ONTWERP SAMENWERKINGSOVEREENKOMST tussen het GEMEENTEBESTUUR KNOKKE-HEIST en SINCFALA KNOKKE-HEIST VZW

Tussen

- **Het GEMEENTEBESTUUR van KNOKKE-HEIST, Alfred Verweeplein 1, 8300 Knokke-Heist hierna genoemd 'het Gemeentebestuur' enerzijds, en**
- **SINCFALA KNOKKE-HEIST VZW, Pannenstraat 140, 8301 Knokke-Heist hierna genoemd 'Museum Sincfala' anderzijds**

Wordt volgende overeengekomen:

TITEL 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Voorwerp van de overeenkomst

De overeenkomst heeft tot doel de samenwerking te regelen tussen het Gemeentebestuur en het extern verzelfstandigd agentschap Sincfala Knokke-Heist vzw. Deze samenwerkingsovereenkomst kadert binnen de bepalingen van artikel 247 van het Gemeentedecreet.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

1° Deze samenwerkingsovereenkomst treedt in werking vanaf 1 januari 2014 en is geldig voor een periode die uiterlijk twaalf maanden na de volledige vernieuwing van de Gemeenteraad eindigt. Als binnen die periode geen nieuwe samenwerkingsovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst automatisch verlengd.

2° Beide partijen kunnen altijd de samenwerkingsovereenkomst beëindigen. Dit mits een opzeggingstermijn van één jaar en door middel van een aangetekend schrijven. De opzeggingstermijn gaat in op het einde van het kalenderjaar waarin de opzegging wordt betekend.

3° Het Gemeentebestuur kan daarenboven de samenwerkingsovereenkomst opzeggen als Museum Sincfala, na schriftelijke aanmaning, één of meer van haar verplichtingen niet zou nakomen. De opzeggingstermijn wordt bepaald in onderling overleg en wordt bevestigd in een aangetekend schrijven. De opzeggingstermijn gaat in op datum van ontvangst van het aangetekend schrijven.

4° Het Gemeentebestuur kan de overeenkomst opzeggen voor één of meerdere van de onder artikel 5 vermelde gebouwen, indien zij deze gebouwen wenst te verkopen, af te breken of te veranderen van bestemming. De opzeggingstermijn wordt bepaald in onderling overleg en wordt bevestigd in een aangetekend schrijven. De opzeggingstermijn gaat in op datum van ontvangst van het aangetekend schrijven.

TITEL 2 Beleidskader en juridisch kader

Artikel 3 Beleidskader

Museum Sincfala engageert zich om, met behoud van operationele autonomie, mee te werken aan de gemeentelijke planning. Concreet betekent dit dat er gewerkt wordt volgens de regels van de Beleids –en Beheerscyclus zoals voorzien in het Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 en het Ministerieel besluit van 1 oktober 2010.

Het Gemeentebestuur engageert zich om als goede huisvader maximale inspanningen te leveren om het bedrag, noodzakelijk om de overeengekomen doelstellingen en actieplannen te realiseren, het personeel, de infrastructuur en overige middelen jaarlijks te voorzien.

Artikel 4 Juridisch kader

Museum Sincfala is een extern verzelfstandigde agentschap in privaatrechtelijke vorm zoals voorzien in artikels 225 en 226 van het Gemeentedecreet.

TITEL 3 Aanwending van ter beschikking gestelde infrastructuur & gemeentelijk personeel

Artikel 5 Beheer en uitbating van de gemeentelijke infrastructuur

1° Museum Sincfala heeft tot doel de verwezenlijking van welbepaalde beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang zoals bepaald in artikel 3 van de statuten van de vzw. Hiervoor stelt het Gemeentebestuur het museum Sincfala, Pannenstraat 140, 8301 Knokke-Heist en bijhorende inboedel ter beschikking.

Deze opsomming is niet beperkend en met uitzondering van de door het Gemeentebestuur in concessie gegeven ruimtes op datum van inwerkingtreding van deze samenwerkingsovereenkomst. Deze opsomming kan in overleg tussen het Gemeentebestuur en Museum Sincfala worden gewijzigd.

2° Het beheer en de uitbating van de ter beschikking gestelde infrastructuur mogen op geen enkel moment het doel van Museum Sincfala zoals bepaald in artikel 3 van de statuten, in het gedrang brengen.

