

1. Inleiding

In deze nadere regels subsidies gemeente Goes zijn de regels opgenomen die het college van burgemeester en wethouders van Goes (hierna college) hanteert bij het verlenen van subsidie.

Deze nadere regels subsidies zijn de nadere regels zoals genoemd in de Algemene subsidieverordening gemeente Goes 2010 (hierna subsidieverordening).

De nadere regels subsidies vormen samen met de Algemene subsidieverordening gemeente Goes 2010 de basis voor subsidieverstrekking in de gemeente Goes.

In hoofdstuk 2 zijn de algemene nadere regels geformuleerd die op alle programma's zoals genoemd in artikel 2 van de subsidieverordening, van toepassing zijn.

In hoofdstuk 3 zijn de nadere regels geformuleerd die van toepassing zijn op de verstrekking van eenmalige subsidies.

In hoofdstuk 4 zijn de specifieke nadere regels per programma geformuleerd. Deze programma's komen overeen met de programma's van de begroting.

2. Algemene nadere regels

2.1 Subsidievormen, niet subsidiabele kosten en algemene voorwaarden

De basis voor subsidieverstrekking zijn de doelstellingen die het bestuur van de gemeente Goes wil realiseren. Deze zijn opgenomen in gemeentelijke stukken, waarin het beleid staat beschreven. In de specifieke nadere regels wordt per programma de verbinding gelegd met de relevante beleidsnota's en notities.

De gemeente Goes hanteert twee subsidievormen, te weten een eenmalige en een jaarlijkse subsidie.

Eenmalige subsidie

Bij een eenmalige subsidie gaat het om subsidie voor een bijzondere incidentele activiteit waarvoor het college tijdelijk subsidie wil verstrekken. Om te voorkomen dat jaar op jaar besloten wordt een eenmalige subsidie te verlenen voor dezelfde activiteit, is besloten om deze periode vast te stellen op maximaal 4 jaar.

In hoofdstuk 3 wordt het begrip eenmalige subsidie verder omschreven. In dit hoofdstuk zijn ook de algemene regels opgenomen over beoordelingscriteria, de wijze van verdeling en de niet subsidiabele kosten.

Jaarlijkse subsidie

Bij een jaarlijkse subsidie gaat het om een subsidie die jaarlijks wordt verleend. Deze wordt in beginsel per jaar verleend. Om de lasten voor de aanvrager en de gemeente te verminderen, kan de subsidie ook voor maximaal vier jaar worden verstrekt. Zo kan bijvoorbeeld in 2011 subsidie worden verleend voor de jaren 2011, 2012, 2013 en 2014. Na deze periode van vier jaar kan opnieuw subsidie voor één of meerdere jaren worden verleend. Ook een jaarlijkse subsidie kan ook voor een bepaalde periode in een jaar worden verleend. De activiteit waarvoor subsidie wordt verleend hoeft immers geen jaar te duren.

Nadere regels

In hoofdstuk 4 zijn per programma de nadere regels opgenomen. Deze nadere regels kunnen gelden voor eenmalige en jaarlijkse subsidies. Dit wordt bij de nadere regels expliciet vermeld. Gelden er voor het betreffende beleidsterrein geen bijzondere nadere regels voor eenmalige subsidies, dan zijn de algemene nadere regels uit hoofdstuk 3 van toepassing.

(Per)boekjaar te verlenen subsidie

Bij de meeste subsidies die per jaar worden verleend, is het jaar gelijk aan een kalenderjaar. Met name bij onderwijssubsidies wordt voor een andere periode gekozen, namelijk per schooljaar. Indien de subsidie per kalenderjaar wordt verleend, moet de aanvraag hiertoe voor 1 juni voor het daarop volgende jaar waarop de aanvraag betrekking heeft, zijn ingediend.

