

Nadere regel Sponsoring van evenementen

Evenementen en activiteiten in Duiven, Groessen en Loo worden om tal van redenen georganiseerd. Mensen kunnen elkaar ontmoeten, ze leiden tot vertier en vermaak, kunnen educatief en informatief zijn of genereren gewoonweg inkomsten. Om deze redenen kan de gemeente Duiven besluiten om ze te ondersteunen. Dat kan financieel, maar ook in de facilitering of middels denkracht.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

- a. evenement: elke voor publiek toegankelijke vertoning of gebeurtenis in de gemeente Duiven van tijdelijke aard die doelbewust is georganiseerd, gericht is op een relatief groot publiek, die bijdraagt aan verbetering van de identiteit van de gemeente en een (boven)lokale, regionale of (inter)nationale uitstraling heeft.
- b. organisator: een rechtspersoon onder wiens verantwoordelijkheid een evenement wordt georganiseerd.
- c. sponsoring: het verstrekken van financiële en/of materiele bijdrage aan een evenement waar promotiemogelijkheden tegenover staan.
- d. sponsoraanvraag: een aanvraag voor het sponsoren van een evenement.
- e. sponsorovereenkomst: een verbintenisrechtelijke overeenkomst met een vereniging, stichting of organisatie over een financiële en/of materiele bijdrage die is gekoppeld aan promotiemogelijkheden voor de gemeente Duiven.

Artikel 2. Doelstelling

Deze nadere regel is gericht op de sponsoring van bestaande en nieuwe evenementen. Dit vinden we belangrijk omdat dit een bijdrage levert aan een aantrekkelijke leef-, recreatie- en werkomgeving in de gemeente Duiven. Daarbij zorgen evenementen voor stimulering van de lokale economie. Stimuleren en faciliteren van de verdere ontwikkeling van vrijetijdseconomie versterkt de economische structuur en levert een positieve bijdrage aan het creëren van werkgelegenheid. Hiermee proberen we bekendheid van het gebied en aantrekkingskracht van gemeente Duiven te vergroten.

Artikel 3. Sponsoraanvraag

1. Sponsoring kan worden aangevraagd door de organisator van een evenement zoals beschreven in artikel 1b.
2. De organisator overlegt bij de aanvraag het aanvraagformulier sponsoring van evenementen en een beschrijving van het evenement;
3. De beschrijving van het evenement bestaat uit:
 - a. Doel van het evenement;
 - b. De begroting;
 - c. De locatie;
 - d. De doelgroep(en);
 - e. Vermelding van de duur van het evenement;
 - f. Verwachte bezoekersaantallen;
 - g. De promotiemogelijkheden voor de gemeente Duiven.
4. Een aanvraag om sponsoring kan op ieder moment worden ingediend, tenminste drie maanden voor aanvang van het evenement.

Artikel 4. Voorwaarden sponsoring evenementen

Bij de behandeling van een sponsoraanvraag gelden de volgende voorwaarden:

1. het evenement vindt plaats in de gemeente Duiven;
2. het evenement dient een niet-gesubsidieerd evenement te zijn via het reguliere stimuleringsbeleid van de gemeente Duiven;

3. met het evenement dient de gemeente Duiven de mogelijkheid te krijgen zich te profileren in promotionele zin;
4. het evenement mag niet uitsluitend of in overwegende mate afhankelijk zijn van het verkrijgen van een gemeentelijke bijdrage. Meerdere sponsors moeten een bijdrage leveren;

Artikel 5. Financiële randvoorwaarden

1. De sponsoring wordt gebruikt voor de realisatie van het evenement.
2. Uit de sponsoraanvraag wordt duidelijk hoe het initiatief wordt gefinancierd en hoe, indien aan de orde, de voortgang in de toekomst wordt gewaarborgd.

Artikel 6. Hoogte sponsorbedrag

1. De raad stelt jaarlijks het budget voor de sponsoring van evenementen vast.
2. Er geldt geen maximale sponsorbijdrage. Het college bepaalt de hoogte van de bijdrage van de gemeente op basis van: de sponsoraanvraag.
 - a. Het evenement;
 - b. Het doel van het evenement;
 - c. De mogelijkheden van andere financiering;
 - d. In hoeverre het evenement bijdraagt aan de doelstelling zoals geformuleerd in artikel 2.