3° Het is Museum Sincfala niet toegestaan deze taak geheel of gedeeltelijk over te dragen aan derden.

4° Museum Sincfala stelt de infrastructuur kosteloos ter beschikking op vraag van en aan het College van Burgemeester en Schepenen met uitzondering van de door het Gemeentebestuur in concessie gegeven ruimtes op datum van inwerkingtreding van deze samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 6 Personeel

1° Het Gemeentebestuur voorziet binnen het gemeentelijk personeelsbehoeftenplan en organogram een dienst Erfgoed die onder andere instaat voor de realisatie van de opdrachten en doelstellingen van deze samenwerkingsovereenkomst. Het organogram is opgemaakt met het oog op de optimalisering van de dienstverlening en de realisatie van de beleidsdoelstellingen. Het personeel wordt tewerkgesteld overeenkomstig de gemeentelijke rechtspositieregeling. De organisatiestructuur wordt wanneer nodig en minstens op regelmatige basis geëvalueerd en zo nodig geoptimaliseerd. De dienst Erfgoed is een onderdeel van de gemeentelijke Afdeling Vrije Tijd.

2° Het personeel van de dienst Erfgoed wordt aangestuurd door de Erfgoedcoördinator, die onder andere belast is met de dagelijkse leiding van Museum Sincfala.

3° Museum Sincfala mag niet autonoom arbeidsovereenkomsten sluiten. Museum Sincfala kan overeenkomsten afsluiten met vrijwilligers in het kader van de programmering.

TITEL 4 FINANCIEN

Artikel 7 De begroting

1° Museum Sincfala dient jaarlijks vóór 1 oktober en voorafgaand aan haar Algemene Vergadering, een ontwerpbegroting van het volgende boekjaar in bij de Gemeente zodat de nodige kredieten kunnen voorzien worden op de financiële nota van het budget van de Gemeente.
De begroting wordt opgemaakt op kasbasis en omvat minstens volgende items:

- cijfers van het budget van het lopende jaar
- cijfers van het budget van het volgende jaar
- cijfers van de laatste begrotingsrekening
- de aanwending van het resultaat van vorige jaren
- de werkingstoelage van het Gemeentebestuur

Deze werkingstoelage wordt voorzien in de financiële nota van het budget van het Gemeentebestuur.

2° Museum Sincfala zal elk ontwerp van begrotingswijziging, die een verhoging van de door de gemeenteraad goedgekeurde werkingstoelage met zich mee brengt, voorafgaand aan haar Algemene Vergadering, ter goedkeuring voorleggen aan de Gemeenteraad.

3° De aanleg en aanwending van reserves wordt op een transparante wijze in de begroting zichtbaar gemaakt. Het aanleggen van een reserve dient een specifiek doel te hebben.

4° De begroting van de vzw is in evenwicht. Een negatief noch positief saldo is toegestaan.

Artikel 8 Boekhouding

Museum Sincfala voert de boekhouding conform de VZW –wetgeving en moet op dit vlak de BBC-regelgeving niet volgen. Museum Sincfala streeft wel een uniform rekeningstelsel en boekingswijze na.

Artikel 9 Uitgaven ten laste van het Gemeentebestuur en ten bate van Museum Sincfala

Volgende uitgaven worden jaarlijks voorzien op de financiële nota van het gemeentelijk budget:

1 : Investeringen
De kwalificatie kost/investering wordt omschreven in de waarderingsregels van het Gemeentebestuur.

2 : Personeelskosten
Lonen, vormingskosten, reis-en verblijfskosten, kosten voor werving personeel, arbeidskledij, verzekeringen, medisch onderzoek,...

3 : Onroerende goederen

- Onderhoud, herstelling en beveiliging van gebouwen, terreinen, velden, planten en plantsoenen en onroerend erfgoed. Met uitzondering van de vaktechnische en functionele voorwerpen voor Museum Sincfala die onroerend geworden zijn door bestemming in de gebouwen.
- Benodigdheden voor gebouwen, terreinen, velden , parken , plantsoenen, gebouwen en terreinen.
- Huur van materiaal voor onderhoud, herstelling en beveiliging van gebouwen, terreinen, velden, planten en plantsoenen en onroerend erfgoed.
- Schoonmaak in ruime zin: aankoop, onderhoud en herstelling schoonmaakmachines, schoonmaakproducten, uitgegeven schoonmaak,...
- Verzekeringen en belastingen.
- Dierenvangst.

