



Over dit formulier

- Middels dit formulier kunt u, met verwijzing naar *Artikel 4. Aard van de projecten* van de subsidieregeling AMIF en ISF 2014 -2020 ,voor de acties D, E, F, G, Hb, Hc en Hd subsidie aanvragen bij Agentschap SZW voor ISF 2014-2020.
- Dit aanvraagformulier heeft betrekking op actie E: Europees opleidingsprogramma voor Rechtshandhaving.
- De velden met * dient u verplicht in te vullen.
- Een volledige aanvraag heeft betrekking op één project, is volledig ingevuld en gaat vergezeld van alle gevraagde bijlagen en bescheiden.
- Print het volledig ingevulde formulier uit, onderteken en scan het formulier en stuur de PDF met bijlagen via de email naar het Agentschap SZW (het emailadres staat hiernaast).
- Ga voor meer informatie naar www.agentschapszw.nl.
- Let op! Dit is een dynamisch PDF-formulier en bevat interactieve functies. Bij het aankruisen van antwoorden in het formulier kunnen extra vragen verschijnen. Vul daarom het formulier op uw computer helemaal in voordat u het uitprint en ondertekent.

Aanvraag ISF 2014 -2020

Politie Actie E: Europees opleidingsprogramma voor Rechtshandhaving

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Afdeling Uitvoering II
T.a.v. Migratie- & Veiligheidsfondsen
Postbus 93249
2509 AE Den Haag

T 070 315 21 93
E subsidie.ISF2014-2020@minszw.nl
www.agentschapszw.nl

1. Gegevens aanvrager

Dit aanvraagformulier is bestemd voor ISF projecten. Het aanvraagformulier voor ISF bestaat uit 12 hoofdstukken. In hoofdstuk 1 voert u de gegevens van de organisatie in.

A	Organisatie		
A.1	Naam organisatie* (max. 100 posities)		
A.2	KvK-nummer		
A.3	Postadres *	Huis- of postbusnummer	Huisnummertoevoeging
		Straat of postbus	
	Postcode en plaats*	Postcode	Plaats
	Land*		
A.4	Is uw bezoekadres anders dan uw postadres?	Ja	

Aanvraag

ISF 2014 -2020 Politie Actie E

B Bankgegevens

- B.1** IBAN*
- B.2** BIC
- B.3** Ten name van*
- B.4** Plaats*

C Persoonlijke gegevens aanvrager

- C.1** Achternaam*
- C.2** Aanhef*
- C.3** Voorletters*
- C.4** Tussenvoegsels
- C.5** Functie*
- C.6** Organisatieonderdeel*
- C.7** Telefoon overdag*
- C.8** E-mailadres*

D Contactpersoon

- D.1** Achternaam*
- D.2** Aanhef*
- D.3** Voorletters*
- D.4** Tussenvoegsels
- D.5** Functie*
- D.6** Organisatieonderdeel*
- D.7** Telefoon overdag*
- D.8** E-mailadres*

Aanvraag

ISF 2014 -2020 Politie Actie E

2. Algemene projectgegevens

In hoofdstuk 2 voert u de algemene gegevens van het project in.

- 2.1** Projectnaam*
(max. 50 posities)
- 2.2** Startdatum*
- Einddatum*
- 2.3** Bevestig dat uw organisatie een nationale overheidsorganisatie is* Ja
- 2.4** Heeft u een de jure of de facto monopolie-positie?* Ja Nee
- 2.5** Tekenbevoegde*
- 2.6** Contactpersoon*

3. Doel en doelgroepen

In hoofdstuk 3 geeft u een beschrijving van de doelgroepen. Daarnaast geeft u per doelgroep aan hoeveel personen uit die doelgroep worden gesubsidieerd door dit project.