Weigeringgronden

Een aanvraag om subsidie wordt, naast de in de Algemene wet bestuursrecht genoemde weigeringgronden, in ieder geval geweigerd indien:

- a. aanvrager geen rechtspersoon is met volledige rechtsbevoegdheid, die zich zonder winstoogmerk als hoofddoel stelt de behartiging van de belangen van één of meer beleidsprogramma's waarop deze verordening betrekking heeft. Voor subsidies tot € 1.000 kan van de eis van rechtspersoonlijkheid worden afgeweken indien deze voorwaarde voor de aard van de activiteit niet noodzakelijk is en dit voor de aanvrager onredelijk bezwarend is;
- b. de gevraagde subsidie minder bedraagt dan € 250;
- c. subsidie wordt gevraagd om hieruit alle te maken kosten te voldoen;
- d. de activiteit van de aanvrager niet of niet in overwegende mate gericht is op de gemeente of haar ingezetenen of niet of nauwelijks ten goede komt aan de gemeente of haar ingezetenen. Afdrachten of bijdragen aan landelijke organisaties en of projecten komen niet in aanmerking voor subsidie;
- e. de activiteit een politieke, godsdienstige of levensbeschouwelijke boodschap heeft;
- f. subsidieverlening niet past binnen het geformuleerde beleid van de gemeente Goes;
- g. aanvrager doelstellingen beoogt of activiteiten zal ontplooiën die in strijd zijn met de wet, het algemeen belang of de openbare orde;
- h. aanvrager over voldoende middelen beschikt of kan beschikken om hieruit de kosten van de activiteit te voldoen;
- i. voor de activiteit een bestaande voorziening bestaat en hiervan gebruik kan worden gemaakt, tenzij in het gemeentelijk beleid is aangegeven dat dit desondanks toch wenselijk is;
- j. aanvrager zich bij de salariering niet houdt aan de zogeheten Balkenende-norm.

Niet subsidiabele kosten

De volgende kosten komen niet voor subsidie in aanmerking:

- a. promotie van organisaties, verenigingen, instellingen en/of daarbij betrokken personen;
- b. uitgaven voor drukwerk, krant en de productie van beeld- en geluidsdragers ten behoeve van de activiteit;
- c. activiteiten gericht op het verkrijgen van financiering, bijvoorbeeld donaties, contributies, collectes, sponsoring, benefietbijdrage;
- d. bloemen, aankleding gebruiksräume, verblijfskosten, prijzen en presentjes, catering en/of maaltijden voor deelnemers en gasten.

Algemene voorwaarden

Voor alle aanvragers om subsidie gelden de volgende algemene voorwaarden:

- a. bij de subsidieaanvraag wordt duidelijk gemaakt op welke manier een bijdrage wordt geleverd aan de beleidsdoelstellingen op het betreffende programma;
- b. de activiteiten vinden plaats in de gemeente, tenzij het activiteiten zijn die een regionaal en/of provinciaal karakter hebben en die passen binnen de gemeentelijke beleidsdoelstellingen;
- c. aanvrager moet aantoonbaar inspanningen verrichten om de eigen middelen aan te vullen met sponsors en zelfwerkzaamheid. Hierbij moet gedacht worden aan contributie, eigen bijdrage, entree gelden en sponsoring;
- d. indien dit een aantoonbare meerwaarde heeft, kunnen in aanvulling op de subsidieverlening nadere afspraken worden gemaakt tussen aanvrager en de gemeente. Deze worden vastgelegd in een uitvoeringsovereenkomst;
- e. de aanvraag om subsidie wordt tijdig ingediend door middel van een door het college vastgesteld aanvraagformulier;
- f. bij de vaststelling van de subsidie wordt de verantwoording tijdig afgelegd op een door het college vastgesteld verantwoordingsformulier;
- g. indien door of namens aanvrager één of meer publicaties of aankondigingen worden gedaan met betrekking tot de te subsidiëren activiteit, dient door middel van het actuele logo van de gemeente de vermelding "gesubsidieerd door de gemeente Goes" te worden aangegeven dat het project gerealiseerd wordt met steun van de gemeente.

