Algemene subsidieverordening gemeente Beesel

Algemene subsidieverordening van de gemeente Beesel

De raad van de gemeente Beesel heeft besloten deze Algemene subsidieverordening vast te stellen. Daarbij hebben we rekening gehouden met artikel 149 van de Gemeentewet. Burgemeester en Wethouders hebben op 2 juli 2018 een voorstel gedaan voor deze Algemene subsidieverordening.

De raad heeft besloten de Algemene Subsidieverordening Welzijn gemeente Beesel, vastgesteld bij besluit van de raad van 19 december 2011, in te trekken.

Artikel 1. Wat betekenen de begrippen in deze verordening?

We gebruiken in deze verordening bepaalde termen en begrippen, namelijk:

- **College**: het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Beesel
- **Raad**: de gemeenteraad van de gemeente Beesel;
- **Verdrag**: Verdrag over de werking van de Europese Unie.
- **de-minimisverordening**: De Europese verordeningen waarin staat onder welke voorwaarden steun door de overheid mogelijk is en niet hoeft te worden gemeld. Dit zijn de volgende verordeningen:
  - Verordening nr 1407/2013 van de Europese Commissie;
  - Verordening nr 1408/2013 van de Europese Commissie;
  - Verordening nr 717/2014 van de Europese Commissie;
  - en ook Europese regelgeving die voor deze verordeningen in de plaats komt.
- **Europees steunkader**: een mededeling, richtsnoer, kaderregeling, besluit of vrijstellingsverordening op het gebied van staatssteun die de Europese Commissie of de Raad van de Europese Unie heeft vastgesteld, waarbij rekening is gehouden met de artikelen 106, punt drie, 107, 108 of 109 van het Verdrag;
- **Onderneming**: een eenheid die een economische activiteit uitoefent, in welke rechtsvorm of manier van financiering dat ook is;
- **Verleningsbeschikking**: een brief van de gemeente waarin staat welke subsidie u ontvangt en onder welke voorwaarden.
- **Boekjaar**: periode waarover een financieel verslag loopt. Dit kan gelijk zijn aan een kalenderjaar maar dat hoeft niet.

Artikel 2. Wat regelt deze subsidieverordening?

1. Deze verordening regelt het geven van subsidies door Burgemeester en Wethouders. Maar niet van subsidies waarvoor al met een andere verordening een uitputtende regeling is vastgesteld, en ook niet van subsidies die staan in artikel 4:23, punt 3, van de Algemene wet bestuursrecht (subsidies waarvoor geen wettelijke regeling nodig is).
2. Voor subsidies waarvoor geen wettelijke regeling nodig is, kunnen we bepalen dat deze verordening wel of voor een deel geldt.

Artikel 3. Subsidieregeling

Burgemeester en Wethouders kunnen in een regeling vaststellen welke activiteiten voor subsidie in aanmerking komen. In deze regeling bepalen we zo nodig ook welke doelgroepen voor subsidie in aanmerking komen, hoe we de subsidie berekenen en hoe we de subsidiebedragen uitbetalen. Deze regeling noemen we de **subsidieregeling**.

Artikel 4. Speelt een Europees steunkader een rol?

In sommige gevallen moeten Burgemeester en Wethouders voldoen aan een Europees steunkader. Dan kunnen we afwijken van deze verordening.

1. Als dat nodig is om te voldoen aan een Europees steunkader, kunnen Burgemeester en Wethouders bij een subsidieregeling afwijken van deze verordening en deze aanvullen.
2. Is er sprake van een Europees steunkader waardoor we afwijken van deze verordening? Dan staat in de subsidieregeling om welk steunkader het precies gaat.
3. Geldt voor een subsidie een Europees steunkader? Dan geldt het volgende:
   a. in de verleningsbeschikking staan de bepalingen die van toepassing zijn in dat steunkader.
   b. Voor vergoeding komen alleen in aanmerking de activiteiten, doelstellingen, resultaten en kosten die voldoen aan de eisen die in dat steunkader staan.
   c. Dan komt een onderneming alleen in aanmerking als de subsidie voldoet aan de voorwaarden van dat steunkader.