4 : Wagenpark
Huur en leasing, brandstof, verzekering, onderhoud en herstellingen, schoonmaak, benodigdheden wagenpark.

5: Subsidies
In het kader van de werking van Museum Sincfala.

6 : Prijzen
Boven het grensbedrag voor vrijstelling bedrijfsvoorheffing.

7 : ICT en communicatie
- Huur, leasing en aankoop van informaticamateriaal, hard- en software.
- Onderhoud en herstelling hard- en software.
- Huur telefooncentrales en kosten van telefonie.
- Huur kopiemachines en kopiekosten.
- Huur servers.
- Internet kosten.

8 : Een jaarlijkse werkingstoelage aan Museum Sincfala.

9: Alle aankopen en keuringen in het kader van arbeidsveiligheid zoals aankoop van brandblusapparaten, keuring van ladders,...

Artikel 10 Uitgaven ten laste van Museum Sincfala

Alle overige uitgaven worden jaarlijks voorzien op de begroting van Museum Sincfala.

Deze omvatten onder andere:
- Een verzekering Algemene burgerlijke aansprakelijkheid en een verplichte verzekering Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing, bij de door het Gemeentebestuur aangeduide maatschappij.
- Alle verzekeringen in het kader van de programmering van het Museum Sincfala.
- Vrijwilligersvergoedingen en een verzekering lichamelijke ongevallen Vrijwilligers.
- De energiekosten (elektriciteit, gas en water) van de gemeentelijke infrastructuur zoals opgesomd onder artikel 5. 1°.
- Alle administratieve kosten zoals kantoormateriaal, verzendingskosten,...
- Technische werkingskosten zijn uitgaven voor de aankoop(met uitzondering van die uitgaven die volgens de waarderingsregels van het Gemeentebestuur als investering worden gekwalificeerd), het normaal onderhoud, de keuring en het herstel van het exploitatiematerieel.
- Onderhouds- en herstellinguitgaven voor vaktechnische en functionele voorwerpen voor het Museum Sincfala die onroerende geworden zijn door bestemming in de gebouwen.
- Alle programmeringskosten zoals aankoop en conservering collectie Museum Sincfala, uitkoopsommen, auteursrechten, publiciteit, huur roerende goederen, huur onroerende goederen indien geen gemeentelijke infrastructuur voorhanden is,...
- Alle uitgaven in het kader van Open Monumentendag.

Artikel 11 Werkingstoelage en financieringsmethode

1° Het Gemeentebestuur verleent aan Museum Sincfala een werkingstoelage voor het organiseren en het verzekeren van de globale werking.
2° De werkingstoelage wordt pas toegekend door het schepencollege na controle van het voorgaande boekjaar.
3° De toekenning van de toelage zal voorafgaand onderworpen worden aan het visum van de financieel beheerder. Om liquiditeitsproblemen te vermijden kunnen steeds recupereerbare voorschotten op de gemeentelijke toelage uitbetaald worden op vraag van Museum Sincfala.
4° Museum Sincfala kan, voor zover dit past binnen de uitvoeringen van haar taken, eigen inkomsten verwerven.
5° Museum Sincfala kan geen leningen aangaan.
6° De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen is van toepassing.

Artikel 12 Financieel verslag

Uiterlijk op 1 juni zal Museum Sincfala een financieel verslag van het afgelopen boekjaar voorleggen aan de Gemeenteraad voorafgaand aan haar Algemene Vergadering.
Het financieel verslag omvat de jaarrekening en de begrotingsrekening.
Museum Sincfala zal alles in het werk stellen om haar resultatenrekening minimaal in evenwicht af te sluiten. Het saldo van de jaarrekening wordt verwerkt in het budget van het lopende jaar.

Artikel 13 Controle en evaluatie

1° Museum Sincfala voorziet in een systeem van interne controle door onder andere financiële rapportering, kredietbewaking en een duidelijke scheiding tussen uitvoerende en controlerende bevoegden.

