

Nadere regels subsidie Haaksbergse activiteitenfonds

Samenvatting

Deze nadere regels geven aan hoe invulling wordt gegeven aan het op Haaksbergse activiteitenfonds, welke voorwaarden gelden en wie subsidie kan aanvragen.

Burgemeester en wethouders van Haaksbergen;

Wettelijke basis:

bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht en de Algemene subsidieverordening (hierna: ASV).

Besluiten:

Vast te stellen de Nadere regels subsidie Haaksbergse activiteitenfonds

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Deze nadere regels verstaan onder:

- a. College: het college van burgemeester en wethouders;
- b. Burgerinitiatief: een plan om de Haaksbergse samenleving in de eigen omgeving te verbeteren en/of de sociale binding te versterken;
- c. Initiatief: zie onder burgerinitiatief;
- d. Initiatiefnemer(s): individuele of georganiseerde bewoners, die een aanvraag indienen om een initiatief uit te voeren. Een initiatiefnemer kan een natuurlijke persoon zijn of een groep natuurlijke personen of een rechtspersoon zonder winstoogmerk;
- e. Grote initiatieven; een subsidie van minimaal €2.500,- en maximaal € 7.500,- waarmee (al dan niet georganiseerde) inwoners voor het uitvoeren van activiteiten die bijdragen aan een verbetering van de leefbaarheid en samenleving en waarmee zij diensten en producten kunnen inkopen om hun initiatief uit te voeren;
- f. Kleine initiatieven: een subsidie van minimaal € 250,- en maximaal € 2.500,- voor het uitvoeren van activiteiten die bijdragen aan een verbetering van de leefbaarheid en samenleving en waarmee zij diensten en producten kunnen inkopen om hun initiatief uit te voeren;
- g. Reserve: het (vrij besteedbare) eigen vermogen van een rechtspersoon, niet zijnde een voorziening.
- h. Subsidieperiode 1: halfjaarlijkse periode van 1 januari tot en met 30 juni;
- i. Subsidieperiode 2: halfjaarlijkse periode van 1 juli tot en met 31 december;

Artikel 2 Subsidieplafond

1. Er is een subsidieplafond van € 21.000,00 per jaar.
2. Verstrekking van subsidie vindt plaats op volgorde van ontvangst van complete aanvragen totdat het subsidieplafond is bereikt.
3. Als de aanvrager volgens artikel 4.5 van de Algemene wet bestuursrecht de gelegenheid heeft gehad om een aanvraag aan te vullen, geldt als datum van ontvangst de datum waarop de aangevulde aanvraag is ontvangen.
4. Als het vastgestelde subsidieplafond wordt overschreden als gevolg van het aantal aanvragen dat op de dezelfde dag wordt ontvangen, worden de aanvragen van die dag door middel van loting gerangschikt.
5. Indien het subsidieplafond is bereikt, wordt de subsidie in het eerstvolgende subsidiejaar verleend.
6. Als het budget voor een bepaald jaar niet volledig wordt gebruikt, wordt het restant toegevoegd aan het budget van het jaar daarna en wordt daarmee het subsidieplafond voor dat jaar verhoogd.

Artikel 3 Aanvraag subsidie

1. Initiatiefnemers kunnen op grond van artikel 6 van de ASV een aanvraag indienen bij het college.
2. De aanvraag wordt schriftelijk of digitaal ingediend en omvat in afwijking van artikel 5, lid 1, 2 en 3 van de ASV de volgende gegevens:
 - a. naam, contactadres, e-mail adres, telefoonnummer en handtekening van de initiatiefnemer;
 - b. een beschrijving van de inhoud, uitvoering en planning van het initiatief, waarbij wordt aangegeven hoe dit de samenleving in Haaksbergen verbetert;
 - c. een kostenraming en een dekkingsplan voor de uitvoering van het initiatief;
 - d. een mededeling of tevens elders subsidie is aangevraagd;
 - e. informatie over het maatschappelijk draagvlak voor het initiatief en de wijze waarop dat draagvlak aantoonbaar is/aangetoond kan worden;

- f. indien de aanvrager een rechtspersoon is: de jaarrekening en balans van het jaar voorafgaand aan het jaar van de aanvraag en/of andere stukken die inzicht geven in de vermogenspositie;
 - g. een beschrijving van de toekomstbestendigheid van het plan: zoals informatie over exploitatie, beheer en onderhoud, reservering afschrijving etc. en een taakomschrijving van een persoon die dit op zich neemt.
3. Initiatiefnemers toetsen hun ideeën vooraf bij de coördinator wijkgericht werken.
 4. Indien de aanvraag onvoldoende informatie bevat voor een goede beoordeling geeft het college aan de initiatiefnemer aan hoe hij de aanvraag kan aanvullen.
 5. De aanvragen worden behandeld in volgorde van binnenkomst.
 6. Aanvragen dienen uiterlijk op 31 december, voorafgaand op subsidieperiode 1, te worden ingediend, aanvragen voorafgaand op subsidieperiode 2, dienen uiterlijk op 30 juni te worden ingediend.
 7. Het college beslist over een aanvraag binnen acht weken nadat de volledige aanvraag bij het college is ingediend.