- Uw project richt zich op actie E: Europees opleidingsprogramma voor Rechtshandhaving
- 3.1** Beschrijving doelgroepen* (max. 500 posities)
- 3.2** Geef het aantal deelnemers op:
- Aantal rechtshandhavers, waaronder politieambtenaren, douanemedewerkers en leden van de Koninklijke marechaussee in het kader van niveau 1*
- Aantal rechtshandhavers betrokken bij bilaterale en regionale samenwerking in het kader van niveau 2*

4. Het project

In hoofdstuk 4 geeft u de benodigde informatie over het project

- 4.1** Korte projectsamenvatting voor publicatie* (max. 500 posities)

4.2 Probleembeschrijving* (max. 2400 posities)

4.3 Doelstelling* (max. 500 posities)

5. De activiteiten

In hoofdstuk 5 omschrijft u de activiteiten die u gaat verrichten om uw doelstelling te realiseren.

Per omschreven activiteit geeft u in bijlage ISF

Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting aan

- *wat u gaat doen;*
- *hoe u dat wilt doen;*
- *welke resultaten dit oplevert;*
- *welke producten dit oplevert;*
- *wanneer u dit wilt doen;*
- *wat de mijlpalen / ijkpunten zijn;*
- *wie de activiteiten gaat uitvoeren*

Geef duidelijk weer welke activiteiten u gaat ondernemen.

5.1 Type activiteit:

A. Het implementeren van niveau 1 of 2 van het Europees opleidingsprogramma voor Rechtshandhaving.

5.2 Naam activiteit 1* (max. 100 posities)

Naam activiteit 2 (max. 100 posities)

Naam activiteit 3 (max. 100 posities)

Aanvraag

ISF 2014 -2020 Politie Actie E

- wie de deelnemers aan de activiteiten zijn;
- hoe de deelnemers van de activiteit geregistreerd worden.

Het sjabloon voor bijlage ISF Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting treft u als bijlage bij deze aanvraag ISF aan. De naam van de omschreven activiteit(en) moet in de bijlage overeen komen.

Naam activiteit 4 (max. 100 posities)

Naam activiteit 5 (max. 100 posities)

Naam activiteit 6 (max. 100 posities)

Meer activiteiten? Ja

6. Financiële gegevens

In hoofdstuk 6 vult u de financiële gegevens in van het totaal van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Bedragen dienen zonder komma's en punten te worden opgegeven.

Hiervoor dient u gebruik te maken van het vaste Excel begrotingssjabloon ISF Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting. De 'Samenvatting van de kosten' hieronder dient overeen te komen met de Samenvatting (onderdeel Projectkosten) uit het Excel begrotingssjabloon. In hoofdstuk 11. Bijlagen bij de aanvraag geeft u aan welke bijlagen u meestuurt met de projectaanvraag.

Samenvatting van de kosten

1. Totaal Kosten van arbeid
 - 1a. Totaal Directe loonkosten*
 - 1b. Totaal Vrijwilligersvergoeding*
 - 1c. Totaal Eigen arbeid*
2. Totaal Reis- en verblijfkosten buitenland*
3. Totaal Materieel/Onroerende zaken
 - 3a. Totaal Kosten voor aankoop, huur en leasing van materieel*
 - 3b. Totaal Aankoop, bouw, renovatie of huur onroerend goed*
4. Totaal Overige externe kosten*
5. Totaal Inkomsten*

Totale subsidiabele kosten

Aanvraag

ISF 2014 -2020 Politie Actie E

7. Inventaris

In hoofdstuk 7 geeft u een beschrijving van de apparatuur/infrastructuur die zal worden aangeschaft. Per omschreven onderdeel apparatuur/infrastructuur geeft u in bijlage [ISF Inventaris](#) aan

- de waarde;
- het serienummer;
- het adres waar de apparatuur/infrastructuur zich bevindt en de
- orderdatum.

Het sjabloon voor bijlage [ISF Inventaris](#) treft u als bijlage bij deze aanvraag ISF aan.

- 7.1** Gaat u apparatuur/infrastructuur aanschaffen?* Ja
Nee
- 7.2** Wat voor apparatuur/infrastructuur gaat u aanschaffen en wat bedraagt de geschatte financiële waarde per onderdeel?
Omschrijving onderdeel apparatuur/infrastructuur (max. 350 posities):
- 7.2.1**
- 7.2.2**
- 7.2.3**
- 7.2.4**
- 7.2.5**
- 7.2.6**
- 7.2.7**
- 7.2.8**

Meer inventaris?

