

Evenementen subsidieregeling gemeente Oldambt

Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

College: Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oldambt

Evenement/festival: Een belangwekkende, openbaar toegankelijke vertoning of gebeurtenis, doelbewust georganiseerd en geprogrammeerd en gericht op een relatief groot publiek en/of van aanwijsbaar belang voor de sociale samenhang in de gemeente Oldambt.

Lokaal evenement: Bedoeld voor en gericht op de inwoners van Oldambt.

Raad: De gemeenteraad van de gemeente Oldambt.

Regeling: Evenementen subsidieregeling gemeente Oldambt.

Regionaal evenement: Een evenement dat de identiteit versterkt, voor nieuwe en bestaande regionale bezoekers, met bezoekers die langer blijven en terug komen.

Artikel 1 Beleidsdoelstelling Artikel 1.1. doelstelling

De regeling heeft tot doel bij te dragen aan evenementen die beeldbepalend en identiteitsversterkend zijn, voor de gemeente Oldambt en voor Oldambtsters. De evenementen die de gemeente met een evenementensubsidie wil ondersteunen zijn primair gericht op inwoners van Oldambt, secundair op bezoekers van buiten de gemeente. Het kunnen bestaande, maar ook nieuwe evenementen zijn. Het is belangrijk dat deze evenementen een bijdrage leveren aan het versterken van het gevoel van trots en de identiteit van inwoners van Oldambt. Daarnaast verdient het de voorkeur wanneer een evenement het woon- en leefklimaat in Oldambt versterkt en bezoekers en bestedingen in Oldambt optimaliseert waarmee het evenement tevens een impuls aan de lokale economie geeft.

Artikel 1.2 doelgroep

1. Voor subsidie in de zin van deze regeling komen slechts rechtspersonen zonder winstoogmerk in aanmerking.

2. De subsidie kan uitsluitend worden verstrekt voor activiteiten die in deze regeling staan beschreven.

Artikel 1.3 regionale activiteiten

Voor evenementen die buiten de grenzen van de gemeente Oldambt plaatsvinden, kan uitsluitend subsidie worden verleend als het belang van Oldambt groot genoeg is en de organisatie van het evenement binnen de gemeente Oldambt redelijkerwijs niet mogelijk is.

Artikel 2 Subsidiabele activiteiten

1. Subsidies op grond van deze regeling worden uitsluitend verstrekt voor evenementen van meer dan 250 bezoekers, die beeldbepalend en identiteitsversterkend zijn voor Oldambtsters. De evenementen dienen aan de voorwaarden te voldoen genoemd onder artikel 5b.

Artikel 2a. Kosten die in aanmerking komen voor subsidie (subsidiabele kosten)

1. De subsidie heeft uitsluitend betrekking op de kosten die resteren na aftrek van bijdragen van derden en na aftrek van de verwachte inkomsten en die naar oordeel van het college noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de activiteiten. Voor subsidie komen de redelijk gemaakte kosten in aanmerking die direct verbonden zijn met de uitvoering van de activiteit.

2. Kosten die niet in aanmerking komen voor subsidie zijn:

- Overheadkosten (administratiekosten, huisvestingskosten, ICT kosten en personeelskosten) boven 10% van de begroting;
- Onvoorziene kosten.

Artikel 3 Subsidieplafond

Deze regeling kent een subsidieplafond. Het maximale subsidieplafond is € 75.500.

Artikel 3a. Hoogte van de subsidie

1. De gemeentelijke evenementensubsidie mag maximaal 50% zijn van de totale begroting.
2. Voor het maximale subsidiebedrag maken we onderscheid tussen kleine en grote evenementen.
 - Kleine evenementen: Maximaal € 5.000
 - Tussen de 250 en 1000 bezoekers (beoogd); en
 - Evenementen met ten minste een uitstraling die zich op de hele gemeente richt.
 - Grote evenementen: Maximaal € 10.000
 - Meer dan 1000 bezoekers (beoogd); en
 - Evenementen met een bovenlokale uitstraling

Artikel 4 Indiening subsidieaanvragen

1. Alle aanvragen moeten worden ingediend bij het college, gebruikmakend van DigiD of eHerkenning, via de website van de gemeente Oldambt, www.gemeente-oldambt.nl.
2. Subsidieverlening voor evenementen vindt plaats op basis van een subsidieverzoek dat ingediend is vóór 1 oktober, voorafgaand aan het jaar waarin het evenement plaatsvindt.
3. Na tijdige en complete ontvangst van de subsidieaanvraag wordt de aanvraag in behandeling genomen door de toetsingscommissie (zie artikel 5a).
4. In het geval de subsidieaanvraag niet vóór de hiervoor genoemde deadlines is ontvangen wordt de subsidieaanvraag afgewezen.
5. Indien de aanvraag voor de deadline is ingediend maar er stukken of informatie ontbreekt wordt er krachtens artikel 4:5 van Algemene wet bestuursrecht een verzoek tot aanvulling van de stukken gedaan. De aanvrager heeft na het verzoek in beginsel 7 dagen de tijd om de stukken aan te leveren, tenzij een langere termijn wordt gegund. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.
6. De toetsingscommissie behandelt de aanvragen binnen vier weken na indieningsdeadline. Uiterlijk 8 weken na de indieningsdeadline neemt het college een besluit.

