

DORPSFONDS HAREN



Subsidiewijzer

Dorpsfonds Haren

Karel Jan Alsem

1-11-2019

Voorwoord

Deze subsidiewijzer geeft informatie over de subsidieregelingen die het Dorpsfonds Haren heeft voor initiatieven die Haren op de kaart zet.

Het scheidt een kader voor de regelingen en vermeldt voor welke initiatieven een subsidie aangevraagd kan worden. En hoe een subsidieaanvraag ingediend moet worden, rekening houdend met voorwaarden en criteria.

Voor alle subsidieaanvragen gelden de Subsidievoorwaarden van Dorpsfonds Haren, die voorin de subsidiewijzer staan.

Afhankelijk van de aard van het initiatief kunnen aanvullende criteria en voorwaarden gelden. Deze staan vermeld bij de betreffende regeling.

Hoe het verder gaat nadat u uw aanvraag heeft ingediend, staat bij 'de procedure'. Leest u vooral goed de 'aandachtspunten bij het opstellen van een subsidieaanvraag!' Dit kan u helpen om uw aanvraag op de juiste manier en zo compleet mogelijk in te dienen.

Leeswijzer:

1. Uitgangspunten
2. Subsidievoorwaarden
3. Procedure
4. Aandachtspunten voor het opstellen van een subsidieaanvraag
5. Regelingen

Haren,
Bestuur Dorpsfonds Haren

Karel Jan Alsem
Voorzitter

1. Uitgangspunten

Doelstelling van het Dorps fonds Haren

Het (doen) verlenen van steun aan initiatieven binnen de voormalige gemeente Haren op het gebied van leefbaarheid en welzijn, alsmede het verrichten van alle verdere handelingen, die hiermee in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk zijn.

De visie voor het centrum van Haren kan geformuleerd worden als:

Haren heeft het meest exclusieve en gezelligste winkelcentrum van Noord-Nederland; de groene parel op de rand van Stad en Hondsrug

Uitgangspunten van deze vermelde visie zijn:

- het centrum van Haren is een belangrijk regionaal en exclusief winkelcentrum waar altijd iets te beleven is;
- bewoners en bezoekers komen er graag en laten zich verrassen door de laatste ontwikkelingen en trends;
- vanwege een goed winkelklimaat willen ondernemers een winkel vestigen in Haren;
- klanten weten een goede service te waarderen en hebben een bovengemiddeld bestedingspatroon;
- ondernemers en inwoners willen Haren sterker maken.

Als gevolg van deze centrumvisie is het dorpsfonds Haren in het leven geroepen om:

1. Haren op de kaart te zetten;
2. activiteiten te stimuleren;
3. de service aan klanten verbeteren;
4. sfeerbeeld met meer groen te ontwikkelen.

Het Dorpsfonds Haren streeft naar:

1. een volle evenementenkalender met een attractieve programmering;
2. een duidelijke profilering van het DNA van Haren met de kernwaarden “kwaliteit en groen”;
3. ondersteuning van ondernemerschap en initiatieven;
4. het initiëren van samenwerkingsverbanden;
5. versterken van de lokale economie.

2. Subsidievoorwaarden

Voor de behandeling van subsidieaanvragen voor initiatieven in de voormalige gemeente Haren gelden deze bepalingen.

2.1 Algemene voorwaarden

Voorwaarden waaraan alle subsidieaanvragen moeten voldoen.

1. U dient de aanvraag schriftelijk uiterlijk 6 weken vóór de start van het initiatief op te sturen. U dient de aanvraag in via het aanvraagformulier op de website www.dorpsfondsharen.nl.
2. Bij de subsidieaanvraag dient u een duidelijke omschrijving van het initiatief toe te voegen met een sluitende begroting en een dekkingsplan¹. De begroting is voorzien van een gespecificeerde toelichting op de begrotingsposten.
3. Op de subsidieaanvraag moeten duidelijk naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en bankrekeningnummer van de aanvrager staan.
4. Het initiatief moet vanuit de voormalige gemeente Haren, (Haren, Onnen, Glimmen of Noordlaren) plaatsvinden .
5. Het initiatief, als evenement, is publiekelijk toegankelijk.
6. In de subsidieaanvraag moet de (gewenste) uitvoeringsdatum staan.
7. Uit de aanvraag moet blijken dat u de mogelijkheden voor het verwerven van inkomsten, naast de subsidieaanvraag bij Dorpsfonds Haren, optimaal hebt benut.
8. Basis voor de toezegging van een subsidie is het volledig ingevulde en getekende aanvraagformulier.

De volgende zaken komen niet voor subsidie in aanmerking.

