

Nadere Regels Sociaal Beheer Ridderkerk 2022

Het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk;

gelet op artikel 3, lid 1, van de ASV Ridderkerk 2018 en de vastgestelde Notitie Sociaal Beheer Ridderkerk van 12 december 2019

Besluit vast te stellen:

Nadere Regels Sociaal Beheer Ridderkerk 2022

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze Nadere Regels Sociaal Beheer Ridderkerk wordt verstaan onder:

1. Awb: Algemene wet bestuursrecht.
2. ASV: Algemene subsidieverordening Ridderkerk 2018.
3. Sociaal Beheer: het beheren en exploiteren van het wijkvoorzieningscentrum door een wijkvereniging in combinatie met de uitvoering van de inhoudelijke beleidsdoelen van de gemeente Ridderkerk, dit laatste o.a. door middel van een passend activiteitenprogramma.
4. Wijkverenigingen: een groep vrijwilligers die het beheer en exploitatie van het wijkvoorzieningscentrum op zich hebben genomen.
5. Inhoudelijke beleidsdoelen: beleidsdoelstellingen van het Sociaal Beheer uit de Notitie Sociaal Beheer Ridderkerk 2019.
6. Samenstellingsverklaring: een verklaring waarin de accountant aangeeft het bestuur te hebben geholpen bij het maken van de jaarrekening. De accountant gaat uit van de informatie die hij ontvangt van het bestuur en onderzoekt niet of deze informatie correct is.
7. Beoordelingsverklaring: een verklaring waarin de accountant zijn oordeel geeft over de door het bestuur opgesteld jaarrekening, of het een goede weergave is van de financiële situatie van de organisatie. De accountant voert hier minder werkzaamheden uit, hij denkt na over wat er fout kan gaan, vraagt inlichtingen van mensen in de organisatie en hij maakt een cijferanalyse.
8. Controleverklaring: een verklaring waarin de accountant zijn oordeel geeft over de door het bestuur opgesteld jaarrekening, of het een goede weergave is van de financiële situatie van de organisatie. De accountant voert uitgebreide werkzaamheden uit om zijn oordeel te onderbouwen.

Artikel 2. Reikwijdte

Het bepaalde in deze Nadere Regels Sociaal Beheer Ridderkerk is enkel van toepassing op de verstrekking van jaarlijkse subsidies door burgemeester en wethouders aan in artikel 4 bedoelde doelgroep voor artikel 3 bedoelde activiteiten.

Artikel 3. Activiteiten

Subsidie kan uitsluitend worden verstrekt voor het stimuleren van het Sociaal Beheer in de gemeente Ridderkerk.

Artikel 4. Doelgroep

Aanvragers voor subsidie Nadere Regels Sociaal Beheer dienen aan alle onderstaande eisen te voldoen:

1. Aanvragers zijn aantoonbaar huurder of eigenaar van een wijkvoorzieningscentrum in Ridderkerk;
2. Aanvragers werken geheel met vrijwilligers of met een beperkt aantal professionele krachten die er in de eerste plaats op gericht zijn de vrijwilligers in de eigen organisatie te werven en te ondersteunen;
3. Aanvragers hebben aantoonbare kennis van en betrokkenheid bij hun buurt/wijk in Ridderkerk;
4. Aanvragers zijn als rechtspersoon ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Artikel 5. Kosten die voor subsidie in aanmerking komen

De subsidie heeft uitsluitend betrekking op de kosten die resteren na aftrek van bijdragen van derden en die naar het oordeel van burgemeester en wethouders noodzakelijk zijn voor het exploiteren en beheren van wijkvoorzieningscentra, in combinatie met het organiseren en/of uitvoeren van een passend activiteitenprogramma.

Artikel 6. Aanvraag

1. Voor wat betreft het indienen van een aanvraag zijn de algemene regels Awb van kracht. Dit wordt nader beschreven in de artikelen 4:1 tot en met 4:8 van de Awb.
2. Een aanvraag om subsidie moet ondertekend zijn zoals beschreven in artikel 4:2 van de Awb.
3. Een aanvraag om subsidie wordt schriftelijk ingediend bij burgemeester en wethouders. Als hiervoor een aanvraagformulier is vastgesteld geschiedt dit met gebruikmaking daarvan.
4. Bij de aanvraag legt de aanvrager in ieder geval de volgende gegevens over:
 - a. Een algemene omschrijving van de organisatie die aanvraagt en haar functioneren in de wijk in Ridderkerk (dit kan kort, en vervolgens verwijzen naar de bijgevoegde statuten en wanneer aanwezig een website van de wijkvereniging)
 - b. Een beschrijving van aan in artikel 3 bedoelde activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd.
 - c. Een beschrijving van hoe de georganiseerde activiteiten en de programmering van het wijkvoorzieningscentrum bijdragen aan in artikel 1 bedoelde beleidsdoelen van de gemeente. Dit mag zowel Ridderkerk breed, als wijkgericht.