2° Museum Sincfala verbindt zich ertoe de haar toegekende middelen te beheren als een goede huisvader en uitsluitend aan te wenden voor het verwezenlijken van haar doelstellingen. Het Gemeentebestuur heeft steeds het recht om (ter plaatse) na te gaan of:

- de verleende toelage wordt aangewend voor het doel waarvoor ze werd toegekend
- uitvoering wordt gegeven aan de overeenkomst
- de afgesproken doelstellingen worden nagestreefd

Minstens jaarlijks onderzoeken de gemeentesecretaris en financieel beheerder, of een door hun aangeduid personeelslid, bovenstaande elementen. Het initiatief gaat uit van het Gemeentebestuur.

Het Gemeentebestuur en Museum Sincfala streven in ieder geval naar een optimale gegevensuitwisseling. Dit zal zich onder andere uiten in het tijdig en correct aanleveren van (beheers)informatie ten behoeve van gemeentelijke managementrapportering.

Alle dagboeken en boekhoudkundige documenten zullen steeds op de administratieve zetel van Museum Sincfala ter beschikking zijn op schriftelijke vraag van de leden van de Gemeenteraad en van de daartoe door het College aangeduide opdrachthouders.

3° Museum Sincfala stemt in met een jaarlijkse externe controle

4° Volgens de bepalingen van artikel 227 van het Gemeentedecreet legt Museum Sincfala in de loop van het eerste jaar na de volledige vernieuwing van de Gemeenteraad een evaluatieverslag voor aan de Gemeenteraad over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Het verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de Gemeenteraad zich binnen drie maanden uitspreekt.

TITEL 6 Diverse bepalingen

Artikel 14 Presentiegelden en andere vergoedingen in het kader van bestuurlijke werking

Zoals bepaald in de statuten van Museum Sincfala ontvangen de leden van de Raad van Bestuur en Algemene Vergadering geen bezoldiging en mogen zij rechtstreeks , noch onrechtstreeks enig geldelijk of stoffelijk voordeel halen uit hun lidmaatschap. Aan het bijwonen van de vergaderingen is geen presentiegeld verbonden.

Artikel 15 Gebruiksvoorwaarden en tarieven

De gebruiksvoorwaarden en de tarieven voor de gemeentelijke infrastructuur zoals bepaald in artikel 5. 1° worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Gemeenteraad.

De leden van de Gemeenteraad hebben , binnen de vigerende regelgeving, toegang tot de infrastructuur om zich rekenschap te geven over de wijze van exploitatie, toestand van de lokalen, uitrusting, materieel en meubilair.

Artikel 16 Overheidsopdrachten

Voor haar aankopen van leveringen en diensten is Museum Sincfala onderworpen aan de Wet op de overheidsopdrachten. Het Gemeentebestuur biedt Museum Sincfala steeds de mogelijkheid mee te stappen in overheidsopdrachten uitgaande van het Gemeentebestuur.

Artikel 17 Sponsorovereenkomsten

Museum Sincfala legt op regelmatige basis haar sponsorovereenkomsten met derden voor aan het College. Sponsorovereenkomsten voor een bedrag van 5.500 EUR en meer worden voorafgaand aan het College ter goedkeuring voorgelegd.

Artikel 18 Dienstverlening

Museum Sincfala kan steeds beroep doen op de gemeentelijke diensten wat onder andere betreft
-technische, logistieke, administratieve ondersteuning
-financieel en juridisch advies.
-preventie
Het Gemeentebestuur engageert zich om de veiligheidsdiensten (brandweer, politie)en diensten van andere besturen/overheden te mobiliseren om de activiteiten en werking van het Museum Sincfala te ondersteunen.

Artikel 19 Overige wettelijke en reglementaire bepalingen

Voor alles wat niet uitdrukkelijk geregeld wordt in deze overeenkomst wordt verwezen naar het Gemeentedecreet en alle andere toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen.

Opgemaakt te Knokke-Heist op 28 november 2013

Voor het Gemeentebestuur	Voor het Museum Sincfala
Burgemeester Leopold Lippens	Voorzitter Maxim Willems
Secretaris Miet Gobert	Secretaris Fons Theerens