

## Vaststellen Subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum

B en W besluit

Burgemeester en wethouders van Hilversum,  
Gelet op het voorstel "Vaststellen Subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum" met kenmerk 1818381;

Overwegende dat:

- De Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030 is vastgesteld;
- Daarin als hoofddoel is opgenomen dat kinderen gezond en veilig moeten kunnen opgroeien in Hilversum, waartoe verschillende subdoelen en speerpunten zijn vastgesteld;
- Het gewenst is om activiteiten die bijdragen aan het behalen van deze doelen en speerpunten te stimuleren;
- Het verstrekken van subsidies één van de middelen is waarmee de gemeente de uitvoering van dergelijke activiteiten kan stimuleren;
- Het daarom wenselijk is om nadere regels vast te stellen voor het verstrekken van subsidies, voor activiteiten die bijdragen aan het behalen van de doelstellingen en speerpunten die voortkomen uit de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030;

Gelet op:

- Titel 4.2 en 4.4 van de Algemene wet bestuursrecht;
- Artikel 3, lid 3 van de Algemene Subsidieverordening Hilversum 2021;
- Beleidsregel Subsidieverstreking Hilversum;
- Nadere regel Reserves en voorzieningen gesubsidieerde organisaties Hilversum;
- Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2022, gemeente Hilversum;
- Visie Sociaal Domein 2023-2033 'Wij zijn Hilversum';
- Hilversumse Beleidsagenda Jeugd 2024-2030;

Besluiten

1. De "Subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum" vast te stellen.
2. De Subsidieregeling Programma Agenda Jeugd Hilversum 2024 in te trekken per 30 september 2025.

### **Subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum**

#### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. ASV: Algemene Subsidieverordening Hilversum 2021;
2. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
3. College: Burgemeester en wethouders van de gemeente Hilversum;
4. Gemeente: de gemeente Hilversum;
5. Jeugdigen: kinderen (tot 12 jaar), jongeren (12 tot en met 17 jaar) en jongvolwassenen (18 tot en met 22 jaar);
6. Kwetsbare positie: de positie van de jeugdige, ouder of opvoeder die door (complexe) problemen wordt beïnvloed. Hierbij gaat het om jeugdigen en gezinnen die belemmerd worden in hun ontwikkeling door (een combinatie van) opvoedings- of gezinsproblematiek, psychische problemen, leerproblemen of verstandelijke beperking;
7. Laagdrempelig: de activiteit is laagdrempelig indien het passend en uitnodigend is voor de doelgroep, financieel en fysiek goed bereikbaar is en er geen indicatie nodig is om deel te nemen;
8. Lumpsum middelen: het bedrag dat schoolbesturen jaarlijks krijgen van de Rijksoverheid om goed onderwijs te realiseren. Besturen mogen zelf bepalen waaraan ze het uitgeven;
9. Mentale weerbaarheid: de cognitieve, emotionele en sociale vaardigheden die iemand in staat stellen een zinvol, lerend en productief leven te leiden;
10. Overheadkosten: de indirecte kosten die niet rechtstreeks zijn toe te rekenen aan de uitvoering van de activiteiten zelf, maar noodzakelijk zijn voor het functioneren van de organisatie als geheel. Denk aan administratieve en secretariële kosten, ICT of verzekeringen;
11. Professionele (maatschappelijke) organisatie: rechtspersonen zonder winstoogmerk die een sociaal of maatschappelijk doel hebben, zoals welzijnsorganisaties, jeugdhulpaanbieders, scholen, et cetera;
12. Rechtspersoon: een juridische entiteit, zoals een bedrijf of organisatie, die als handelingsbekwame zelfstandige entiteit wordt beschouwd en bepaalde rechten en plichten heeft.

13. Samenwerking: het richten van de inspanningen van twee of meer partijen op het bereiken van hetzelfde doel, waarbij de partijen interactief handelen, betrokkenheid ervaren en verantwoordelijkheidsgevoel dragen;
14. Sociale vaardigheden: het vermogen om in sociale situaties het gedrag aan te passen. Onder sociale vaardigheden vallen bijvoorbeeld assertiviteit, samenwerken, communiceren, emotionele gevoeligheid, emotieregulatie en probleemoplossend vermogen in de context van relaties;
15. Subsidieplafond: het bedrag dat gedurende een bepaalde periode maximaal beschikbaar is voor de verstrekking van subsidies op grond van deze regeling;
16. Vroegsignalering: het zo snel mogelijk signaleren van (opgroei- en opvoed) problemen, zodat hulp -zo licht als mogelijk- ingezet kan worden zodat escalatie van de problematiek wordt voorkomen.