Artikel 5. De hoogte van de subsidie

Burgemeester en Wethouders en de raad kunnen een maximale subsidie vaststellen (een subsidieplafond), waarbij we rekening houden met de begroting.

1. Als Burgemeester en Wethouders en /of de raad een subsidieplafond vaststellen, bepalen we met een subsidieregeling de manier waarop we een subsidie verdelen.
2. We kunnen een subsidieplafond verlagen als:
   a. we dat plafond vaststellen voordat de begroting van het jaar waarin u de subsidie aanvraagt is vastgesteld of goedgekeurd; en
   b. u de subsidieaanvraag waarvoor het plafond geldt, moet indienen voordat die begroting is vastgesteld of goedgekeurd.
3. Maken we een subsidieplafond bekend dat we kunnen verlagen zoals in het vorige punt staat? Dan laten we weten dat we dat kunnen doen en wat de gevolgen daarvan zijn voor aanvragen die al zijn ingediend.
4. Geven we een subsidie op basis van een begroting die nog niet is vastgesteld of goedgekeurd? Dan doen we dat alleen als er voldoende geld voor is op die begroting. Dat vermelden we in de verleningsbeschikking.

Artikel 6. Hoe vraagt u subsidie aan?

U moet subsidie op een bepaalde manier aanvragen. In dit artikel staat hoe u dat moet doen.

1. U moet een aanvraag voor een subsidie schriftelijk indienen bij Burgemeester en Wethouders. Is er een aanvraagformulier? Dan moet u dat gebruiken. Op www.beesel.nl vindt u de beschikbare aanvraagformulieren.
2. De aanvraag bestaat in ieder geval uit:
   a. een beschrijving van de activiteiten waarvoor u de subsidie aanvraagt;
   b. een begroting van de inkomsten en uitgaven;
   c. vraagt u de subsidie aan voor een onderneming? Dan vermeldt u ook:
      - alle subsidies, vergoedingen en tegemoetkomingen die u van de staat hebt of zult ontvangen voor de activiteiten waarvoor u de subsidie aanvraagt;
      - een de-minimisverklaring die u kunt verkrijgen via https://europadecentraal.nl
3. Vraagt u als rechtspersoon voor de eerste keer een subsidie aan? Dan moet u ook een exemplaar van de oprichtingsakte of de statuten bijvoegen.
4. Bij een subsidieregeling kunnen we afwijken van de vorige drie punten.

Artikel 7. Wanneer vraagt u subsidie aan?

Wanneer u de subsidie moet aanvragen, verschilt. In dit artikel staan de termijnen.

1. Vraagt u een subsidie aan die per kalenderjaar wordt gegeven? Dan moet u de aanvraag vóór **1 juni** indienen voor het volgende jaar.
2. Vraagt u een subsidie aan die wordt gegeven per boekjaar van uw organisatie? Dan moet u de aanvraag uiterlijk 13 weken voor het volgende boekjaar van uw organisatie indienen.

3. Gaat het om een andere subsidieaanvraag? Dien de aanvraag dan in uiterlijk 13 weken voordat u met de activiteiten begint waarvoor u subsidie aanvraagt.
4. Bij een subsidieregeling kunnen we andere termijnen vaststellen.

Artikel 8. Binnen welke termijn ontvangt u een reactie?

Burgemeester en Wethouders moeten binnen een bepaalde termijn reageren op uw aanvraag voor een subsidie. Welke termijn dat is, leest u in dit artikel.

1. Gaat het om een subsidie die u jaarlijks ontvangt? En hebt u die subsidie vóór **1 juni** aangevraagd voor het volgende jaar (zie punt 1 in artikel 7)? Dan ontvangt u uiterlijk op 31 december onze beslissing op uw aanvraag.
2. Gaat het om een subsidie die u ontvangt per boekjaar van uw organisatie? Dan ontvangt u binnen dertien weken nadat u de subsidie hebt aangevraagd onze beslissing op uw aanvraag.
3. Bij een subsidieregeling kunnen we andere termijnen vaststellen.
4. Moeten we een subsidieaanvraag aanmelden bij de Europese Commissie, zoals staat in artikel 108, punt 3, van het Verdrag? Dan is de termijn afhankelijk van de Europese Commissie.

