**POP3 Projectplan watersystemen**

**Zuid-Holland 2021**

**Titel project**

|  |
| --- |
|  |

**Beheergebied (kruis aan voor welk beheergebied u subsidie aanvraagt)**

* Delfland

* Rijnland
* Stichtse Rijnlanden
* Schieland en de Krimpenerwaard

**Doel projectplan**

Het projectplan is een cruciaal onderdeel van een subsidieaanvraag. De provincie gebruikt de gegevens in het projectplan om de aanvraag inhoudelijk door het adviescomité te laten toetsen aan de selectiecriteria die in het openstellingsbesluit zijn aangegeven. Houd daarom bij het opstellen van het projectplan rekening met deze selectiecriteria.

Daarnaast wordt het projectplan samen met de begroting gebruikt voor de financieel-technische (redelijkheid en passendheid van de kosten) beoordeling van de aanvraag.

**Inhoudsopgave**

1. Aanvrager en eventuele medeaanvragers
2. Samenvatting
	1. Project in drie zinnen
	2. Samenvatting
3. Project
	1. Aard van het project
	2. Uitgangssituatie en aanleiding
	3. Doelstelling
4. Maatregel specifieke vragen
	1. Subsidievereisten van het openstellingsbesluit
	2. Selectiecriteria
5. Resultaten, producten, aanpak en meting
	1. Resultaten, producten en aanpak
	2. Meting resultaten
6. Planning
	1. Start- en einddatum van de uitvoering
	2. Fasering activiteiten
7. Financiën
	1. Onderbouwing kosten
	2. Berekening personeelskosten
	3. Planning declaraties
	4. Inkomsten
	5. Kostenverdeling aanvragers
8. Overig
	1. Publiciteitsvoorwaarden
	2. Overige opmerkingen

***Let op:*** *Ervaart u problemen met het invullen van dit format? Neem dan contact op met het POP3 team (POP3@pzh.nl), dan helpen wij u graag.*

# 1. Aanvrager en eventuele medeaanvragers

**Aanvrager/penvoerder**

Geef aan wie of welke organisatie de aanvrager/penvoerder is van de subsidieaanvraag.

|  |
| --- |
|  |

**Medeaanvragers**

## Hier kunt u aangeven wie de eventuele mede aanvragers zijn.

## Geef per organisatie de volgende gegevens:

## Naam van de organisatie;

## Locatie waar de activiteiten van de betreffende organisatie plaatsvinden;

## Belang van deelname aan dit project;

## De specifieke expertise die in het project wordt ingebracht;

* De rollen en verantwoordelijkheden.

Als er sprake is van mede aanvragers, vul dan naast de gegevens per organisatie het format ‘samenwerkingsovereenkomst’ in en stuur deze als bijlage mee met uw subsidieaanvraag.

## Als er geen sprake is van een samenwerkingsverband, dan vult u alleen uw gegevens in bij de regel aanvrager/penvoerder.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam bedrijf** | **Gegevens (locatie, belang, expertise, rollen en verantwoordelijkheden)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Contactgegevens

## Wie zijn de contactpersonen van zowel de aanvrager als de medeaanvragers en wat zijn hun contactgegevens?

De contactgegevens worden behandeld conform de Algemene verordening gegevensbescherming.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam bedrijf** | **Contactpersoon** | **Adres** | **Telefoonnummer** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 2. Samenvatting

## 2a. Project in drie zinnen

Hier om schrijft u uw project in maximaal drie zinnen. Deze beschrijving kan gebruikt worden voor communicatie over POP3.

|  |
| --- |
|  |

## 2b. Samenvatting

Hier geeft u een korte samenvatting van uw project. Geef in de samenvatting een korte beschrijving van de essentie (inhoud en doel) van het project.

Bij het beoordelen door het adviescomité speelt de samenvatting een belangrijke rol.

|  |
| --- |
|  |

# 3. Project

## 3a. Aard van het project

Op welk onderdeel of welke onderdelen van het openstellingsbesluit heeft uw project betrekking?

[ ]  niet-productieve investeringen voor (her)inrichting of transformatie van het watersysteem

[ ]  niet-productieve investeringen voor het beheer van het watersysteem voor landbouw-, water- of klimaatdoelen

Licht uw antwoord toe:

|  |
| --- |
|  |

## 3b. Uitgangssituatie en aanleiding

Hier beschrijft u de huidige situatie en de aanleiding voor uw project. Geef hierbij duidelijk de context, de huidige status van het (beoogde) projectmatig samenwerkingsverband en projectplan en de noodzaak van de beoogde investering aan. U kunt eventueel bijlagen toevoegen, zoals foto’s en andere documenten.

|  |
| --- |
|  |

## 3c. Doelstelling

## Geef hier een omschrijving van de projectdoelstelling waarvoor u subsidie aanvraagt. Geef hierin duidelijk aan wat u met het project wilt bereiken.