Bij de specifieke nadere regels per programma kan van deze algemene voorwaarden worden afgeweken.

2.2 Subsidieplafond en indexering

De gemeenteraad stelt jaarlijks bij de begrotingsbehandeling per programma de subsidieplafonds vast. Het college bepaalt in de specifieke nadere regels per programma hoe het beschikbare bedrag per programma wordt verdeeld.

Indien door een aanvraag om subsidie het subsidieplafond wordt overschreden, is dit een wettelijk verplichte weigeringsgrond.

Voor de jaarlijks per (boek)jaar te verstrekken subsidies vindt indexering plaats volgens de berekeningswijze van de door de Vereniging van Zeeuwse Gemeenten opgestelde norm.

2.3 Vermindering regeldruk en administratieve en bestuurlijke lasten

Ter vermindering van regeldruk en administratieve en de bestuurlijke lasten, zijn de volgende maatregelen ingevoerd.

- a. Er zijn slechts twee subsidievormen. Een eenmalige en een jaarlijkse.
- b. Voor het aanvragen van subsidie is een aanvraagformulier vastgesteld. Er is ook een formulier vastgesteld voor de aanvraag om vaststelling van subsidie.
- c. Voor het indienen van een aanvraag gelden, afhankelijk van de duur waarvoor subsidie wordt verleend, slechts twee termijnen. Voor per (boek)jaar verleende subsidies voor 1 juni en voor de overige subsidies uiterlijk acht weken voor de activiteit waarvoor subsidie wordt gevraagd.
- d. Er zijn eveneens twee beslistermijnen. Voor per boekjaar verleende subsidies voor aanvang van het jaar waarop de subsidie betrekking heeft. Voor de andere subsidies binnen acht weken na ontvangst. Deze laatste termijn kan binnen de beslistermijn van acht weken verlengd worden indien de complexiteit van de aanvraag hier aanleiding toe geeft.
- e. Een aanvraag om subsidie voor minder dan € 250, wordt geweigerd. De bestuurlijke lasten die hiermee gemoeid zijn staan niet in verhouding tot de toe te kennen subsidie.
- f. Een aanvraag om subsidie voor een bedrag tot € 5000 wordt direct vastgesteld. Steekproefsgewijs of indien hiertoe aanleiding bestaat kan achteraf van de subsidieontvanger verantwoording worden gevraagd.

2.4 Bevoorschotting en betaalbaarstelling

Betaling en bevoorschotting zijn als volgt geregeld:

- a. Subsidies tot € 5.000 worden direct vastgesteld en uitbetaald.
- b. Subsidies van € 5.000 tot € 25.000 worden eerstverleend en na de aanvraag om vaststelling, vastgesteld. Na de verlening van de subsidie wordt 75% van de maximaal te verlenen subsidie als voorschot uitbetaald. Hiervoor hoeft de aanvrager geen aanvraag in te dienen. Bij de vaststelling van de subsidie wordt de definitieve hoogte van de subsidie vastgesteld en wordt een eventueel restbedrag aan subsidie uitbetaald. Bij de vaststelling kan de subsidie niet hoger worden vastgesteld dan in de beschikking tot verlening is bepaald.
- c. In de verlening van een subsidie boven een bedrag van € 25.000 wordt aangegeven in welke termijnen de subsidie bij voorschot uitbetaald wordt. Het uitgangspunt hierbij is een gelijk bedrag per kwartaal waarbij het laatste kwartaal na vaststelling van de subsidie wordt uitbetaald.
- d. Betaling van de subsidie vindt plaats binnen de wettelijk verplichte betalingstermijn van zes weken. Na deze termijn is wettelijke rente verschuldigd.