Artikel 9. In welke gevallen kunnen we een subsidie weigeren of intrekken?

Er zijn gevallen waarin Burgemeester en Wethouders kunnen weigeren om een subsidie aan u te geven. Ook is het mogelijk dat we een subsidie intrekken en dat u die moet terugbetalen. Wanneer dat zo is, leest u in dit artikel.

1. We weigeren de subsidie als:
   a. de Europese Commissie heeft vastgesteld dat de subsidie botst met de interne markt, zoals staat in artikel 108, punt 3, van het Verdrag;
   b. u subsidie van een eerdere aanvraag moet terugbetalen, omdat de Europese Commissie vond dat u die ten onrechte had ontvangen.

   Maar wat in artikel 4:25, punt 2, en 4:35 van de Algemene wet bestuursrecht staat, blijft gelden.
2. We weigeren de subsidie ook als die botst met een Europees steunkader (zie artikel 4), omdat:
   a. u volgens dat steunkader een onderneming hebt die het moeilijk heeft;
   b. de subsidie niet stimulerend werkt, terwijl dat wel de bedoeling is van dat steunkader.
3. Daarnaast is het mogelijk dat we de subsidie weigeren in deze gevallen:
   a. De activiteiten die u met de subsidie wilt betalen, zijn niet of niet voldoende gericht op (de inwoners van) de gemeente Beesel.
   b. De subsidie past niet in het beleid van de gemeente.
   c. U kunt niet aantonen dat de subsidie nodig is voor de activiteiten waarvoor u die aanvraagt.
   d. Uw aanvraag voldoet niet aan de regels die gelden om subsidie te ontvangen (zoals beschreven in deze ASV en geldende subsidieregels)
   e. De subsidie botst met iets wat in de wet staat.
   f. De subsidie botst met het algemeen belang, de openbare orde of de veiligheid.
   g. De Europese Commissie heeft nog niet vastgesteld of de subsidie botst met de interne markt, zoals staat in artikel 108, punt 3, van het Verdrag.
   h. U vraagt de subsidie aan namens een politieke partij.
   i. U hebt met een functionaris van uw organisatie afgesproken dat hij of zij een beloning krijgt die valt onder de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector. Is die beloning hoger dan staat in artikel 2.3, punt 1, van die wet? Dan krijgt u geen subsidie in de periode waarin die persoon deze beloning krijgt.
   j. De subsidie botst met regels die in de subsidieregeling staan.
4. Hebt u subsidie ontvangen en moet u die van de Europese Commissie of door een rechterlijke uitspraak terugbetalen? Dan moet u die met de wettelijke rente aan ons terugbetalen.

Artikel 10. Wat zijn de algemene verplichtingen?

Voor u als subsidieontvanger gelden algemene en bijzondere verplichtingen. De algemene verplichtingen staan in dit artikel, de bijzondere in het volgende artikel.

1. U moet direct schriftelijk aan Burgemeesters en Wethouders melden als:
   a. het aannemelijk is dat u subsidie hebt gekregen voor een of meer activiteiten die u niet, niet op tijd of niet volledig zult verrichten;
   b. u niet, niet op tijd of niet volledig aan de verplichtingen voldoet die zijn verbonden aan de subsidie.

2. U moet Burgemeesters en Wethouders direct schriftelijk informeren over:
   a. beslissingen of procedures die erop zijn gericht om de activiteiten waarvoor u subsidie krijgt te beëindigen, of om de rechtspersoon die subsidie krijgt te ontbinden;
   b. relevante wijzigingen in de financiële en organisatorische relatie met andere ontwikkelingen die ertoe kunnen leiden dat u de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden niet, niet op tijd of niet volledig kunt nakomen;
   c. wijziging van de statuten over de vorm van de rechtspersoon die subsidie krijgt, de persoon van de bestuurder(s) en het doel van de rechtspersoon.

Artikel 11a . Wat zijn de bijzondere verplichtingen?

Voor u als subsidieontvanger gelden algemene en bijzondere verplichtingen. De bijzondere verplichtingen staan in dit artikel, de algemene in het vorige artikel.