Per wijkvoorzieningscentrum kunnen andere accenten worden gelegd in de programmering van activiteiten. In elk wijkvoorzieningscentrum wordt de programmering door de wijkvereniging afgestemd met de partners in de wijk.

- De programmering van het wijkvoorzieningscentrum moet voldoen aan een of meerdere van de volgende criteria:
 - Vitale rol voor ontmoeting;
 - Omzien naar elkaar, begrip voor elkaar;
 - Een vangnet in de sociale infrastructuur;
 - Ontmoeten doelgroep 60-75 jarigen tot opbouw van sociaal netwerk;
 - Doelgroepen begeleid een plek geven;
 - Beweegactiviteiten, met bijvoorbeeld start- en eindpunt;
 - Gezonde leefstijl.
5. Een begroting en een dekkingsplan (indien van toepassing) voor de kosten van het Sociaal Beheer. Het dekkingsplan bevat een opgave van eventueel bij andere organisaties aangevraagde subsidies of vergoedingen ten behoeve van dezelfde activiteiten, onder vermelding van de stand van zaken daarvan;
 6. Een rechtspersoon die voor de eerste maal subsidie aanvraagt, voegt een exemplaar van de oprichtingsakte, de statuten, alsmede van het jaarverslag, de jaarrekening en de balans van het voorgaande jaar toe aan de aanvraag.

Artikel 7. Aanvraagtermijn

Een aanvraag om een subsidie wordt ingediend uiterlijk 1 september voorafgaand aan het jaar, of de jaren waarop de aanvraag betrekking heeft.

Artikel 8. Beslistermijn

Burgemeester en wethouders beslissen uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de aanvraag om subsidie is ingediend.

Artikel 9. Verplichtingen

Naast de verplichtingen volgend uit de Algemene subsidieverordening en de artikelen 4:37 tot en met 4:39 van de Algemene wet bestuursrecht, worden de volgende verplichtingen opgelegd aan de aanvragers.

- a. Afstemming op de wensen vanuit de wijk (bewoners) en het wijkoverleg (professionals, ketenpartners).
- b. Samenwerking met de partners in de wijk.
- c. Samenwerking met Stichting Facet Ridderkerk; deze is adviserend en aanvullend op het werk van de wijkverenigingen en betreft geen criterium voor de subsidiebeschikking. Stichting Facet Ridderkerk heeft voor 2020 de opdracht gekregen om de wijkverenigingen naar behoefte en op verzoek te adviseren en te ondersteunen bij de uitvoering van het Sociaal Beheer in het wijkvoorzieningscentrum. Waar nodig zetten zij zelf beheerders in; dit betreft maatwerk per wijkvereniging.
- d. Gebruik van de Verhuurmodule in samenwerking met Stichting Facet Ridderkerk, voor de registratie en monitoring van de inhoud van het activiteitenprogramma en de bezettingsgraad, zowel lopende het jaar, als voor de verantwoording achteraf.

Artikel 10. Verantwoording

Bij verzoek tot vaststelling van de subsidie, dient de aanvrager inhoudelijk én financieel het volgende aan te tonen.

- a. Inhoudelijk
 1. Hoe de werkwijze van de wijkvereniging past binnen de kaders van de Notitie Sociaal Beheer Ridderkerk 2019.
 2. In hoeverre er is afgestemd op de wensen vanuit de wijk (bewoners) en het wijkoverleg (professionals, ketenpartners).
 3. In hoeverre er is afgestemd op de andere partners in de wijk en Stichting Facet Ridderkerk.
 4. Overzicht van de registratie uit de Verhuurmodule
- b. Financieel
 1. Hoe de subsidiegelden besteed wordt / is aan de afgesproken activiteiten en/of prestaties.
 2. Door de aanvrager gewaarmerkt financieel overzicht van opbrengsten, lasten en het bedrijfsresultaat.
 3. Een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop.
 4. De eventuele aanwezigheid en de omvang van het eigen vermogen, bestemmingsreserve(s) voor onderhoud etc., en een egalisatiereserve is aangetoond.