Artikel 7. Materiële sponsoring

Naast de geldelijke sponsoring in de vorm van een sponsorbedrag kunnen evenementen ook materiële ondersteuning verkrijgen. Deze materiële sponsoring betreft ondersteunende diensten die de gemeente Duiven aan de organisatoren van de evenementen aanbiedt, zoals de gratis levering van materiaal. Afhankelijk van het evenement kan de organisatie hier een beroep opdoen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Het betreft een evenement van een stichting of dorpsraad met een maatschappelijk belang. Dit zijn evenementen die gericht zijn op de inwoners van de gemeente Duiven, om banden binnen verenigingen aan te halen of om geld op te brengen voor goede doelen of voor de vereniging zelf. Ook bij landelijke campagnes is ondersteuning mogelijk.
2. De aanvraag voor materialen moet minimaal 2 weken voorafgaand aan het evenement worden gedaan bij de evenementen coördinator.
3. De evenementen coördinator bepaalt welke ondersteuning bij een evenement wordt geleverd. Bij de aanvraag wordt kritisch gekeken naar wat de organisator zelf kan doen.

Artikel 8. Promotiemogelijkheden bij sponsoring

Wanneer de gemeente Duiven als sponsor optreedt bij een evenement worden promotiemogelijkheden verwacht. Hierbij kan gedacht worden aan:

1. plaatsing van een advertentie logo van de gemeente Duiven op het PR-materiaal van het evenement zoals affiches/brochures/internetsite ed.;
2. vermelding van naam 'gemeente Duiven' op PR-materiaal van het evenement of vermelden dat het 'mede mogelijk is gemaakt door de gemeente Duiven';
3. vermelding van algemene promotietekst van de gemeente Duiven in bijvoorbeeld promotie- en informatiemateriaal van het evenement, waar mogelijk ondersteund met beeldmateriaal;
4. duidelijk zichtbaar ophangen van vlag(gen) van de gemeente Duiven en/of plaatsen van meerdere spandoeken/borden met logo van de gemeente Duiven tijdens het evenement;
5. het verspreiden van promotiemateriaal van de gemeente Duiven tijdens het evenement en/of verstrekken aan deelnemers van het evenement;
6. het plaatsen van een promotiestand van de gemeente Duiven bij het evenement waar tevens promotiemateriaal kan worden uitgereikt aan bezoekers en deelnemers van het evenement;
7. een uitnodiging voor de gemeente Duiven om aanwezig te zijn bij het evenement;

8. mogelijkheden voor de gemeente Duiven om relaties uit te nodigen voor en te ontvangen op het evenement;
9. overig: door organisatie zelf aan te dragen promotiemogelijkheden.

Artikel 9. Beslissing op de sponsoraanvraag

1. U ontvangt binnen 2 weken een (schriftelijke) reactie op uw aanvraag. Daarbij worden de vervolgstappen (vergunningen, zoals eventuele verdere aanscherping en het vervolgproces) met u doorgenomen;
2. Binnen zes weken na indiening van de sponsoraanvraag wordt een besluit tot sponsoring genomen;
3. Het college beoordeelt de aanvraag op de sponsoraanvraag van het evenement.
4. De afspraken worden gezamenlijk vastgelegd in een sponsorovereenkomst, een beschikking in de vorm van voorwaarden. Vanzelfsprekend dient de organisatie te voldoen aan alle (wettelijke) regels zoals het hebben van de benodigde vergunningen voor het te organiseren evenement. Hiervoor is de organisatie zelf verantwoordelijk.

Artikel 10. Verantwoording

1. Bij financiële sponsoring geeft de organisator na afloop van het evenement een (schriftelijk) terugkoppeling over het evenement aan de gemeente Duiven. Op verzoek van de gemeente kan een evaluatie ook onderdeel zijn van de verantwoording;
2. Bij materiële sponsoring volgt er een evaluatie tussen de organisator van het evenement en de gemeente Duiven over de samenwerking en ervaringen;
3. Het college is bevoegd om extra gegevens op te vragen bij het beoordelen van de verantwoording.

Artikel 11. Hardheidsclausule

Burgemeester en wethouders kunnen een of meerdere artikelen buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voor zover toepassing leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard, gelet op het belang van het mogelijk maken van evenementen.

Artikel 12. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt met terugwerkende kracht in op 1 januari 2018.

Artikel 13. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Nadere regel Sponsoring van evenementen gemeente Duiven 2018