## **Artikel 2. Doel van de subsidieregeling**

Het doel van de subsidieregeling is om activiteiten te stimuleren en faciliteren die zich richten op de doelgroep en een positieve bijdrage leveren aan de speerpunten uit de Hilversumse Beleidsagenda Jeugd 2024-2030 (zie: artikel 5).

## **Artikel 3. Doelgroep**

Subsidie op grond van deze regeling wordt uitsluitend verstrekt voor activiteiten gericht op de doelgroep: jeugdigen en gezinnen met (complexe) problemen of waarbij het risico bestaat dat deze zullen ontstaan. Het gaat om gezinnen met jeugdigen die (ernstig) belemmerd kunnen worden in hun ontwikkeling door (een combinatie van) opvoedings- of gezinsproblematiek, psychische problemen, leerproblemen of een verstandelijke beperking. We spreken hierbij van een (potentieel) kwetsbare positie van de jeugdige en/of het gezin.

## **Artikel 4. Eisen aan de aanvrager**

1. Subsidie op grond van deze regeling wordt uitsluitend verstrekt aan professionele (maatschappelijke) organisaties, te weten rechtspersonen zonder winstoogmerk, die een sociaal of maatschappelijk doel hebben, en geen eenmanszaak zijn;
2. De aanvrager zorgt dat de medewerkers, wanneer dit voor hun werkzaamheden wettelijk verplicht is, een verklaring omtrent het gedrag (VOG) en/of een SKJ-registratie hebben en kan dit op verzoek aantonen;
3. Namens een samenwerkingsverband fungeert één partij als penvoerder. Deze penvoerder draagt verantwoordelijkheid voor de subsidie - van het indienen van de subsidieaanvraag en eventuele vaststelling, tot het ontvangen en beheren van het subsidiebedrag namens meerdere rechtspersonen. De penvoerder is (eind-)verantwoordelijk voor het nakomen van de subsidieverplichtingen.

## **Artikel 5. Activiteiten die voor subsidie in aanmerking komen**

1. Subsidie wordt verstrekt voor activiteiten die significant bijdragen aan de volgende speerpunten uit de Beleidsagenda Jeugd 2024-2030:
  - a. 'Het versterken van contact en ondersteuning tussen ouders onderling en jeugdigen onderling'  
Activiteiten gericht op het mogelijk maken van en bevorderen van laagdrempelige ontmoetingen in de buurt, tussen ouders onderling en/of jeugdigen onderling, zodat zij ervaringen kunnen uitwisselen en elkaar kunnen ondersteunen. Denk hierbij aan lotgenotengroepen die zijn gericht op opgroeien, opvoeding en het gezin, oudernetwerken, leun- en steungezinnen of andere peergroup-initiatieven.
  - b. 'Het verstevigen van laagdrempelige voorzieningen'  
Hulp en ondersteuning voor jeugdigen en gezinnen, passend bij de behoeften in de wijken en van de inwoners zelf. Denk daarbij aan gezins- en opvoedcoaches.
  - c. 'Inzet op collectief aanbod waar het kan, en individueel aanbod waar het moet'  
Activiteiten gericht op het mogelijk maken van en bevorderen van collectief en laagdrempelig aanbod op het gebied van jeugd en gezin. Denk hierbij aan activiteiten of cursussen over thema's waar veel vraag naar is zoals opvoeden, de (gevolgen van) scheiden, mentaal welbevinden of omgang met de digitale wereld (waaronder sociale media).
  - d. 'Het bevorderen van het mentaal welbevinden van jeugdigen'  
Activiteiten gericht op het verbeteren van het mentaal welbevinden van jeugdigen. Denk hierbij aan laagdrempelig aanbod dat passend is bij de interesses en behoeften van jeugdigen, hen leert over het belang van mentale weerbaarheid en gezondheid en hen helpt dit te bevorderen. Bijvoorbeeld collectief aanbod op weerbaarheidstrainingen, het tegengaan van eenzaamheid en omgang met prestatiedruk.
2. Met betrekking tot (externe) preventieve (les-)programma's op scholen:  
Scholen bepalen zelf of, en zo ja welke, (externe) preventieve (les-)programma's zij inzetten bij hen op school en hebben hier lumpsum middelen toe. Deze activiteiten worden daarom in principe niet gesubsidieerd vanuit deze regeling. Professionele (maatschappelijke) organisaties die preventieve (les-)programma's wensen uit te voeren op scholen wordt gevraagd om direct met scholen contact op te nemen. Voor scholen die ten behoeve hiervan een subsidieaanvraag willen indienen zijn aanvullende voorwaarden gesteld. Zie artikel 8.