1. Initiatieven in het kader van regulier onderwijs en opleiding.
2. Initiatieven in het kader van een jubileum, tenzij deze door een bijzonder karakter een aanvulling vormen op het bestaande aanbod.
3. Reiskosten.
4. Aanschaf van materiële zaken

Voor alle subsidieregelingen geldt dat subsidies slechts kunnen worden verleend voor zover er middelen beschikbaar zijn.

2.2 Overige spelregels en voorwaarden

1. Subsidieverlening vindt altijd plaats op incidentele basis: voor ieder jaar moet een afzonderlijke subsidieaanvraag ingediend worden.
2. In uitingen van het initiatief moet worden opgenomen dat het Dorpsfonds Haren het evenement financieel ondersteunt.

¹ Voornemen m.b.t. het dekken van de uitgaven.

3. Procedure

3.1 Ontvangstbevestiging en toetsing

Nadat u uw subsidieaanvraag verzonden hebt, ontvangt u een ontvangstbevestiging. Als blijkt dat uw aanvraag niet volledig is, krijgt u de gelegenheid de ontbrekende informatie toe te voegen. Alleen volledig ingevulde aanvraagformulieren kunnen in behandeling genomen worden. Vervolgens wordt de aanvraag getoetst aan de subsidievoorwaarden en de criteria van deze subsidieregeling.

3.2 Besluit

Wij behandelen de aanvragen in maandelijkse beoordelingsrondes die sluiten voor de eerste maandag van de maand. In de maanden juli, augustus zijn er geen beoordelingsrondes en worden de aanvragen meegenomen naar de eerstvolgende beoordelingsronde.

Alle aanvragen worden eerst getoetst aan de gestelde criteria. Vervolgens worden de aanvragen die daaraan voldoen beoordeeld.

Na de toetsing besluit het Bestuur van Dorpsfonds Haren of zij de gevraagde subsidie (gedeeltelijk) verleent. U krijgt over dit besluit schriftelijk bericht waarbij u ook informatie ontvangt over de redenen van weigering dan wel (gedeeltelijke) verlening van de subsidie. In een besluit tot verlening van de subsidie vindt u tevens inlichtingen over de betaling van een voorschot.

3.3 Bezwaar en beroep

Bij het subsidiebesluit ontvangt u informatie over 'Bezwaar en beroep'. Hierin staat hoe u bezwaar kunt aantekenen tegen het besluit. Bijvoorbeeld: omdat de subsidieaanvraag geweigerd is, het verleende bedrag lager is dan u hebt aangevraagd of als er verplichtingen worden opgelegd waarmee u het niet eens bent. Een bezwaarschrift moet binnen zes weken na dagtekening van het subsidiebesluit worden gestuurd aan

Dorpsfonds Haren
T.a.v. Secretariaat
Lokveenweg 36
9751 CK HAREN

Het Bestuur behandelt uw bezwaarschrift en u kunt worden uitgenodigd voor een gesprek. Echter, het verdient aanbeveling om - voordat u een bewaarschrift stuurt - contact op te nemen met de contactpersoon die in de brief staat vermeld. Deze persoon kan een toelichting geven op het besluit en kan wellicht uw vragen eenvoudig beantwoorden.

3.4 Subsidievaststelling

Het Bestuur van Dorpsfonds Haren heeft besloten u een subsidie te verlenen. Maar daarmee is de subsidie nog niet altijd definitief. Na afronding van uw initiatief volgt een vaststelling van de subsidie.

Alle informatie over de wijze waarop dat gebeurt vindt u in de subsidieverlening. In de subsidieverlening staat ook vermeld aan welke voorwaarden u moet voldoen en welke informatie u dient te leveren voor de vaststelling. Ook tegen het besluit tot vaststelling van de subsidie, of tot intrekking of wijziging ervan, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift indienen. Dan volgt dezelfde procedure als beschreven is bij "Bezwaar en beroep".

3.5 Verantwoording na afloop van het initiatief

In de verantwoording van de subsidie dient u onder meer informatie op te nemen over het mediabereik, het aantal deelnemers / bezoekers, de herkomst van de bezoekers en of u aan de voorwaarde m.b.t. cofinanciering door andere organisaties heeft voldaan.

1. Uitbetaling van de subsidie geschiedt na het indienen van de eindafrekening en de eindrapportage (bij een ondersteuning van meer dan € 500), waarin de resultaten van het uitgevoerde project beschreven staan. De eindafrekening moet uiterlijk op de datum ingediend worden, die in de toezegging genoemd staat.
2. Voor de eindafrekening van projecten moeten de doorlopend genummerde betalingsbewijzen (originelen van de rekeningen en bijbehorende betalingsbewijzen zoals bijvoorbeeld kopieën van rekeningafschriften etc.) ter controle worden voorgelegd aan Dorpsfonds Haren. De originelen van de rekeningen en de betalingsbewijzen worden na de controle teruggestuurd aan de aanvragers.
3. Voor punt 2 geldt, dat uit de rekeningen duidelijk moet blijken, dat de uitgevoerde activiteiten, alsmede de kosten in samenhang met het project en gedurende de toegezegde projectlooptijd zijn ontstaan en betaald.
4. Bij het eindverslag moeten alle publicaties (persberichten, foto's, etc.), projectresultaten, verloop van de activiteiten, aantal deelnemers/bezoekers, onderzoek, tussenberichten, documenten behorende bij het initiatief worden gevoegd.

