeven door een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
2. De subsidieontvanger bedingt bij de accountant dat deze zijn onderzoek inricht overeenkomstig een controleprotocol indien dat door het bestuur is vastgesteld.
3. In de verklaring, bedoeld in het eerste lid, geeft de accountant tevens een oordeel over de naleving door de subsidieontvanger van de in het controleprotocol genoemde voorschriften.

Artikel 14. Vaststelling van de bijdrage

1. Uiterlijk na 22 weken nadat het project heeft plaatsgevonden, moet de aanvraag tot subsidievaststelling zijn ingediend.
2. Het SfA kan de ontvanger nadere aanwijzingen geven over de controle op de naleving van de voorwaarden die zijn verbonden aan de verlening van de bijdrage.
3. Vervolgens wordt de definitieve bijdrage vastgesteld.
4. Het bedrag van de bijdrage wordt overeenkomstig de vaststelling van de bijdrage betaald.
5. Onterecht en/of onverschuldigd betaalde bijdragen en voorschotten kunnen door het SfA worden teruggevorderd.

Artikel 15. Bezwaar

1. Een belanghebbende kan bezwaar maken door een bezwaarschrift in te dienen bij het SfA. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan op de dag nadat het besluit bekend is gemaakt.
2. Het bezwaarschrift wordt rechtsgeldig ondertekend en bevat tenminste:
 - a. naam, adres en woonplaats van de indiener van het bezwaarschrift;
 - b. de datum van het bezwaarschrift;
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
 - d. de gronden van het bezwaar;
 - e. indien van toepassing en voor zover nog niet in het bezit van het SfA: een kopie van de statuten van de rechtspersoon die het bezwaar indient en een uittreksel uit het handelsregister dat niet ouder is dan vier maanden waaruit blijkt dat de rechtspersoon rechtsgeldig vertegenwoordigd wordt;
 - f. een schriftelijke machtiging indien de belanghebbende zich door een gemachtigde laat vertegenwoordigen.
3. Het SfA bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk aan degene die het bezwaarschrift heeft ingediend.
4. Het SfA kan een bezwaarschrift ter advisering voorleggen aan een hoorcommissie, waarvan de samenstelling nader door het SfA wordt bepaald.
5. Voordat het SfA op het bezwaar beslist, stelt het belanghebbenden in de gelegenheid te worden gehoord.
6. Van het horen van belanghebbenden kan worden afgezien indien:
 - a. het bezwaarschrift kennelijk niet ontvankelijk is;
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
 - c. de belanghebbenden schriftelijk hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;



-
- d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.
7. Van het horen wordt een verslag gemaakt door een persoon die daartoe door het SfA is aangewezen en bij het horen aanwezig is geweest.
8. Het SfA beslist binnen zes weken of, indien een bezwaarcommissie is ingesteld, binnen tien weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Wanneer de aanvrager is verzocht een verzuim zoals bedoeld in artikel 6, lid 6 van de Algemene wet bestuursrecht te herstellen, wordt deze termijn opgeschort met ingang van de dag van dit verzoek tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. Het SfA kan de beslissing voor maximaal vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan. Verder uitstel is mogelijk voor zover de indiener van het bezwaarschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daarmee niet in hun belangen worden geschaad of ermee instemmen.

Artikel 16. Bescherming persoonsgegevens

Het SfA verstrekt geen vertrouwelijke informatie over een aanvraag aan derden. Het gaat hier om bedrijfs- en fabricagegegevens die door een aanvrager vertrouwelijk aan het SfA zijn medegedeeld of om persoonsgegevens als bedoeld in hoofdstuk 2, paragraaf 2 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt.

Artikel 17. Termijn

Dit reglement is van toepassing op alle aanvragen die vanaf 1 januari 2012 bij het SfA worden ingediend. Op de voor 1 januari 2012 ingediende aanvragen blijven de eerdere reglementen en (deel)regelingen van toepassing.

Artikel 18. Slotbepalingen

In gevallen waarin de wet, de statuten, dit reglement of deelregelingen niet voorzien, beslist het bestuur van het SfA.

21 november 2011

*De stichting Stimuleringsfonds voor Architectuur,
voor deze:
R.W. Bleker,
(voorzitter).*

*N. Jellouli-Guachati,
(secretaris).*