2.5 Mandaat

Het college mandateert hierbij aan het over het programma bevoegde afdelingshoofd de onderstaande bevoegdheden:

- a. De aanvrager wijzen op de voorschriften voor het in behandeling nemen van een aanvraag en het opvragen van benodigde gegevens en bescheiden als bedoeld in artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht.
- b. Het nemen van het besluit om een aanvraag niet verder in behandeling te nemen op grond van het bepaalde in de artikelen 4:5 en 4:6 van de Algemene wet bestuursrecht.
- c. Het weigeren van een aanvraag om subsidie tot € 5.000 indien deze in strijd is met de verordening en/of de nadere regels.
- d. Het verlenen van een eenmalige subsidie tot een bedrag van € 5.000. Dit onder de voorwaarde dat de aanvraag past binnen de nadere regels.
- e. Het verlenen van een jaarlijkse subsidies tot een bedrag van € 50.000. Dit onder de voorwaarde dat de aanvraag past binnen de nadere regels.
- f. Het vaststellen van subsidie tot een bedrag van € 100.000 indien de aanvraag hiertoe in overeenstemming is met de eerdere subsidieverlening door of namens het college.
- g. Alle besluiten over subsidies met betrekking tot het verlenen van een voorschot, betalen van subsidie en wettelijke rente, intrekken, wijzigen en terugvorderen van te veel ontvangen subsidie.

2.6 Rechtmatigheid en omvang accountantscontrole

Om te voldoen aan de eis van rechtmatigheid voor het verstrekken van subsidies is het van belang dat de kwaliteit van de financiële verantwoording door de subsidieontvanger in overeenstemming is met de financiële rechtmatigheid die de gemeente moet naleven. Een accountantcontrole brengt kosten met zich mee. Daarom geldt het overleggen hiervan alleen bij subsidievaststelling vanaf € 50.000. Een accountantsverklaring is een verklaring van een registeraccountant of certificerend accountant over een verantwoording. Het bestuur legt verantwoording af, de accountant controleert deze en rapporteert daarover. Voor de subsidievaststelling is een goedkeurende accountantsverklaring noodzakelijk.

2.7 Reserves en voorzieningen

In de subsidieverordening is opgenomen dat een subsidieontvanger een egalisereserve kan vormen. Ter verduidelijking worden drie vormen onderscheiden die gehanteerd worden bij de opstelling van begroting en jaarrekening van organisaties.

Voorzieningen

Voorzieningen zijn een deel van het vermogen dat gericht is op het kunnen voldoen aan vooraf duidelijk kwantificeerbare verplichtingen. Voorzieningen kunnen louter en alleen worden aangewend voor het doel waarvoor zij zijn ingesteld. Voorzieningen worden gevormd uit de exploitatie in het jaar waarvoor de verplichting is ontstaan en dienen tot een gelijkmatige verdeling van de lasten over een beperkt aantal jaren.

Bestemmingsreserves

Bestemmingsreserves zijn specifieke reserves waar tevoren een duidelijke bestemming aan is gegeven. Het verschil met voorzieningen is dat er vooraf nog geen duidelijk kwantificeerbare verplichting aan kan worden gekoppeld. Maar er wordt geld opzij gelegd, opdat de uitgaven op termijn kunnen plaatsvinden. Voorbeelden van bestemmingsreserves zijn vervanging van inventaris, vervanging muziekinstrumenten en uniformen, kosten groot onderhoud eigen gebouw.

Algemene reserves

Algemene reserves zijn reserves met een algemeen karakter en derhalve volledig vrij aanwendbaar. Zij kunnen onder andere bedoeld zijn om bedrijfsrisico's of een slecht exploitatieresultaat op te vangen. Om te kunnen beoordelen of er sprake is van vermogensvorming, die invloed heeft op de hoogte van de te verstrekken subsidie, wordt bij een subsidieaanvraag gevraagd een vermogensplan in te dienen, waaruit blijkt:

- a. Een overzicht van welke reserves en voorzieningen gevormd zijn.
- b. Een motivatie over de noodzakelijke maximale omvang per reserve of voorziening en het tijdstip waarop de organisatie de middelen nodig heeft.