Geef hierbij (zoveel mogelijk) een kwantitatieve en of kwalitatieve onderbouwing (afhankelijk van waarvoor u subsidie aanvraagt) voor de meerwaarde van het samenwerkingsverband en de beoogde investering. Denk bijvoorbeeld aan de mate waarin de investering het watersysteem verbeterd en in welke mate de investering bijdraagt aan de landbouw-, water- en/of klimaatdoelen.

|  |
| --- |
|  |

# 4. Maatregel specifieke vragen

## 4a. Subsidievereisten van het openstellingsbesluit

## *Wettelijke verplichting*

Hier geeft u aan of het project wordt uitgevoerd om aan een wettelijke verplichting te kunnen voldoen.

Let op: Subsidie wordt niet verstrekt voor activiteiten die worden uitgevoerd om aan een wettelijke verplichting te kunnen voldoen. Dit zijn activiteiten die in de keur van het waterschap verplicht zijn, zoals mitigerende maatregelen. Daarnaast zijn de maatregelen die genoemd zijn in hoofdstuk 1 en 2 van het ‘Maatregelenprogramma Rijn 2016-2021’, onderdeel van het ‘Stroomgebiedbeheerplan Rijn’ ook wettelijk verplichte activiteiten.

De Omgevingswet regelt welke maatregelen, na inwerkingtreding van de Omgevingswet, wettelijk verplicht zijn. Voor meer informatie raadpleeg: [www.infomil.nl](http://www.infomil.nl).

|  |
| --- |
|  |

## *Directe relatie landouw*

Indien de activiteiten niet op een landbouwbedrijf worden uitgevoerd, dan omschrijft u hier de directe relatie van de activiteit op de landbouw, Geef hierbij duidelijk aan wat het effect is van de activiteiten op de landbouw.

|  |
| --- |
|  |

## *Niet-productieve investering*

Hier geeft u aan of de investering gekwalificeerd kan worden als een zogenoemde ‘niet-productieve investering’. Dit is een investering die niet leidt tot een aanzienlijke stijging van de waarde of rentabiliteit van de onderneming. Gebruik de elementen uit de definitie in uw motivering waarom de investering aangemerkt kan worden als een niet-productieve investering.

|  |
| --- |
|  |

## *Risico tot negatieve omgevingseffecten*

Indien investeringsregelingen, dan motiveert u hier waarom uw investering wel of niet kan leiden tot negatieve omgevingseffecten. Indien sprake is van negatieve effecten op de omgeving, geef dan duidelijk aan welke maatregelen worden getroffen om de effecten te voorkomen, minimaliseren of te compenseren. Indien u vergunning-plichtig bent, stuur dan de verkenning naar mogelijke omgevingseffecten of de aanvraag van de vergunning mee.

|  |
| --- |
|  |

## *Effect op gebied Zuid-Holland*

De resultaten van uw project dienen effect te hebben op het gebied van Zuid-Holland. Geef hier een onderbouwing dat dit het geval is.

Mocht een aanvrager buiten provincie Zuid-Holland gevestigd zijn, dan is een subsidieaanvraag mogelijk wanneer de resultaten van het project effect hebben op het gebied van Zuid-Holland.

|  |
| --- |
|  |

## 4b. Selectiecriteria

## *Criterium a: de mate van effectiviteit van de activiteit (wegingsfactor 4)*

Hier beschrijft u in welke mate de activiteiten van uw project kosteneffectief zijn. Met kosteneffectiviteit wordt bedoeld de kosten van de investering in relatie tot de effectiviteit van de investering, oftwel ‘value for money’.

|  |
| --- |
|  |

***Criterium b: de haalbaarheid van de activiteit (wegingsfactor 3)***

Bij de beoordeling wordt gekeken naar of bij aanvang van de uitvoering van het project aan alle randvoorwaarden (onder andere technisch, organisatorisch, financieel) is voldaan.

Ook wordt in samenhang gekeken naar de volgende aspecten: de kwaliteit van het proces/projectplan, de kwaliteit van de projectleider, de (technische)haalbaarheid en voor handen kennis en de kwaliteit van het (beoogde) samenwerkingsverband.

In het openstellingsbesluit vindt u een nadere toelichting over waar op gelet wordt tijdens de beoordeling van de haalbaarheid van de activiteit.

Hieronder kunt u een algemene onderbouwing geven. Ook is een tabel voor de beoogde risico’s en beheersmaatregelen opgenomen waarmee u een systematische onderbouwing geeft van uw aanpak voor het risicomanagement. Ten slotte geeft u een overzicht van benodigde vergunningen.