Artikel 4 Verstrekking subsidie

1. Het college kan subsidie verstrekken indien de aanvraag voldoet aan de volgende eisen:
 - a. het initiatief moet een bijdrage leveren aan de Haaksbergse samenleving;
 - b. het initiatief moet aantoonbaar draagvlak in de buurt hebben (aantonen door initiatiefnemer met bijvoorbeeld handtekeningen);
 - c. het gevraagde bedrag is redelijk in relatie tot de omvang en inhoud van het initiatief en er is een minimale eigen inbreng van 25% van het totale bedrag, waarbij vrijwilligersuren á 25 euro in de begroting kunnen worden opgenomen als inkomstenbron;
 - d. de initiatiefnemer is een particulier of een organisatie zonder winstoogmerk;
 - e. het initiatief mag niet strijdig zijn met gemeentelijk beleid;
 - f. het initiatief dient (waar mogelijk binnen de geldende regelgeving en veiligheidsvoorschriften) door de aanvragers zelf te worden uitgevoerd;
 - g. alleen daadwerkelijke kosten worden vergoed;
 - h. het project wordt op korte termijn doch uiterlijk binnen een jaar gerealiseerd;
 - i. er is geen sprake van investeringen die tot ongedekte meerjarige onderhoudslasten voor de gemeente leiden;
 - j. er zijn geen voorliggende gemeentelijke voorzieningen, zoals andere gemeentelijke subsidieregelingen;
 - k. het plan heeft een positief effect op de samenleving;
 - l. het plan sluit aan bij gemeentelijke kaders en wensen;
 - m. het plan draagt bij aan maatschappelijke opgaven.
2. Er wordt geen subsidie verstrekt voor:
 - a. het oprichten, onderhouden of verbeteren van gebouwen tenzij het aantoonbaar voorwaardelijk is voor de beoogde activiteiten;
 - b. catering, maaltijden, consumpties, eten en drinken;
 - c. buurtfeesten;
 - d. het organiseren van tentoonstellingen of optredens;
 - e. onvoorziene kosten;
 - f. kinderopvang;
 - g. reiskosten, vrijwilligersvergoedingen, presentjes, prijzen voor verlotingen etc.;
 - h. uitgaven waaraan directe uitkomsten zijn verbonden (bijvoorbeeld (programma)boekjes die worden verkocht of entreekaartjes).
3. Een initiatief dient uiterlijk een jaar na het verstrekken van de bijdrage te zijn uitgevoerd, tenzij anders is aangegeven in de subsidiebeschikking.

Artikel 5 Weigeringsgronden

De subsidie kan worden geweigerd indien het initiatief niet voldoet aan artikel 4, lid 1, van deze nadere regels, het initiatief anderszins niet voldoet aan de doelstelling van deze nadere regels of indien gegronde reden bestaat om aan te nemen dat:

- a. het initiatief niet haalbaar of uitvoerbaar is binnen de in de aanvraag gemelde planning;
- b. de initiatiefnemer doelstellingen beoogt of activiteiten zal ontplooiën die in strijd zijn met de wet;
- c. het initiatief voornamelijk betrekking heeft op privébelangen van de initiatiefnemer;
- d. met het initiatief een commercieel doel wordt nagestreefd;
- e. voor het initiatief reeds eerder een gemeentelijke subsidie is toegekend;
- f. het initiatief al door anderen wordt uitgevoerd c.q. op een andere wijze door de gemeente wordt gesubsidieerd;
- g. het initiatief geen aantoonbaar draagvlak in de kern, wijk, buurt of straat heeft;

- h. de rechtspersoon voldoende eigen middelen heeft om het initiatief te bekostigen en daarvan is tenminste sprake als de reserve van de rechtspersoon hoger is dan tweemaal de gevraagde subsidie;
- i. het initiatief niet past binnen het gemeentelijk beleid;
- j. niet voldoende eigen financiële middelen bijeen zijn gebracht;
- k. niet voldoende een beroep wordt gedaan op voorliggende voorzieningen zoals lokale-, regionale- en landelijke fondsen.

Artikel 6 Verplichtingen van de initiatiefnemer

1. De initiatiefnemer zorgt ervoor dat de subsidie wordt besteed aan de uitvoering van het initiatief en administreert de uitgaven zorgvuldig.
2. De initiatiefnemer doet zo spoedig mogelijk mededeling aan het college van veranderde omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van het initiatief.
3. De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor het creëren van draagvlak onder de bewoners als de aard van het initiatief dat noodzakelijk maakt en de wijze waarop dat draagvlak aantoonbaar is/aangetoond kan worden.
4. De initiatiefnemer van grote initiatieven dient binnen 8 weken na afloop van de activiteit een financiële- en inhoudelijke verantwoording in. De financiële verantwoording bestaat ten minste uit een overzicht van betalingen en ontvangsten. De inhoudelijke verantwoording dient te bestaan uit een korte tekst vergezeld van foto's, krantenartikelen etc.
5. De initiatiefnemer van kleine initiatieven dient binnen 8 weken na afronding van zijn plan een beschrijving in met een verantwoording van de uitgaven die met het subsidiebedrag zijn gedaan.

Artikel 7 De subsidievaststelling

1. Bij de aanvraag tot vaststelling van de subsidie verstrekt de subsidieontvanger binnen twaalf weken na het verstrijken van de subsidieperiode waarvoor de subsidie wordt vastgesteld, de hiervoor noodzakelijke gegevens aan het college.
2. Wanneer binnen de gestelde termijn, genoemd in het eerste lid van dit artikel, van de subsidieontvanger geen aanvraag tot subsidievaststelling is ontvangen, kan het college de subsidie ambtshalve op een bedrag van € 0,00 vaststellen.
3. Bij de aanvraag tot subsidievaststelling verstrekt de subsidieontvanger de volgende gegevens:
 - a. een inhoudelijk verslag van de verrichte activiteiten
 - b. een financieel verslag.

Artikel 7 Inwerkingtreding

Deze nadere regels treden in werking na de dag van bekendmaking.

Artikel 8 Citeertitel

Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels subsidie Haaksbergse Activiteitenfonds.

Haaksbergen, 8 november 2022

dr. R. Toet
secretaris

mr. drs. R.G. Welten
burgemeester