3. Subsidie voor activiteiten zoals genoemd in lid 1 en lid 2 wordt verstrekt voor de duur van maximaal één jaar.

#### **Artikel 6. Kosten die voor subsidie in aanmerking komen**

1. Subsidie heeft uitsluitend betrekking op kosten die resteren na aftrek van eigen bijdragen en bijdragen van derden. Kosten die voor subsidie in aanmerking komen:

- a. Huisvestingskosten (maximaal marktconform), mits uit de aanvraag blijkt dat deze kosten noodzakelijk zijn;
- b. Activiteitenkosten; Kosten voor het organiseren van activiteiten, niet zijnde loonkosten, overheadkosten, huisvestingskosten. Bijvoorbeeld kosten voor materialen die nodig zijn bij het uitvoeren van een activiteit;
- c. Loonkosten voor personeel dat uitvoering geeft aan de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd (maximaal marktconform);
- d. Onkosten die vrijwilligers maken die direct verbonden zijn aan de inzet voor de activiteiten.
- e. Onder subsidiabele overheadkosten worden in ieder geval de volgende kosten verstaan, mits zij naar oordeel van het college redelijk zijn in omvang, en aantoonbaar (indirect) bijdragen aan de uitvoering en kwaliteit van de gesubsidieerde activiteit:
  - i. Loonkosten (incl. sociale lasten) van ondersteunend personeel, voor zover betrokken bij de gesubsidieerde activiteit: directie en teamleiding, administratie en financiële ondersteuning, personeelszaken (HR), ICT-ondersteuning, juridische ondersteuning, communicatie en publiciteit gericht op de activiteit, coördinatie van vrijwilligers;
  - ii. Facilitaire en materiële kosten, voor zover toegerekend aan de activiteit: huisvesting en kantoorkosten van ondersteunend personeel, licentie- en softwarekosten (o.a. administratie, AVG, cliëntsystemen), afschrijving van relevante kantoormiddelen;
2. Kosten die niet voor subsidie in aanmerking komen:
  - a. Onvoorziene kosten;
  - b. Kosten per uur per deelnemer die het gecontracteerde tarief voor 'Begeleiding individueel' overstijgen;
  - c. Kosten voor activiteiten die in dat betreffende jaar op basis van deze subsidieregeling of anderszins aan de aanvrager reeds zijn gesubsidieerd en/of ingekocht.

#### **Artikel 7. Aanvraag- en beslistermijn**

1. Een aanvraag dient door het College te zijn ontvangen uiterlijk 13 weken voor aanvang van de activiteiten;
2. Aanvragen kunnen worden ingediend vanaf 1 september, gegeven dat het 'Overzicht subsidieplafonds Hilversum' voor het betreffende jaar is gepubliceerd;
3. Het College beslist binnen 13 weken na ontvangst van de volledige aanvraag;
4. Het College kan de in het derde lid genoemde termijn voor ten hoogste 13 weken verdagen.

#### **Artikel 8. Eisen aan de subsidieaanvraag**

1. Een aanvraag wordt schriftelijk ingediend bij het College met gebruikmaking van het daarvoor bestemde registratieformulier op [hilversum.nl/subsidies](http://hilversum.nl/subsidies);
2. Een aanvraag dient ten minste de volgende gegevens dan wel bescheiden te bevatten:
  - a. Het activiteitenplan
  - b. De begroting, inclusief een dekkingsplan

Bijlage 1 weergeeft de informatie die ten minste moet worden opgenomen in het activiteitenplan en de begroting (incl. dekkingsplan). Zonder deze informatie is de aanvraag incompleet. Aanvragers zijn vrij om het activiteitenplan en de begroting (incl. dekkingsplan) naar eigen inzicht vorm te geven.