1. Is de subsidie hoger dan € 50.000,-? Dan kunnen wij u verplichten om tussentijds rekening en verantwoording af te leggen over de uitgaven en inkomsten van de activiteiten die u tot dan hebt verricht.
2. Bij een subsidieregeling of verleningsbeschikking kunnen wij u ook andere verplichtingen opleggen dan die staan in artikel 4:37, eerste punt, van de Algemene wet bestuursrecht. Maar alleen als die verplichtingen helpen om het doel van de subsidie te bereiken. We zullen daarbij toelichten waarom we deze verplichtingen opleggen.
3. Bij een subsidieregeling kunnen wij u ook verplichtingen opleggen die niet helpen om het doel van de subsidie te bereiken. Maar alleen als die verplichtingen gaan over de manier waarop, of de middelen waarmee u de activiteit verricht waarvoor u subsidie krijgt.
4. Bij een subsidieregeling of verleningsbeschikking kunnen we bepalen dat u een vergoeding moet betalen als zich een gebeurtenis voordoet zoals staat in artikel 4:41, tweede punt, van de Algemene wet bestuursrecht. Maar alleen als u vermogen hebt opgebouwd met de subsidie. We geven daarbij aan hoe we de hoogte bepalen van die vergoeding.

Artikel 11b. Egalisatiereserve

1. Als u jaarlijks subsidie ontvangt kunnen wij in de verleningsbeschikking bepalen dat u een egalisatiereserve moet vormen. Dit is een reserve om schommelingen in de exploitatie op te vangen.
2. Als u zelf een egalisatiereserve wilt vormen kunt u daarvoor toestemming vragen. We bespreken dan samen wat passend en redelijk is.

Artikel 12. Hoe moet u de subsidiebesteding verantwoorden?

Voor zover dit niet is bepaald in de subsidieregeling, vermelden we in de verleningsbeschikking hoe u de besteding van de subsidie moet verantwoorden.

Artikel 13. Subsidies tot en met € 5.000,-

Bij een subsidie tot en met € 5.000,- gelden deze bepalingen.

1. Subsidies tot en met € 5.000 verlenen we en stellen we vast zonder dat u daarvoor een aanvraag tot vaststelling hoeft in te dienen. Deze vaststelling vindt plaats binnen 13 weken nadat de activiteiten moeten zijn verricht.
2. Staat in de verleningsbeschikking dat u moet aantonen dat de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt zijn verricht en dat u aan de verplichtingen hebt voldaan die aan de subsidie zijn verbonden? Dat stellen we de subsidie vast binnen 13 weken nadat we die informatie hebben ontvangen op de manier die we hebben aangegeven.
3. Krijgt u een subsidie van maximaal € 5.000,-? Dan ontvangt u het volledige subsidiebedrag als voorschot.

Artikel 14. Eindverantwoording van subsidies tussen € 5.000,- en € 50.000,-

Bij een subsidie tussen € 5.000,- en € 50.000,- gelden deze bepalingen.

1. Bij een subsidie van meer dan € 5.000,-, maar maximaal € 50.000,-, moet u uiterlijk **13** weken nadat de activiteiten zijn verricht waarvoor u subsidie aanvraagt, een zogeheten ‘aanvraag tot vaststelling’ indienen.

2. Deze aanvraag tot vaststelling bestaat uit een inhoudelijk verslag en een financiële verantwoording. Daaruit blijkt in hoeverre de activiteiten zijn verricht waarvoor u subsidie hebt aangevraagd en in hoeverre u aan uw verplichtingen hebt voldaan.
3. Bij een subsidieregeling kunnen we bepalen dat u op een andere manier aantoont in hoeverre de activiteiten zijn verricht waarvoor u subsidie hebt aangevraagd en in hoeverre u aan uw verplichtingen hebt voldaan.
4. We kunnen in de verleningsbeschikking bepalen op welke manier we de subsidie betalen.

Artikel 15. Eindverantwoording van subsidies van meer dan € 50.000,-

Bij een subsidie van meer dan € 50.000,- gelden deze bepalingen.