De rekeningen, declaraties, en andere gegevens van het project, dienen gedurende de wettelijke bewaartermijn van de administratie², na het indienen van de bestedingsverantwoording bewaard te worden

² Zie: www.belastingdienst.nl.

4. Aandachtspunten voor het opstellen van een subsidieaanvraag

Wanneer u een subsidieaanvraag wilt indienen dient u op het volgende te letten. Allereerst is het belangrijk dat uw initiatief past bij één van de regelingen uit deze subsidiewijzer.

Onderdelen van de aanvraag zijn in elk geval: een plan van aanpak en/of een projectplan en de begroting en het dekkingsplan. Voor de aanvraag is een aanvraagformulier beschikbaar. Zonder het aanvraagformulier wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen. Hoe completer uw aanvraag is, des te sneller een besluit genomen kan worden.

In uw subsidieaanvraag neemt u in ieder geval de volgende informatie op, zoals opgenomen in het aanvraagformulier.

- **Wie bent u?** Omschrijf uw organisatie (organisatievorm, omvang, geschiedenis en doelstellingen) en uw naam en functie. Indien de gegevens bekend zijn hoeft u ze niet opnieuw op te geven.
- **Wat wilt u gaan doen?** Beschrijf zo compact en helder mogelijk uw doelstelling en de inhoud van uw plannen.
- **Wat is de doelgroep?**
- **Hoe brengt u uw initiatief onder de aandacht van die doelgroep?** Bijvoorbeeld d.m.v. social media, pers, radio/tv, flyers, spandoeken.
- **Wat is de gewenste uitvoerdatum van het initiatief, wat is de begin- en einddatum?**
- **Hoe wilt u het aanpakken?** Geef aan hoe u uw plannen wilt realiseren. Zoals de praktische uitwerking, duur van de evenement, locatie van uitvoering en planning.
- **Wat kost het en hoe gaat u die kosten dekken?** Geef in een begroting aan wat de uitgaven en inkomsten van het initiatief zijn, hoe u denkt een tekort te gaan dekken en hoeveel subsidie u bij welke overheden/fondsen/sponsors aanvraagt. Geef ook de eigen bijdrage aan! Geef duidelijk aan welk bedrag u bij het Dorpsfonds aanvraagt.
- **Ondertekening en contactgegevens.** Vergeet niet uw aanvraag te ondertekenen en vermeld duidelijk uw naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en bankrekeningnummer.

U leest in het volgende hoofdstuk de toelichting op bovenstaande vragen en definities en voorwaarden van de betreffende regeling waaraan uw aanvraag moet voldoen.

5. Regelingen voor initiatieven

Het Dorpsfonds Haren stelt voor de volgende initiatieven budgetten beschikbaar waarvoor subsidie aangevraagd kan worden.

5.1 Evenementen

Met het evenementenbudget wil Dorpsfonds Haren evenementen steunen die door hun promotionele en inhoudelijke waarde bijdragen aan de beleving in het winkelcentrum van Haren of waardoor het merk Haren wordt versterkt.

Het gaat daarbij om evenementen op het gebied van cultuur, sport, wetenschap en toerisme die passen in de bestaande infrastructuur van de voormalige gemeente Haren en die de sterke en aantrekkelijke kanten van Haren benadrukken.

De evenementen moeten passen in een keten van evenementen die gezamenlijk bijdragen aan deze doelstelling.

Het Dorpsfonds Haren streeft naar een volle evenementen kalender en een attractieve programmering voor de feestdagen.

Wie kan aanvragen

Iedere organisatie die, een rechtspersoonlijkheid bezit en collectieve doelen nastreeft, en die een gemeentebreed evenement organiseert op het gebied van cultuur, sport of welzijn.

Inwoners van de voormalige gemeente Haren kunnen initiatieven indienen, na beoordeling worden deze initiatieven gekoppeld aan bij het Dorpsfonds bekende organisaties.

Wat is een evenement

Een evenement valt te definiëren als een publieke, verplaatsbare, georganiseerde gebeurtenis, een (thema) middag of -avond.

Een evenement bestaat uit een aantal onderdelen die allemaal als een puzzel in elkaar vallen: de totale puzzel staat voor een succesvol evenement.

Enkel een tentoonstelling of expositie zien wij bijvoorbeeld niet als een evenement.