3. Indien de aanvrager voor het eerst subsidie aanvraagt, dient men ook aan te leveren:

- a. Een kopie van de oprichtingsakte en de statuten;
- b. Het jaarverslag en -rekening met balans van het voorgaande boekjaar.
4. Met betrekking tot subsidieaanvragen voor (externe) preventieve (les-)programma's op scholen, geldt dat de school/scholen waar het programma moet plaatsvinden de aanvraag indienen;
5. Wanneer een school een aanvraag wil indienen om een preventief (les-)programma te laten uitvoeren bij hen op school, en hiervoor een bepaalde professionele (maatschappelijke) organisatie wenst in te schakelen, dient men naast de reguliere verplichte documenten ook aan te leveren:
  - a. Een schrijven en/of offerte waaruit blijkt dat de professionele (maatschappelijke) organisatie in kwestie instemt met de uitvoering van het preventieve (les-)programma op deze school als de subsidie toegekend wordt;
  - b. Een schrijven waaruit blijkt dat de inzet van de professionele (maatschappelijke) organisatie niet (volledig) bekostigd kan worden vanuit de middelen die de school daartoe heeft, en waarom subsidie wordt aangevraagd om dit alsnog mogelijk te maken;
6. Het College is bevoegd ook andere dan, of slechts enkele van, de in dit artikel genoemde gegevens te verlangen, indien die voor het nemen van een beslissing op de aanvraag noodzakelijk respectievelijk voldoende zijn;

7. Indien de aanvraag niet volledig is, wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om de aanvraag aan te vullen. De dag waarop de aanvraag is aangevuld en volledig is, geldt als de datum van ontvangst van de aanvraag.

#### **Artikel 9. Beoordeling**

1. Het beoordelen van aanvragen vindt plaats op volgorde van ontvangst van de volledige aanvragen.
2. De aanvraag wordt beoordeeld op de volgende punten:
  - a. Of de aanvraag tijdig en compleet is;
  - b. Of de aanvraag voldoet aan de eisen en voorwaarden uit deze regeling;
  - c. In hoeverre de activiteiten bijdragen aan de speerpunten/beleidsuitgangspunten zoals vastgelegd in de beleidsagenda jeugd 2024-2030;
  - d. In hoeverre de activiteiten concrete resultaten zullen opleveren die bijdragen aan het behalen van het doel van deze subsidieregeling;
  - e. In hoeverre de activiteiten bijdragen aan het versterken van de beschermende factoren zoals geformuleerd door het Nederlands Jeugdinstituut, zie [www.nji.nl/pedagogische-basis/positieve-ontwikkeling](http://www.nji.nl/pedagogische-basis/positieve-ontwikkeling);
  - f. In hoeverre de activiteiten aansluiten op, en niet concurrerend zijn met, de activiteiten en initiatieven die reeds een gevestigde functie hebben in gemeente Hilversum;
  - g. In hoeverre de activiteiten aansluiten bij de vraag van de doelgroep van deze subsidieregeling;
  - h. In hoeverre er draagvlak is bij inwoners en/of samenwerkingspartners voor de uitvoering van deze activiteiten in gemeente Hilversum;
  - i. In hoeverre organisaties zich inzetten voor vroegsignalering, door (voor zover mogelijk) op de hoogte te zijn van en deel te nemen aan relevante netwerken en passend doorverwijzen indien nodig;
  - j. In hoeverre er sprake is van een samenwerkingsrelatie met relevante partners om samen vorm te geven aan een passend aanbod of deze verder door te ontwikkelen;
  - k. In hoeverre er waarborgen worden geschapen voor de continuïteit en kwaliteit van de activiteiten;
  - l. In hoeverre er wordt gewerkt met gekwalificeerd personeel en (indien nodig) met bewezen effectieve methoden;
  - m. In hoeverre men heeft ingezet op cofinanciering door middel van o.a. eigen middelen, ledenbijdragen, kaartverkoop, donaties, sponsoring, samenwerkingspartners, fondsen en andere derden;
  - n. Op welke locatie(s) de activiteiten worden uitgevoerd en in hoeverre dit aansluit bij de beleidsuitgangspunten van de beleidsagenda jeugd 2024-2030;
  - o. In hoeverre (een deel van) de activiteiten in een collectieve en/of algemene voorziening worden aangeboden;
  - p. Of subsidie noodzakelijk is voor de uitvoering van de activiteit(en).
3. Wanneer uit de beoordeling blijkt dat de aanvraag niet in aanmerking komt voor subsidie, wordt de aanvraag afgewezen;
4. Wanneer uit de beoordeling blijkt dat de aanvraag in aanmerking komt voor subsidie, blijven onverminderd de weigeringsgronden uit de Awb en de ASV van toepassing.