Ja

8. Streefwaarden

In hoofdstuk 8 geeft u aan welke streefwaarden u met deze projectaanvraag beoogd te behalen.

Aantal rechtshandhavers getraind over rechtshandhaving van grensoverschrijdende kwesties met hulp van ISF*

Duur van de training over rechtshandhaving van grensoverschrijdende kwesties met hulp van ISF in mandagen.*

9. Samenwerkingspartners

*In hoofdstuk 9 geeft u een beschrijving van de partijen met wie in deze subsidieaanvraag wordt samengewerkt om het project te realiseren of met wie de aanvraag wordt ingediend. U dient hiervan verklaringen te hebben. In hoofdstuk 11. **Bijlagen bij de aanvraag** geeft u aan welke bijlagen u meestuurt met de projectaanvraag.*

9.1 Indien van toepassing, specificieer met welke partners u binnen deze subsidieaanvraag samenwerkt. (max 500 posities)

9.2 Licht toe waarom u voor deze samenwerkingscombinatie heeft gekozen. (max. 1000 posities)

10. Financieel overzicht

*In hoofdstuk 10 ziet u een overzicht van de financiële gegevens van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Onder **Financiering** vult u de financiering van de projectaanvraag in. Bedragen dienen zonder komma's en punten te worden opgegeven. **Let op: De Totale financiering** moet gelijk zijn aan de **Totale subsidiabele kosten**.*

Samenvattende begroting

1. Totaal Kosten van arbeid
 - 1a. Totaal Directe loonkosten
 - 1b. Totaal Vrijwilligersvergoeding
 - 1c. Totaal Eigen arbeid
2. Totaal Reis- en verblijfkosten buitenland
3. Totaal Materieel/Onroerende zaken
 - 3a. Totaal Kosten voor aankoop, huur en leasing van materieel
 - 3b. Totaal Aankoop, bouw, renovatie of huur onroerend goed
4. Totaal Overige externe kosten
5. Totaal Inkomsten

Totale subsidiabele kosten

Financiering

Eigen financiering door aanvrager *
Cofinanciering door derden *

Subsidie*

%

Totale financiering

11. Bijlagen bij de aanvraag

In hoofdstuk 11 kruist u aan welke bijlagen u bij de aanvraag meestuurt. Indien u samenwerkingsovereenkomsten meestuurt dan krijgt u de mogelijkheid om in de toelichting de namen van de samenwerkingspartners te vermelden. Meer informatie over de gevraagde bijlagen en informatie vindt u op www.agentschapszw.nl.

Het verplicht gestelde sjabloon voor bijlage *Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting* en bijlage *Inventaris* treft u als bijlagen bij deze aanvraag ISF aan.

Bijlage Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting (max. 2,5 MB)*
Bijlage Wijze van verantwoorden en administreren (max. 2,5 MB)*
Bijlage Inventaris (max. 2,5 MB)
Bijlage Samenwerkingsovereenkomst (max. 5 MB)

12. Overzicht en afsluiting

Hoofdstuk 12 is het laatste onderdeel van het aanvraagformulier. Door op 'Formulier opslaan' te klikken kunt u het formulier bewaren. Alleen de tekenbevoegde is geautoriseerd om het formulier in te sturen.

Op grond van de begroting van de kosten van de activiteiten en op grond van het financieringsplan verzoekt de aanvrager om een subsidie uit het Fonds ter grootte van:

Na goedkeuring van de activiteiten heeft de aanvrager recht op een initieel voorschot van maximaal 50% van het in de beschikking tot subsidieverlening vermelde bedrag.

Ja, ik maak graag gebruik van de optie tot initieel voorschot.

De aanvrager verzoekt de betaling van het voorschot over te maken op:

IBAN

Ten name van

Plaats

De aanvrager verklaart kennis te hebben genomen en te zullen voldoen aan de eisen van de regels in de Algemene wet bestuursrecht, de Europese Regelgeving aangaande het ISF, de subsidieregeling AMIF en ISF 2014-2020 en de beleidsregels.

De aanvrager verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

De aanvrager verklaart in te staan voor de authenticiteit van de meegezonden bijlagen.

Ja, dat verklaar ik.*

Ondertekening

Plaats

Datum

Handtekening