Artikel 4a. Indieningsvereisten

1. Een aanvraag voor subsidie wordt ingediend door middel van DigiD of eHerkenning. De aanvraag voor subsidie dient de volgende bijlagen te bevatten:
 - a. Een beschrijving van het evenement waarvoor u subsidie aanvraagt aan de hand van de volgende vragen;

- Welke aspecten van de Oldambtster identiteit (cultuur) worden in het evenement belicht? En op welke manier gebeurt dit?
(Denk hierbij aan Oldambtster erfgoed, cultuurhistorie, verhalen, stedenbouwkundige opzet, landschap, verhalen, tradities, gebruiken, taal, kunst, muziek, ambachten, actuele of urgente thema's etc.)

- Op welke manier draagt het evenement bij aan de regionale (vrijtijds-)economie?
(Denk hierbij aan de samenwerking met lokale ondernemers en/of culturele en maatschappelijke instellingen, bezoekers die gebruik maken van diensten van lokale ondernemers, economische spin-off, regiopromotie, bijdrage aan toerisme etc.)

- Op welke manier draagt het evenement bij aan lokaal talent en culturele ontwikkeling binnen de gemeente Oldambt?
(Denk hierbij aan het betrekken van lokaal talent bij het evenement, betrekken van leerlingen, scholieren en/of studenten, samenwerking met lokale culturele instellingen, organisaties en/of ondernemingen.)

- Op welke manier draagt het evenement bij aan de leefbaarheid en een aantrekkelijke leefomgeving voor Oldambtster inwoners?
(Denk hierbij aan het stimuleren van levendigheid, sociale cohesie, het beperken van nadelige gevolgen voor de omgeving.)

- Welke maatregelen worden getroffen om het evenement zo innovatief mogelijk uit te voeren?
(Denk hierbij aan het nastreven van originaliteit, vernieuwing en verbetering, etc.)

- Op welke manier wordt aandacht besteed aan bewustwording of educatie op het gebied van maatschappelijke thema's?
(Denk hierbij aan thema's zoals duurzaamheid en gezondheidsbevordering.)

- Op welke doelgroepen richt het evenement zich en hoe wordt de toegankelijkheid van een brede doelgroep gewaarborgd?
(Denk hierbij aan inwoners van Oldambt, bezoekers van buiten de gemeente, toegankelijkheid voor personen met een beperking etc.)

b. Een projectplan met daarin de volgende informatie:

- Een omschrijving van het evenement;
- Doelstellingen en beoogde resultaten;
- Een korte terugblik met behaalde resultaten indien u het evenement eerder heeft georganiseerd;
- Programma/planning;
- Publiek en publieksbereik;
- Een marketing en communicatie paragraaf

c. Een sluitende begroting met inzicht in:

- De subsidiabele kosten (2a);
- Een sluitend dekkingsplan met vermelding van het gevraagde subsidiebedrag van de gemeente Oldambt en uitsplitsing van andere inkomsten.

d. Overige documenten:

- Kopie van de KvK-inschrijving en statuten;
- Jaarverslag of jaarrekening;
- Controlebewijs van uw bankrekeningnummer waaruit de tenaamstelling van de rekening blijkt.

Artikel 5 Beoordeling en verlening

Bij de beoordeling van de aanvraag wordt bekeken of de aanvraag volledig is en of deze voldoet aan de in de regeling genoemde eisen, toetsingscriteria en verplichtingen. Alleen aanvragen die aan alle voorwaarden voor de evenementenvergunning voldoen komen in aanmerking voor subsidie.

Tevens moet de aanvraag 'voldoende vertrouwen' geven in de kwaliteit, de financiën en de uitvoerbaarheid van het evenement. Denk hierbij aan de productie, organisatie, financieel beheer, PR/marketing, publiekswerving, inkomstenwerving en samenwerking met andere partijen binnen het (culturele) veld.