*Algemene onderbouwing*

|  |
| --- |
|  |

*Risico’s en beheersmaatregelen*

|  |  |
| --- | --- |
| **Risico**  | **Beheersmaatregel** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Vergunningen*

Een voorkomend risico voor de uitvoering van uw project is het niet verkrijgen van benodigde vergunningen. Geef hier tevens aan of vergunningen vereist zijn voor de uitvoering van het project en geef hierbij tevens aan wat de status is van de vergunning(aanvraag).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vergunning**  | **Vereist? Ja/Nee** | **Status vergunningaanvraag** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## *Criterium c: de mate van efficiëntie van uitvoering van de activiteit (wegingsfactor 2)*

Hier beschrijft u in welke mate de activiteit efficiënt wordt uitgevoerd. Geef hierbij duidelijk aan wat de input (geld, kennis, kunde en overige middelen) is en hoe deze wordt ingezet om de output te kunnen realiseren. In het openstellingsbesluit vindt u een nadere toelichting over waar op gelet wordt tijdens de beoordeling van de mate van efficiëntie van uitvoering van de activiteit.

|  |
| --- |
|  |

## *Criterium d: de mate van urgentie (wegingsfactor 1)*

Hier beschrijft u in welke mate de activiteiten van uw project urgent zijn voor behalen van de doelen van deze maatregel in het openstellingsbesluit. Bijvoorbeeld: Een activiteit kan urgentie hebben omdat de kwaliteit van het watersysteem zeer onvoldoende is, of dat het waterbergend vermogen onvoldoende is (bij regenval blijven de landbouw gronden te lang te nat). Een maatregel is in dat op zeer korte termijn nodig.

|  |
| --- |
|  |

# 5. Resultaten, producten, aanpak en meting

## 5a. Resultaten, producten en aanpak

Hier omschrijft u de resultaten en producten van uw project en hoe u deze wilt behalen. Maak hierbij de resultaten, producten en aanpak concreet.

Bijvoorbeeld: als u beschrijft dat met uw plan het gebruik van grondstoffen vermindert, geef hierbij dan duidelijk een kwantitatieve en/of kwalitatieve onderbouwing.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultaat** | **Product**  | **Aanpak**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 5b. Meting resultaten

Hier geeft u aan op welke wijze de resultaten gemeten en/of getoetst worden. Geef hierbij duidelijk aan hoe en in welke mate u bepaalt of de doelstellingen zijn behaald.

|  |  |
| --- | --- |
| **Omschrijving resultaat** | **Wijze van meten en/of toetsen** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 6. Planning

## 6a. Start- en einddatum van de uitvoering

Hier geeft u de gewenste start- en einddatum van de uitvoering van het project aan.

De startdatum van het project is de datum waarop de werkzaamheden van start gaan, oftewel wanneer de eerste koopovereenkomst wordt getekend of eerste projecturen worden gemaakt. Conform de uitvoeringsregeling POP3 dient u binnen twee maanden na de datum van ontvangst van de verleningsbeschikking gestart te zijn met de uitvoering van het project. De startdatum kan niet eerder zijn dan de dag waarop u de subsidieaanvraag via het loket heeft ingediend.

De einddatum van uw project is de datum waarop het project is afgerond. De einddatum dient uiterlijk drie jaar na ontvangst van de verleningsbeschikking te zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Startdatum:** |  |
| **Einddatum:** |  |

## 6b. Fasering activiteiten

Hier geeft u de fasering en een korte beschrijving van de activiteiten van uw project. Toon hiermee aan dat de uitvoering van uw project haalbaar is. Noem per activiteit de geplande start- en einddatum en het beoogde resultaat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Activiteit** | **Startdatum** | **Einddatum** | **Resultaat** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 7. Financiën

## 7a. Onderbouwing kosten

Dit hoofdstuk gebruikt u om de noodzakelijkheid en redelijkheid van kosten die u opneemt in de begroting nader toe te lichten. Geef hierbij een duidelijke onderbouwing van de noodzakelijkheid en redelijkheid van kosten.

Aandachtspunten ten aanzien van de onderbouwing:

* Verwijs bij uw toelichting duidelijk naar de betreffende kostenpost in de begroting.
* Geef duidelijk per kostenpost aan waarom de kosten benodigd zijn voor de uitvoering van uw project en hoe deze bijdragen aan het behalen van de doelstelling.
* Geef per kostenpost aan welke informatie ten grondslag ligt aan het begrote bedrag en verwijs daarbij naar eventueel aanwezige bewijsstukken.
* Voeg eventueel meerdere offertes als bijlage toe wanneer deze al beschikbaar zijn om de redelijkheid te onderbouwen. Zo niet, geef dat dan ook graag aan.
* Indien kosten derden bestaan uit uren dient u het aantal uren uit te splitsen per activiteit.
* Vermeld bij de kosten hoe de opdrachten eventueel worden aanbesteed, ook in geval niet aanbesteding plichtig. Dit gezien de beoordeling op redelijkheid en marktconformiteit.
* Tip: Raadpleeg voor de onderbouwing van de afschrijvingskosten het POP3 handboek, te vinden via de provincie website.