Een evenement hoeft niet tijdens één of meer aaneengesloten dagen plaats te vinden; het kan ook gaan om een aaneenschakeling van samenhangende evenementen gedurende een bepaalde periode.

Een evenement moet geschikt zijn voor een groot publiek. Een opening, conferentie, feest, voorstelling e.d. in een zaal of bijvoorbeeld locatietheater voor slechts een tiental mensen valt tevens niet onder onze term "evenement".

Algemene criteria

1. Het gaat om evenementen binnen de voormalige de gemeente Haren, bij voorkeur in de dorpskernen , met een uitstraling naar enerzijds de inwoners van Haren (< 6 km rond het centrum), de regio rondom Haren (< 35 km rond het centrum) of in Noord-Nederland (< 75 km rond het centrum) op het gebied van cultuur, recreatie, toerisme, sport, die de gemeente Haren positief op de kaart zetten. Dit wordt o.a. beoordeeld a.d.h.v. de (te verwachten) media-aandacht. Lokale, regionale of nationale media-aandacht op tv en in kranten geniet de voorkeur voor subsidieverlening, bovenregionale media-aandacht (zoals Dagblad van het Noorden en RTV Noord) is een pré.
2. Het evenement is aanvullend op of onderscheidt zich van het bestaande aanbod van evenementen in de voormalige gemeente Haren.
3. Het evenement trekt minimaal 250 bezoekers, deelnemers of een combinatie ervan. Het gaat hierbij om fysiek aanwezige en unieke bezoekers. Het evenement is dus geschikt voor een groot publiek en het is algemeen toegankelijk. Hierbij geldt dat het evenement zich enerzijds richt op de inwoners van de gemeente Haren en anderzijds op een regionaal of nationaal publiek.

Eisen aan de organisatie

1. De programmering van andere, concurrerende evenementen wordt bekeken en er vindt afstemming plaats met de organisatie van deze evenementen.
2. De organisatie spant zich in voor een goede promotie van het evenement en voor goede bekendmaking richting een potentieel publiek, de media en het bedrijfsleven en vermeldt de sponsors.
3. Tijdens en na de uitvoering van het evenement zorgt de organisatie voor verslaglegging met teksten, foto's en/of video's.

Criteria financiering

1. Er is sprake van cofinanciering: verbinding zoeken met andere organisaties voor een breed draagvlak van het evenement.
2. Activiteiten met een direct winstoogmerk of een commercieel doel komen niet voor subsidie in aanmerking.
3. De hoogte van de subsidie kan worden bepaald aan de hand van het (te verwachten) aantal bezoekers en de (te verwachten) media-aandacht - afgezet tegen andere evenementen.

Overige spelregels en voorwaarden

1. Alle evenementen komen jaarlijks in aanmerking voor subsidie mits aangetoond dat er sprake is van inhoudelijke vernieuwing of kwalitatieve ontwikkeling (en uiteraard dat wordt voldaan aan alle overige criteria).
2. Wanneer de aanvrager een subsidie heeft aangevraagd voor hetzelfde evenement uit een ander subsidieregeling moet dit worden gemeld. Dan wordt nagegaan of een

eventuele verlening zal gebeuren op basis van andere criteria dan die, behorend bij het evenementenbudget.

3. Het evenement moet aangemeld worden bij o.a. [De Agenda van Haren](#), [Uit Agenda Groningen](#), [Agenda Drenthe](#), [Uitservice](#) (Uit Agenda van NDC Media).
4. Bij het beoordelen van de aanvragen wordt gelet op de programmering van de evenementen.
5. Bij het beoordelen van de aanvragen wordt gelet op de kwaliteiten van de evenementen zoals uniciteit en/of het specifiek authentieke karakter en de aansluiting op het gemeentelijke beleid voor sport, cultuur en toerisme & recreatie.

Aanvullende informatie

De subsidieaanvraag dient in ieder geval ondersteund te worden met:

1. in welke mate het evenement vernieuwend of aanvullend is op het aanbod van bestaande evenementen;
2. de geplande promotieactiviteiten
3. een sluitende begroting inclusief dekkingsplan en informatie over cofinanciering van organisaties;
4. een communicatieplan waarin staat vermeld:
 - a. de te ondernemen communicatieactiviteiten;
 - b. de groepen die worden benaderd, op welke wijze en wanneer;
 - c. een kostenoverzicht van de communicatieactiviteiten;
 - d. het mediabereik (welke tv-zenders, kranten, radio, internet, gebruik van billboards, programmaboekjes, folders, sociale media, etc.).

Grotere evenementen

Voor grotere evenementen en/of evenementen die landelijke media-aandacht krijgen en die een bijdrage van de provincie krijgen kan een uitzondering gemaakt worden op basis van de aanvraag en toelichting van de organisatie.