#### **Artikel 10. Weigeringsgronden**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van de ASV wordt de subsidie in ieder geval geweigerd indien:
  - a. De activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd in strijd zijn met het gemeentelijk beleid;
  - b. De activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd niet passen en/of bijdragen aan het Jeugdbeleid van de gemeente Hilversum;
  - c. Eénzelfde subsidieaanvraag bij meerdere gemeentelijke subsidieregelingen/beleidsvelden is ingediend, en toekenning erin zou resulteren dat de gemeente Hilversum meer subsidie zou verlenen dan passend en noodzakelijk is;
  - d. Niet voldaan is aan de eisen en beoordelingscriteria genoemd in deze regeling;
  - e. Uit (de beoordeling van) de aanvraag blijkt dat subsidie niet noodzakelijk is voor de uitvoering van de activiteit omdat er voldoende eigen budget of budget vanuit derden (voorliggend) beschikbaar is.
  - f. De verstrekte gegevens onjuist zijn;
  - g. Een vergunning niet is verleend voor een activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

#### **Artikel 11. Subsidieplafond en wijze van verdeling**

1. Deze regeling kent een subsidieplafond. Het plafond wordt bekendgemaakt via publicatie van het 'Overzicht subsidieplafonds Hilversum'. Bij vaststelling en publicatie van dit overzicht treedt het plafond in werking. Het 'Overzicht subsidieplafonds Hilversum' wordt gepubliceerd in het gemeenteblad en op de gemeentelijke website;
2. Het behandelen van aanvragen vindt plaats via een eerst-komst-eerst-maakt-systeem. Dit betekent dat aanvragen worden behandeld op volgorde van ontvangst van de volledige aanvragen, totdat het subsidieplafond bereikt is. Vanaf dat moment worden de aanvragen afgewezen.
3. Onder artikel 4:28 van de Awb bestaat de mogelijkheid dat het subsidieplafond wordt verlaagd. Een verlaging kan gevolgen hebben voor reeds verleende subsidies.

#### **Artikel 12. Verplichtingen**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 10 en artikel 12 van de ASV gelden de volgende verplichtingen:

- a. De subsidieontvanger dient medewerking te verlenen aan voortgangsgesprekken met de gemeente Hilversum. De frequentie van deze gesprekken kan per subsidieontvanger verschillen. De gesprekken worden door de gemeente ingepland.
- b. De subsidieontvanger draagt zorg voor duidelijke registratie en monitoring rondom de activiteiten, zodat deze bevestigd dan wel verwerkt kunnen worden ten tijde van de voortgangsgesprekken en de verantwoording. Denk aan o.a. aantallen deelnemers, bereik, resultaten;
- c. De subsidieontvanger staat de gemeente toe publicitair gebruik te maken van de met de activiteit behaalde resultaten en te delen met andere belanghebbenden;
- d. De subsidieontvanger dient waar mogelijk actief het eigen aanbod te ontsluiten op de digitale platforms 'Sociale Kaart Hilversum' en 'Wij zijn Hilversum, Samen met jou'.

2. In de verleningsbeschikking wordt opgenomen welke (meetbare) prestaties de aanvrager dient te leveren voor de verleende subsidie en welke financiële afspraken gemaakt worden.

3. In de verleningsbeschikking kan het College aanvullende subsidieverplichtingen opleggen.

#### **Artikel 13. Verantwoording en vaststelling**

Verantwoording en vaststelling vindt plaats op basis van de ASV hoofdstuk 4.