Aandachtspunten ten aanzien van de kosten:

* Om voor subsidie in aanmerking te komen moeten de kosten aantoonbaar zijn en rechtstreeks verbonden met het project.
* Gronden en machines die in het project worden ingezet, kunnen tegen afschrijvingskosten in de begroting worden opgenomen. De afschrijvingskosten moeten worden onderbouwd.
* Opvoeren van bijdrage in natura is niet onbeperkt en hangt af van het subsidiepercentage. De te verlenen subsidie bedraagt nooit meer dan de totale subsidiabele kosten van de activiteit exclusief de bijdragen in natura.
* Uitgangspunten ten aanzien van de kosten aankoop van gronden vindt u in Artikel 1.10 van de uitvoeringsregeling.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kostenpost uit begroting** | **Toelichting noodzakelijkheid en redelijkheid** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 7b. Berekening personeelskosten

Geef hier onder per (mede)aanvrager aan op welke wijze de personeelskosten berekend worden. Geef hierbij een onderbouwing van loonkosten, eigen arbeid en vrijwilligers tarief.

Indien wordt gekozen voor een uurtarief op basis van bruto jaarloon dient u een loonstrook of jaaroverzicht ter onderbouwing als bijlage toe te voegen.

Personeelskosten van personeel in loondienst bij de aanvrager (en/of medeaanvrager) kunnen op twee manieren worden berekend:

1. een per medewerker bepaald individueel uurtarief, berekend op basis van bruto

jaarloon, vermeerderd met een opslag van 43,5% voor werkgeverslasten, waarna

over dat bedrag 15% aan overheadkosten wordt berekend en dat bedrag

vervolgens door 1.720 uur op basis van een 40-urige werkweek wordt gedeeld;

1. IKS (een door de minister goedgekeurde integrale kostensystematiek als bedoeld in

artikel 12, eerste lid, van het Kaderbesluit nationale EZ-subsidies).

Tot het bruto-jaarloon behoort: het in enig jaar aan een werknemer betaalde salaris, inclusief een

niet-prestatie gevonden eindejaarsuitkering of een beloning in de vorm van een

dertiende maand, zijnde een vast bedrag of vastgesteld percentage van het

salaris, dat werknemers als extra loon ontvangen, voor zover dit is geregeld in de

geldende CAO of arbeidsovereenkomst, exclusief vakantiegeld, exclusief (overige)

vergoedingen, bijzondere beloningen, winst- of prestatieafhankelijke uitkeringen

en aanvullende werkgeverslasten.

|  |
| --- |
|  |

## 7c. Planning declaraties

Hier geeft u de declaratieplanning voor het project aan. Geef hierbij per kwartaal aan wanneer u gedurende de looptijd van het project verwacht kosten te declareren en hoe hoog deze kosten zijn.

Let op: Een declaratie dient minimaal € 50.000 aan subsidiebedrag of 25% van de totale subsidiabele kosten te bedragen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jaar** | **Q1** | **Q2** | **Q3** | **Q4** | **Totaal** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 7d. Inkomsten

Hier beschrijft u in welke mate u verwacht inkomsten te genereren tijdens of als gevolg van uw project. Geef hierbij een inschatting van de inkomsten. Een voorbeeld is wanneer u activiteiten van plan bent uit te voeren waarbij u voedsel produceert die later verkocht kunnen worden. Eventuele inkomsten worden verrekenend met de subsidie. Meer informatie over inkomsten uit het project vindt u in het Handboek voor aanvragers POP3 Subsidie, hoofdstuk 8.

|  |  |
| --- | --- |
| **Inkomst (inschatting €)** | **Beschrijving** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 7e. Kostenverdeling aanvragers

Geef hier onder de kosten aan die de aanvrager maakt in het project. Geef daarbij ook de omvang van het bedrijf en het balanstotaal aan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Namen projectpartijen (aanvrager en evt. mede aanvragers)** | **Projectkosten per partij** | **Omvang bedrijf (aantal medewerkers)** | **Omvang bedrijf (netto jaaromzet)** | **Balanstotaal** |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |
|  |  |  | € | € |

# 8. Overig

## 8a. Publiciteit

Welke publiciteitsactiviteiten bent van plan uit te voeren en met welk doel?

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteit**  | **Doel** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 8b. Overige opmerkingen

## Wat wilt u verder nog vermelden over uw project? Is uw project bijvoorbeeld in eerdere openstellingen ingediend of haakt uw project aan bij andere lopende projecten? Of heeft u wellicht vragen aan de provincie?

|  |
| --- |
|  |