Als aan deze voorwaarden wordt voldaan worden de aanvragen getoetst aan de inhoudelijke toetsingscriteria (zie artikel 5c). Op basis van de score die daaruit volgt worden de aanvragen op een ranglijst gezet en gehonoreerd op volgorde van hun plaats op de ranglijst, totdat het subsidieplafond is bereikt. De rest van de evenementen wordt afgewezen. Deze werkwijze zorgt ervoor dat de activiteiten die het meest bijdragen aan het beleidsdoel waar voor de subsidie dient, voorrang krijgen.

Artikel 5a. Toetsingscommissie

De toetsing van de aanvragen is belegd bij een toetsingscommissie. De toetsingscommissie geeft een inhoudelijke en financiële beoordeling van de aanvragen voor de subsidieregeling en brengt een advies uit. De toetsingscommissie bestaat uit ten minste drie medewerkers verantwoordelijk voor de volgende beleidsterreinen: cultuur, erfgoed, vrijetijdseconomie, economische zaken en sport.

Artikel 5b. Voorwaardelijke eisen

Om voor subsidie in aanmerking te komen moet het evenement/de aanvrager aan de volgende voorwaardelijke eisen voldoen:

1. De aanvrager is een rechtspersoon én organisator van het evenement;
2. Het evenement vindt in beginsel plaats in de gemeente Oldambt;
3. Het evenement beoogt minimaal 250 bezoekers te trekken;
4. Het evenement voldoet aan alle voorwaarden voor de evenementenvergunning;
5. Het evenement past in de evenementenkalender, en draagt bij aan een goede spreiding van evenementen over Oldambt, kijkend naar locatie en moment in het jaar;
6. De gemeentelijke evenementensubsidie mag maximaal 50% zijn van de totale begroting, een evenement moet zelf dus tenminste de helft van de inkomsten genereren. Er geldt een maximum van € 5.000 voor kleine evenementen en € 10.000 voor grote evenementen (3.a.);
7. Het evenement heeft geen winstoogmerk: de resultaten vloeien terug in de activiteiten;
8. De aanvrager heeft een maatschappelijke dan wel economische binding met Oldambt;
9. Uit de aanvraag moet blijken dat de organisatie zelf voldoende inspanningen heeft verricht om het evenement kostendekkend te krijgen;
10. Er wordt ruime bekendheid (passend bij de aard/uitstraling van het evenement) gegeven aan het evenement, zodat een redelijke publieke belangstelling dan wel deelname wordt verondersteld;
11. Het evenement wordt aangemeld bij ZO! Groningen via <https://www.zogroningen.nl/toolbox/evenement-aanmelden/>. Het evenement zal dan worden vermeld op verschillende websites en mogelijk ook worden meegenomen in de sociale media, nieuwsbrieven en andere uitingen.
12. Als uit de aanvraag duidelijk blijkt dat het evenement zich richt op andere (omliggende) gemeenten dan moeten ook die gemeenten om een bijdrage gevraagd worden.

Artikel 5c. Inhoudelijke toetsingscriteria

Indien de aanvraag voldoet aan bovenstaande voorwaardelijke eisen zal de toetsingscommissie de aanvragen beoordelen op onderstaande inhoudelijke toetsingscriteria. De inhoudelijke criteria zijn gerangschikt naar thema.

A. Identiteit en cultuur

De gemeente Oldambt vindt het belangrijk dat het evenement aspecten van de Oldambtster identiteit en cultuur belicht. Daarbij gaat het om het zichtbaar of beleefbaar maken van deze aspecten. Voorbeelden van de lokale identiteit en cultuur zijn; Oldambtster erfgoed, cultuurhistorie, verhalen, stedenbouwkundige opzet, landschap, verhalen, tradities, gebruiken, taal, kunst, muziek, ambachten. Ook is het gewenst dat er aandacht besteed wordt aan actuele en/of urgente thema's.

B. Regionale (vrijetijds-)economie en ondernemerschap

De gemeente Oldambt vindt het belangrijk dat het evenement bijdraagt aan de regionale (vrijetijds-)economie en ondernemerschap. Dit kan bijvoorbeeld door samen te werken met ondernemers uit de gemeente Oldambt. Dit kan ook indirect door het stimuleren van spin-off effecten zoals een hogere besteding en langer verblijf van bezoekers aan de gemeente Oldambt door verbinding te maken met horeca, detailhandel en recreatieverblijven. Ten slotte kan een evenement regiopromotie stimuleren door Oldambt neer te zetten als een aantrekkelijke en gastvrije gemeente.

