

Informatie voor de ontvangers van een ondersteuning van de stad

U kreeg ondersteuning van de stad Antwerpen of van een district. De concrete voorwaarden staan in de afsprakennota of de ondersteuningsovereenkomst die u ontving. Of in het ondersteuningsreglement dat als basis diende om een aanvraag in te dienen.

Daarnaast zijn ook de Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen (hierna Wet op de toelagen) en het Kaderbesluit basisprincipes ondersteuningsbeleid, goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 oktober 2020 (hierna Kaderbesluit), van toepassing op de toegekende ondersteuning.

http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1983111431&table_name=wet

<https://ebesluit.antwerpen.be/publication/20.1027.9022.2153/detail;jsessionid=D2EA0086143D92E0B468167AB11792D8>

We vatten voor u de belangrijkste bepalingen samen waaraan u moet voldoen bij het gebruik van de ondersteuning.

Al deze bepalingen gelden voor elke ondersteuning vanuit de stad aan natuurlijke personen, rechtspersonen en feitelijke verenigingen, en ook voor ondersteuning die onrechtstreeks door de stad of het district wordt gegeven, dat wil zeggen via een tussenpersoon of waar de stad of het district optreedt als tussenpersoon voor ondersteuning vanuit het Vlaamse, federale of Europese niveau.

1. Gebruik van de ondersteuning

De ondersteuning wordt gegeven voor een bepaald doel en bij het gebruik ervan moet de ontvanger dit respecteren.

Het te bereiken doel is beschreven in de afsprakennota, de ondersteuningsovereenkomst of het ondersteuningsreglement en houdt rekening met de doelstellingen van de stad Antwerpen of van het betrokken district.

2. Rapporteren

De ontvanger van de ondersteuning moet het gebruik ervan verantwoorden. Hoe dat moet gebeuren en binnen welke termijnen staat in de afsprakennota, de ondersteuningsovereenkomst of het ondersteuningsreglement.

3. Financiële rapportering

De ontvanger krijgt van de stad in een aantal gevallen ook financiële richtlijnen voor de opmaak van het afrekeningsdossier. Deze richtlijnen worden bezorgd bij het versturen van de afsprakennota of bij de ondertekening van de ondersteuningsovereenkomst.

Het naleven van deze richtlijnen is verplicht.

Voor ondersteuning onder bepaalde grensbedragen moet in principe geen financiële rapportering worden ingediend, tenzij dit anders bepaald wordt in de afsprakennota of ondersteuningsovereenkomst.

Die grensbedragen zijn:

- € 10.000 voor ondersteuning gegeven door de stad Antwerpen;
- € 500 voor ondersteuning gegeven door de meeste districten;
- € 1.000 voor ondersteuning gegeven door de districten Antwerpen, Berchem en Deurne.

Voor ondersteuning boven deze grensbedragen moeten rechtspersonen die rechtstreeks of onrechtstreeks ondersteuning krijgen, bij de aanvraag en jaarlijks een aantal boekhoudkundige documenten ter beschikking houden en onmiddellijk bezorgen aan de stad of het district indien daarom gevraagd wordt.

Het gaat om de balans en rekeningen alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand.

De BTW komt voor ondersteuning in aanmerking wanneer ze voor de ontvanger niet aftrekbaar is.

4. Controle

De stad of het district die de ondersteuning geven, hebben het recht om het gebruik ervan te controleren. Dat gebeurt door het analyseren van de documenten ingediend voor de verantwoording, en een eventuele controle ter plaatse.

De ontvanger mag dit plaatsbezoek niet verhinderen.

5. Niet naleven van de voorwaarden

De verstrekker van de ondersteuning kan sancties opleggen wanneer de voorwaarden niet nageleefd worden. De sancties zijn:

- terugbetalen van de ontvangen ondersteuning;
- opschorten van de verdere betaling van de toegekende ondersteuning;
- geen ondersteuning meer toestaan voor een periode van 1 jaar en in toepassing van een specifiek ondersteuningsreglement (enkel ingeval van fraude of valse verklaringen).

6. Redenen voor de sancties

In de Wet op de toelagen en in het Kaderbesluit staan de redenen opgesomd waarvoor een sanctie wordt opgelegd:

- de ondersteuning niet aanwenden voor het doel waarvoor ze werd toegekend;
- het niet indienen van de documenten gevraagd voor de verantwoording;
- het niet tijdig of niet volledig indienen van de documenten voor de verantwoording;
- verzet tegen de uitoefening van de controle ter plaatse;
- het niet naleven van de voorwaarden van het Kaderbesluit;

- fraude plegen of valse verklaringen afleggen.
De stad zal bij fraude of valse verklaringen steeds gerechtelijke stappen ondernemen. Naast de sancties voorzien in de Wet op de toelagen is ook de strafwet van toepassing.