Artikel 11. Wijze van verstrekken en eindverantwoording van subsidies tot en met € 5.000

1. Subsidies tot en met € 5.000 worden door burgemeester en wethouders direct vastgesteld of verleend en – tenzij toepassing wordt gegeven aan het volgende lid – binnen 13 weken nadat de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht, ambtshalve vastgesteld.
2. Als bij verleningsbeschikking de subsidie-ontvanger wordt verplicht om op de daarbij aangegeven wijze aan te tonen dat de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verstrekt zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen vindt de vaststelling plaats binnen 13 weken nadat de gevraagde inlichtingen zijn verstrekt.
3. In geval van verlening van een subsidie van ten hoogste € 5.000 wordt een voorschot verstrekt ter hoogte van de verleende subsidie.

Artikel 12. Eindverantwoording van subsidies tussen € 5.000 en € 30.000

1. Bij subsidies tussen € 5.000 en € 30.000 dient de subsidie-ontvanger uiterlijk op 30 april van het jaar dat volgt op het betrokken kalenderjaar een aanvraag tot vaststelling in.
2. De aanvraag bevat een inhoudelijk verslag als bedoeld in artikel 10 van deze Nadere Regels, waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan.

Artikel 13. Eindverantwoording van subsidies tussen € 30.000 en € 50.000

1. Bij subsidies van tussen € 30.000 en € 50.000 dient de subsidie-ontvanger uiterlijk op 30 april van het jaar dat volgt op het betrokken kalenderjaar een aanvraag tot vaststelling in.
2. In afwijking van artikel 15 van de ASV bevat de aanvraag:
 - a. Een inhoudelijk verslag als bedoeld in artikel 10 van deze Nadere Regels, waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan.
 - b. Een financieel verslag als bedoeld in artikel 10 van deze Nadere Regels.
 - c. Een samenstellingsverklaring van een onafhankelijke accountant.

Artikel 14. Eindverantwoording van subsidies tussen € 50.000 en € 100.000

1. Bij subsidies van tussen € 50.000 en € 100.000 dient de subsidie-ontvanger uiterlijk op 30 april van het jaar dat volgt op het betrokken kalenderjaar een aanvraag tot vaststelling in.
2. In afwijking van artikel 15 van de ASV bevat de aanvraag:
 - a. Een inhoudelijk verslag als bedoeld in artikel 10 van deze Nadere Regels, waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan.
 - b. Een financieel verslag als bedoeld in artikel 10, van deze Nadere Regels.
 - c. Een beoordelingsverklaring van een onafhankelijke accountant.

Artikel 15. Eindverantwoording van subsidies van meer dan € 100.000

1. Bij subsidies van meer dan € 100.000 dient de subsidie-ontvanger uiterlijk op 30 april van het jaar dat volgt op het betrokken kalenderjaar een aanvraag tot vaststelling in.
2. De aanvraag bevat:



- a. Een inhoudelijk verslag als bedoeld in artikel 10 van deze Nadere Regels Sociaal Beheer 2022, waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan;
- b. Een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening);
- c. Een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop; en
- d. Een accountantsverklaring van een onafhankelijke accountant. De subsidieontvanger is verplicht een controleopdracht te verstrekken aan een accountant als bedoeld in artikel 2:393, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, resulterend in een accountantsverklaring. De controle richt zich, met inachtneming van het door het college vastgestelde controleprotocol, op de getrouwheid en rechtmatigheid van de verantwoordingsinformatie als bedoeld in lid 2 sub a tot en met c.

Artikel 16. Subsidievaststelling

Een subsidie wordt, conform artikel 16 van de ASV vastgesteld binnen 13 weken na de ontvangst van een aanvraag tot subsidievaststelling.

Artikel 17: Inwerkingtreding

Deze Nadere Regels Sociaal Beheer Ridderkerk treden in werking op 1 januari 2022, onder gelijktijdige intrekking van de Nadere Regels Sociaal Beheer 2021.

Artikel 18: Citeertitel

Nadere Regels Sociaal Beheer Ridderkerk 2022.

Aldus besloten door burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk op 5 oktober 2021.

*de secretaris,
dhr. H.W.J. Klaucke*

*de burgemeester,
mw. A. Attema*