#### **Artikel 14. Hardheidsclausule**

Het College kan in bijzondere gevallen van de bepalingen in deze regeling afwijken indien strikte toepassing daarvan leidt tot onbillijkheid van overwegende aard.

#### **Artikel 15. Bijzondere gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding en Overgangsbepaling**

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. De regeling is voor het eerst van toepassing op subsidies voor activiteiten die in het jaar 2026 worden uitgevoerd. Op de subsidiëring van voordien uit te voeren activiteiten is de Subsidieregeling Programma Agenda Jeugd Hilversum 2024 van toepassing.
3. De Subsidieregeling Programma Agenda Jeugd Hilversum 2024 wordt ingetrokken per 30 september 2025

#### **Artikel 17. Citeertitel**

De regeling wordt aangehaald als: 'Subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum'  
Hilversum, 1 juli 2025  
de gemeentesecretaris, de burgemeester,

mr. C.P. Torres Barrera dr. ir. G.M. van den Top

### **Bijlage 1 – Vereiste informatie in activiteitenplan, begroting en dekkingsplan**

#### Activiteitenplan

- Een uitgebreide beschrijving van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Geef daarbij of, en zo ja welke, activiteiten collectief worden aangeboden en waarom;
- De doelen en resultaten die u met uw activiteiten wil bereiken;
- Een beschrijving van hoe uw activiteiten bijdragen aan de speerpunten/beleidsuitgangspunten zoals vastgelegd in de beleidsagenda jeugd 2024-2030;
- Toelichting op hoe uw activiteiten aansluiten bij de vraag van de inwonerdoelgroep van gemeente Hilversum;
- Toelichting op hoe u samenwerkt (of gaat samenwerken) met relevante partners in het veld rondom uw activiteiten;
- Een beschrijving van de locatie(s) waar de activiteiten worden uitgevoerd;
- Toelichting op hoe u de kwaliteit en continuïteit van de activiteiten waarborgt;
- Een overzicht van in hoeverre u gekwalificeerd personeel inzet voor deze activiteiten en (indien nodig) werkt met bewezen effectieve methoden;

- Toelichting op waarom subsidie noodzakelijk is voor de uitvoering van de activiteit(en).
- In geval van een samenwerkingsverband voegt u aan de aanvraag een schrijven toe dat de samenwerking aantoont.
- In geval van een aanvraag voor een preventief (les)programma op school met inschakeling door een professionele (maatschappelijke) organisatie, voegt de school aan de aanvraag toe:
  - a. Een schrijven en/of offerte waaruit blijkt dat de professionele (maatschappelijke) organisatie in kwestie instemt met de uitvoering van het preventieve (les-)programma op deze school als de subsidie toegekend wordt;
  - b. Een schrijven waaruit blijkt dat de inzet van de professionele (maatschappelijke) organisatie niet (volledig) bekostigd kan worden vanuit de middelen die de school daartoe heeft, en waarom subsidie wordt aangevraagd om dit alsnog mogelijk te maken;

#### Begroting

- Personeelskosten;
- Activiteiten/organisatiekosten;
- Huisvestingskosten;
- Overhead (uitgesplitst naar verschillende kostenposten);
- Onkosten met betrekking tot de inzet van vrijwilligers;
- Alle overige kostenposten die u heeft gebruikt bij het berekenen van de totale kosten van de activiteit;
- Indien van toepassing: de stand van uw egaliseringsreserve op het moment van de aanvraag.

#### Dekkingsplan

- Een overzicht van hoe u de kosten van de activiteiten zal dekken (lidmaatschap kosten, kaartverkoop, eigen budget, donaties, sponsoring, fondsen, andere derden).
- Een opgave van bij anderen aangevraagde subsidies ten behoeve van dezelfde activiteiten, onder vermelding van de stand van zaken daarvan.
- In het geval er geen of in beperkte mate sprake is van cofinanciering: een toelichting op waardoor dat komt.

#### Indien u voor de eerste keer subsidie aanvraagt:

- Een kopie van de oprichtingsakte;
- Een kopie van de statuten;
- Het jaarverslag;
- De jaarrekening incl. balans van het voorgaande boekjaar.