

# **KADERNOTITIE SUBSIDIEBELEID 2018-2022 RIDDERKERK**

**Het beleidskader voor de verlening van  
subsidies**

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Inleiding .....	3
1.1 De aanpak.....	3
Leeswijzer van de Kadernotitie Subsidiebeleid 2014-2018 .....	4
Hoofdstuk 2. Waarom subsidiëren we? .....	4
2.1 Uitgangspunten van het subsidiebeleid .....	4
2.2 Participatie .....	5
2.3 Preventie .....	5
2.3 Samen verantwoordelijk .....	5
Hoofdstuk 3. Wat is subsidie? .....	6
3.1 De Algemene wet bestuursrecht: wat is subsidie? .....	6
3.2 Wat staat er in de Kadernotitie Subsidiebeleid 2018-2022 .....	6
3.3 Overige regelgeving.....	6
3.4 Overige geldstromen.....	7
3.5 Verschil tussen subsidie of inkoop .....	7
Hoofdstuk 4. Wie subsidiëren? .....	10
Hoofdstuk 5. Inhoudelijke verankering .....	10
5.1 Algemene doelstelling subsidiebeleid.....	10
5.2 Subsidies om beter te sturen op maatschappelijke effecten.....	11
5.3 Doelmatig en doeltreffend .....	11
Totaal beeld realiseren maatschappelijk effect met behulp van instrumenten subsidie en inkoop.....	12
Hoofdstuk 6. Hoe subsidiëren we? .....	13
6.1. Soorten subsidies .....	13
6.2 Risico's.....	13
6.3 Wie mag aanvragen en hoe en wanneer vraag je aan? .....	13
6.4 Standaardprocedures en formats voor aanvragen en verantwoordingen .....	14
6.5 Kwaliteitscriteria voor gesubsidieerden en voor de gemeente .....	14
6.6 Nadere regels financiële aspecten .....	14
6.7 Doelmatigheid van het subsidieproces .....	14
Hoofdstuk 7: Implementatie .....	15
7.1 De Algemene subsidieverordening en Subsidieregels .....	15
7.2 Hardheidsclausule en overgangsmaatregelen .....	15
7.3 Werkprocessen.....	16
7.4 Toepassingsduur en evaluatie.....	16

## Hoofdstuk 1. Inleiding

### *Waarom een actualisatie van de Kadernotitie Subsidiebeleid 2013-2017*

De kadernotitie 2013-2017 kwam voort uit een amendement van de raad en de bevindingen van een onderzoek van de rekenkamercommissie (2010). De rekenkamercommissie adviseerde in haar onderzoek een uniformer subsidieproces, een vergrote recht- en doelmatigheid van subsidies en een betere aansluiting op de maatschappelijke doelstellingen. Het amendement van de raad bij het vaststellen van de financiële verordening in januari 2012 stelt dat één keer per vier jaar de raad in de gelegenheid wordt gesteld om het subsidiebeleid vast te stellen.

Begin 2017 is bij de afdeling Advies binnen het domein Maatschappij een quickscan subsidieproces en beleid en contractbeheer en contractmanagement uitgevoerd naar het subsidie proces en beleid, contractbeheer en contractmanagement. Het onderzoek had als doel inzicht te krijgen in de verbeteracties die nodig zijn om beter in control te komen.

De kadernotitie subsidiebeleid 2018-2022 vormt het technisch kader voor het verlenen en vaststellen van subsidies. Hieruit volgen de strategische en beleidsmatige overwegingen om gemeente breed volgens een standaardwijze subsidies te verlenen en vast te stellen. De kadernotitie volgt de landelijke visie<sup>1</sup> op subsidiebeleid:

- Werken op basis van vertrouwen
- Verminderen administratieve last en regeldruk
- Verhoging kwaliteit dienstverlening aan instellingen en burgers
- Efficiënt en effectief subsidieproces
- Verdere standaardisatie en uniformiteit binnen de gemeente

### Wettelijk kader subsidiebeleid

De algemene wet bestuursrecht bepaalt grotendeels het wettelijk kader van het subsidiebeleid (AWB titel 4.21). Daarnaast kan de raad specifieke uitgangspunten meegeven voor het subsidiebeleid.

### 1.1 De aanpak

De quickscan subsidieproces en subsidiebeleid had als doel inzicht te krijgen in de verbeteracties die nodig zijn om beter in control te komen en heeft een beeld gegeven van de huidige situatie en de fase van volwassenheid van de organisatie op het gebied van subsidies.