7. Digitale communicatie

De communicatie tussen de ondersteuningsverstrekker en de ontvanger verloopt bij voorkeur digitaal gedurende het hele traject.

Bij de aanvraag van een ondersteuning moet de ontvanger een fysiek of digitaal adres of kanaal opgeven waarop deze de communicatie wenst te ontvangen. De ontvanger verklaart zich ermee akkoord om alle officiële verzendingen van de stad/district via dit adres of kanaal te ontvangen.

8. Ingebrekestelling

Wanneer de ontvanger de ondersteuning niet gebruikt in overeenstemming met de opgelegde doelen en aanwendingsvoorwaarden wordt hij op de hoogte gebracht van de tekortkomingen via het opgegeven adres.

De ontvanger heeft het recht de inbreuk recht te zetten. Dat moet gebeuren binnen een termijn van 30 kalenderdagen tenzij anders bepaald in de afsprakennota, de ondersteuningsovereenkomst of het ondersteuningsreglement.

Het niet of niet tijdig rechtzetten van de inbreuk kan aanleiding geven tot het opleggen van sancties voorzien in punt 5.

9. Aansprakelijkheid

De ondersteuningsverstrekker kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de ondersteunde activiteiten .

10. Engagement van de ontvanger

Ieder die op enigerlei wijze ondersteuning van de stad/ het district ontvangt, neemt het engagement op zich om:

- op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven.
- zich in te schakelen in de waarden en normen van de Verlichting en de mensenrechten.
- het Nederlands te gebruiken als voertaal.
- de A-waarden (diversiteit, integriteit, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, samenwerken) mee uit te dragen in de eigen werking.
- in de eigen communicatie bij te dragen aan de doelstellingen van de stad en de districten.
- vermoedens van strafbare feiten te melden.
- De ondersteuning aanwenden op een wijze die in strijd is met bovenstaand engagement leidt steeds tot sancties zoals:
 1. weigeren of terugvorderen van de ondersteuning;
 2. éézijdig beëindigen van de samenwerking;

3. huurverbod in alle stedelijke infrastructuur;
4. weigering logistieke ondersteuning.

De stad/ het district kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

11. Externe communicatie

In publicaties van de ontvanger over het ondersteunde project moet duidelijk vermeld worden dat de stad Antwerpen/het district (mede)financiert. Hiervoor wordt een logo ter beschikking gesteld.

12. Beschikbaarheid van de kredieten

De geldelijke ondersteuning kan alleen worden toegekend en uitbetaald als het bedrag voor de ondersteuning beschikbaar is in de jaarlijkse kredieten van de aanpassing van het meerjarenplan.

De ondersteuning kan worden gewijzigd in geval van budgettaire noodwendigheden van de stad/het district; de afsprakennota's of de ondersteuningsovereenkomsten zullen dan worden aangepast. Het bedrag van de ondersteuning kan eenzijdig door de ondersteuningsverstrekker worden gewijzigd waarna de voorwaarden in de overeenkomst in onderling overleg kunnen worden aangepast.

13. Schulden

Wanneer de ontvanger een schuld heeft tegenover de stad waarvan de betalingstermijn verstreken is en die niet betwist wordt zal de geldelijke ondersteuning niet uitbetaald worden tot deze schuld vereffend is.

Districten kunnen deze verplichting ook opnemen in de aanwendingsvoorwaarden van door hen gegeven ondersteuning.

14. Overmacht

Wanneer het gevraagde doel niet bereikt wordt door overmacht kan de ontvanger toch recht hebben op het geheel of een gedeelte van de ondersteuning om gemaakte kosten te kunnen betalen.

Daarvoor moet de ontvanger bij het indienen van documenten voor de verantwoording:

1. informeren over de feiten die hij inroept als overmacht en de impact daarvan op het niet bereiken van het opgelegd doel;
2. aantonen dat de feiten gelden als overmacht;
3. bewijs leveren van de gemaakte kosten door het indienen van onder andere facturen, kassatickets, enz.

De stad of het districten beoordelen dit en kunnen beslissen dat de ondersteuning wordt uitbetaald met als maximum de gemaakte kosten.