C. Lokaal talent en culturele ontwikkeling

De gemeente Oldambt vindt het belangrijk dat er een podium wordt geboden aan lokaal talent en dat inwoners mogelijkheden geboden worden voor culturele ontplooiing en ontwikkeling. Daarnaast is het belangrijk dat het evenement samenwerkt met lokale culturele en maatschappelijke organisaties.

D. Leefbaarheid en leefomgeving

De gemeente Oldambt hecht waarde aan een aantrekkelijke leefomgeving. Een evenement kan bijvoorbeeld de sociale cohesie vergroten door het stimuleren van ontmoeting en levendigheid. Ook kan een evenement inzetten op het beperken van eventuele nadelige gevolgen van het evenement op de omgeving.

E. Originaliteit en vernieuwing

De gemeente Oldambt vindt het belangrijk dat evenementen originaliteit en vernieuwing nastreven. Bijvoorbeeld door het uitvoeren van een evaluatie waarbij verbeteringen en leerpunten worden meegenomen naar het volgende jaar.

F. Bewustwording en educatie

De gemeente Oldambt vindt het belangrijk dat evenementen aandacht besteden aan maatschappelijke thema's. Hierbij kan een evenement bijvoorbeeld inzetten op bewustwording op het gebied van duurzaamheid en gezondheidsbevordering.

G. Doelgroepen en toegankelijkheid

De gemeente Oldambt vindt het belangrijk dat evenementen voor een brede doelgroep toegankelijk zijn en dat er aandacht wordt besteed aan inclusiviteit en diversiteit. Ook is het positief dat evenementen zich naast de Oldambtster inwoners ook aantoonbaar richten op bezoekers die buiten de gemeente wonen. Ten slotte hechten we waarden aan het draagvlak onder inwoners en belanghebbenden.

Artikel 5d. Scoring en verlening

1. De toetsingscommissie geeft een prioritering van subsidieaanvragen aan op basis van inhoudelijke motivering van de aanvragen. Op deze manier is het mogelijk om de activiteiten die het meest bijdragen aan het beleidsdoel (artikel 1) met voorrang te honoreren.
2. Beoordeling per criterium (A t/m G) met een score van 0 (onvoldoende), 1 (voldoende), 2 (goed) of 3 (uitstekend).
3. Naar volgorde van totale scoring op de inhoudelijke toetsingscriteria (van hoog naar laag) wordt subsidie verleend.
4. Eindigen aanvragen op een gelijk puntenaantal? Dan wordt de rangschikking bepaald door loting. De trekking vindt plaats in aanwezigheid van ten minste 2 waarnemers van de toetsingscommissie. De trekking wordt schriftelijk vastgelegd.

Artikel 6 Eindverantwoording

De gemeente Oldambt vindt het belangrijk om projecten die we ondersteunen goed te evalueren. Daarom is de aanvrager verplicht om maximaal 3 maanden na afloop van het evenement de volgende inhoudelijke en financiële vragen te beantwoorden;

1. Doelen en resultaten: Op het aanvraagformulier en in het projectplan heeft u de doelen en beoogde resultaten van uw project beschreven. In hoeverre heeft u de door u gestelde doelen en resultaten behaald? Licht dit toe en neem hier in mee het gerealiseerde bereik van het project. Reflecteer op eventuele afwijkingen.
2. Publiek en publieksbereik: Heeft u de ervaringen van de doelgroep(en) met het project onderzocht? Zo ja, geef een korte toelichting op de resultaten en voeg deze als bijlage toe.
3. Successen: Wat zijn de successen van uw project? Licht deze toe aan de hand van een eigen inhoudelijke analyse en reacties van deelnemers, pers of publiek.
4. Leerpunten: Wat zijn voor u de belangrijkste leerpunten uit het project?
5. Eindafrekening: Wijkt de eindafrekening meer dan 15 % af voor kleine evenementen en 10% af voor grote evenementen, van de oorspronkelijke begroting? Zo ja, geef een korte toelichting op deze afwijking.
6. Financieel resultaat: Is er sprake van een overschot of tekort bij de eindafrekening? Zo ja, geef hier een korte toelichting op en geef aan hoe het overschot of tekort financieel is afgehandeld.

Een subsidie kan ingetrokken worden als blijkt dat het evenement niet of niet volledig is uitgevoerd zoals beschreven in de subsidieaanvraag. In dat geval gaan wij over tot een terugvordering (van een deel van) de betaalde subsidie.

7 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking de dag na die van bekendmaking.
2. Op het moment van inwerkingtreding wordt de evenementen subsidieregeling gemeente Oldambt van 14 juli 2022 ingetrokken.

8 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als de 'Evenementen Subsidieregeling gemeente Oldambt'.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oldambt d.d. 11 juli 2023

De secretaris, De burgemeester,