Als regel geldt hierbij dat:

- a. De hoogte van de reserves en voorzieningen van de subsidieontvanger in relatie moet staan tot het totaal aan lasten en te verwachten kosten van de organisatie.
- b. Het vormen van, dan wel doen van toevoegingen aan een bestemmingsreserve of voorziening met gemeentelijke subsidiemiddelen uitsluitend mogelijk is met toestemming van het college.
- c. Iedere organisatie een algemene reserve mag hebben van 5% van de exploitatie-uitgaven, waarbij een basisbedrag van € 5.000 is toegestaan.
- d. Overschrijding van de norm voor reservevorming leidt tot een lagere vaststelling van subsidie dan wel tot een besluit om geen subsidie te verlenen omdat de organisatie zich in een zodanige financiële positie bevindt, dat subsidie feitelijk overbodig is.

2.8 Sancties misbruik

Indien misbruik of oneigenlijk gebruik van subsidie wordt geconstateerd is het bepaalde in artikel 4:48 t/m 4:57 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Aan de hand van de feiten en omstandigheden wordt bij een nieuwe of herhaalde aanvraag bezien of aanvrager nog wel voor subsidie in aanmerking komt.

3. Nadere regels eenmalige subsidies

3.1 Begripsomschrijving

Om een aanvraag om een eenmalige subsidie te kunnen honoreren moet de activiteit aan onderstaande beschrijvingen voldoen. Het moet gaan om een activiteit met:

- a. een vernieuwend, bijzonder of experimenteel karakter;
- b. met een aantoonbare bijdrage aan het gemeentelijk beleid;
- c. waarvan de uitvoering binnen twaalf maanden na aanvraag om subsidie plaatsvindt;
- d. en maximaal 4 jaar mag duren.

Onder vernieuwend wordt verstaan: een eindresultaat dat binnen de gemeente Goes nog niet bestaat of iets toevoegt aan het bestaande aanbod.

Met bijzonder wordt bedoeld: onderscheidend door vorm of aanpak.

Onder experimenteel wordt verstaan: een proeffase, waarvan de beoogde uitkomst bij succes kan worden opgenomen in het jaarlijkse subsidieprogramma.

3.2 Beoordelingscriteria

Beoordeeld wordt:

- a. hoe vernieuwend, bijzonder of experimenteel de activiteit, het project of evenement is en welke stimulans daarvan uitgaat voor de realisering van de gemeentelijke beleidsdoelstellingen;
- b. of de activiteit, het project of evenement getuigt van voldoende aantoonbaar; kwaliteitsniveau en de organisatie laat zien welke prestaties daarvoor geleverd worden.
- c. of duidelijk is welke positieve uitstraling en impact de activiteit heeft voor de gemeente en haar inwoners;
- d. of er sprake is van een duidelijke kosten/baten opzet, waaruit blijkt dat de aanvrager een gerichte inspanning laat zien hoe op andere wijze geprobeerd is financiële middelen te verkrijgen, zoals sponsoring, fondsen en andere subsidiemogelijkheden;
- e. hoe concreet inhoud gegeven wordt aan samenwerking met derden bij de uit te voeren activiteit, het project of evenement.

3.3 Verdeling

Bij eenmalige subsidies wordt de regel gehanteerd "wie het eerst komt, die het eerst maalt".

Op aanvragen wordt beschikt in volgorde van ontvangst. Aanvragen dien voldoen aan de criteria worden toegewezen, totdat het subsidieplafond is bereikt. Hierbij geldt als datum van ontvangst de datum waarop alle gegevens compleet zijn aangeleverd en er sprake is van een ontvankelijke subsidieaanvraag.

3.4 Specifieke nadere regels voor eenmalige subsidies

Voor een beperkt aantal eenmalige subsidies zijn specifieke nadere regels geformuleerd. Deze specifieke nadere regels zijn opgenomen in hoofdstuk 4. Deze hebben betrekking op:

- 4.7.2.6 Historische culturele publicaties;
- 4.7.4 WMO (gedeeltelijk);
- 4.7.7 Buurtbonus;
- 4.7.9 Sportstimulering (gedeeltelijk).