1. Bij een subsidie van meer dan € 50.000,- moet u een zogeheten 'aanvraag tot vaststelling' indienen:
   a. Ontvangt u de subsidie per kalenderjaar? Dan moet u dat doen vóór **1 juni** van het jaar dat volgt op dat kalenderjaar.
   b. Ontvangt u de subsidie per boekjaar? Dan moet u dat doen uiterlijk 13 weken na afloop van dat boekjaar.
   c. In andere gevallen moet u dat doen uiterlijk 13 weken nadat de activiteiten zijn verricht waarvoor u subsidie aanvraagt.
2. Deze aanvraag tot vaststelling bestaat uit:
   a. een inhoudelijk verslag waaruit blijkt in hoeverre de activiteiten zijn verricht waarvoor u subsidie hebt aangevraagd en in hoeverre u aan uw verplichtingen hebt voldaan;
   b. een financieel verslag of jaarrekening, waarin een overzicht staat van de activiteiten waarvoor u subsidie hebt aangevraagd, met de uitgaven en inkomsten;
   c. een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop;
   d. een controleverklaring die een onafhankelijk accountant heeft opgesteld.
3. Bij een subsidieregeling kunnen we een andere termijn vaststellen, of om andere of minder gegevens vragen.
4. We kunnen in de verleningsbeschikking bepalen op welke manier we de subsidie betalen.

Artikel 16. Vaststelling van subsidies van meer dan € 5.000,-

Binnen welke termijn Burgemeester en Wethouders een subsidie vaststellen van meer dan € 5.000,-, leest u in dit artikel.

1. Wij stellen een subsidie van meer dan € 5.000 vast binnen **13** weken nadat we de 'aanvraag tot vaststelling' hebben ontvangen. Maar niet als daarover in een subsidieregeling iets anders staat.
2. Deze termijn mogen we eenmaal met maximaal **13** weken verlengen.
3. We kunnen in een subsidieregeling categorieën subsidieontvangers aanwijzen voor wie we de subsidie direct vaststellen, zonder dat zij daarvoor een aanvraag tot vaststelling hoeven in te dienen.
4. Hebt u de aanvraag tot vaststelling niet op tijd ingediend (zie punt 1 in artikel 14 en 15)? Dan kunnen wij schriftelijk een nieuwe termijn bepalen waarop dat moet gebeuren. Dient u de aanvraag ook niet in binnen deze nieuwe termijn? Dan kunnen we de subsidie vaststellen zonder dat u daarvoor een aanvraag tot vaststelling heeft ingediend.

Artikel 17. Hardheidsclausule

In deze zogeheten 'hardheidsclausule' staat wanneer Burgemeester en Wethouders een bepaling uit deze verordening helemaal of voor een deel niet van toepassing laten zijn.

1. Heeft door bijzondere omstandigheden een termijn in deze verordening vervelende gevolgen voor een aanvrager of ontvanger van subsidie? En is die termijn minder belangrijk dan de gevolgen? Dan kunnen wij een andere termijn vaststellen.
2. Hebben door bijzondere omstandigheden bepaalde (delen van) artikelen in een subsidieregeling vervelende gevolgen voor een aanvrager of ontvanger van subsidie? En zijn die (delen van) artikelen minder belangrijk dan de gevolgen? Dan kunnen we daarvan afwijken.
3. Als we de twee vorige punten toepassen, dan motiveren we dat in het besluit, en doen we daarvan periodiek verslag aan de raad.

Artikel 18. Slotbepalingen

1. We trekken Algemene Subsidieverordening Welzijn gemeente Beesel, vastgesteld op 19 december 2011, in.
2. Deze verordening geldt vanaf 8 oktober 2018.
3. Voor subsidieaanvragen die vóór deze datum zijn ingediend, gelden de bepalingen van de Algemene Subsidieverordening Welzijn gemeente Beesel
4. We halen deze verordening aan als: Algemene subsidieverordening van de gemeente Beesel.

Zo vastgesteld door de raad van de gemeente Beesel in de openbare vergadering van 24 september 2018.

E. Apeldoorn-Feijts,
Griffier

P. Dassen-Housen,
voorzitter