De volgende aandachtspunten volgen uit de quickscan:

- Subsidies worden niet voldoende verleend op basis van maatschappelijke doelstellingen;
- De rol van het subsidie instrument in de beleidscyclus is onduidelijk;
- Gemeentelijk beleid is inhoudelijk te weinig uitgewerkt naar te subsidiëren activiteiten. De beleidskaders hebben niet altijd een financiële (subsidie) paragraaf en/of leggen geen duidelijke relatie met de doelstelling/doelen uit de programmabegroting;
- Subsidies worden niet altijd verleend op basis van inhoudelijke voorwaarden waarbij te behalen (meetbare) prestaties en resultaten worden afgesproken;
- Het proces van subsidieverlening is niet beschreven;
- Bij verlening, vaststelling en afrekening zijn de afspraken over de taken, rollen en verantwoordelijkheden bij het verwerken van subsidieaanvraag, de inhoudelijke, financiële en juridische advisering en de formele besluitvorming niet vastgelegd.

Het plan van aanpak 'Verbeteracties Subsidies en Contractbeheer- en management', opgesteld op basis van de quickscan, is door de Directieraad op 21 juni 2017 vastgesteld. De verbeteracties uit het plan van aanpak zijn de uitgangspunten voor de actualisatie van deze kadernotitie. In deze kadernotitie is het subsidiebeleid van Ridderkerk op verschillende punten wederom aangescherpt.

Vanuit deze kadernotitie wordt, de Algemene subsidieverordening (Asv) aangepast. Hierin staan alle afspraken die we nodig hebben om subsidies juridisch verantwoord te kunnen vaststellen. Gelijktijdig sluit de Asv aan op Europese regelgeving rondom staatssteun. De gemeenteraad stelt de Asv vast. Bij de Asv hoort het document 'Subsidieregels'. In dat document zijn per thema verdere afspraken over subsidieverlening vastgelegd. Het college van B&W stelt de Subsidieregels vast.

---

<sup>1</sup> Uniform Subsidiekader (1 januari 2010, Ministerie van Financiën)

De gemeenteraad trekt de tot nu toe geldende Subsidieverordening in op het moment dat de nieuwe Asv in werking treedt.

Om subsidies beter te verlenen op basis van maatschappelijke doelstellingen volgt Ridderkerk voor het verbetertraject de handreiking van de VNG vanuit het werkprogramma 'Subsidie zonder moeite, 'Sturen op maatschappelijke effecten' en het rekenkamerrapport van de gemeente Nijmegen. Voor dit onderzoek heeft de rekenkamer 18 rapporten van gemeentelijke en provinciale rekenkamers en een rapport van de Algemene Rekenkamer geanalyseerd. De 7 lessen, die gedestilleerd zijn uit dit onderzoek verklaren waarom de effectiviteit niet kan worden vastgesteld en zijn gebaseerd op conclusies en aanbevelingen.

In de periode van de voorafgaande kadernotitie subsidiebeleid is gewerkt aan de koppeling van beleidsinhoud en prestaties aan subsidies. De vervolg aanpak heeft opnieuw consequenties voor zowel de gemeente als de gesubsidieerde instellingen. De start ligt bij het formuleren van concrete doelen en inzicht hoe het subsidie instrument het beste kan worden ingezet. Voor bestaande beleids(kader)nota's wordt in de 'Subsidieregels' helder beschreven hoe het instrument subsidie dient bij te dragen aan de gemeentelijke maatschappelijke doelstellingen, nieuwe beleids(kader) nota's bevatten altijd een duidelijke subsidieparagraaf. Subsidiebeschikkingen bevatten altijd een duidelijke relatie tussen de gemeentelijke doelstelling/doelen en de gevraagde prestaties.

Het nieuwe subsidieproces is een helder proces van aanvragen, verstrekken en verantwoorden ondersteund door informatiesystemen waarvoor werkproces en werkafspraken zijn beschreven. De procedures worden (her)ontwikkeld, en de beschreven informatie wordt centraal beschikbaar gesteld voor alle belanghebbenden, zowel intern als extern. De betrokken medewerkers worden getraind in het gebruik van het nieuwe proces, onderliggende werkafspraken en het systeem.

Het College beoogt vanaf 1-3-2018 de aangepaste systematiek in te voeren zodat de subsidies per 1-1-2019 geheel volgens het nieuwe beleid worden verleend.

Het subsidieproces wordt geoptimaliseerd en beschreven als een BAR-organisatie breed standaardproces. Met de afdelingen Financiën en Juridische Zaken wordt een duidelijke adviesrol bij zowel de subsidieverlening als –verantwoording afgesproken en vastgelegd. Binnen het nieuwe zaakstelsel wordt met behulp van standaardprocessen per subsidiesoort het nieuwe subsidieproces ingericht. Voor de gehele BAR-organisatie is het verplicht subsidie via deze standaardprocessen te verlenen. Binnen het project Makkelijk Digitaal zal dit standaardproces in het tweede kwartaal van 2018 in het zaakstelsel worden ingericht. De rollen, taken en verantwoordelijkheden worden beschreven en in het nieuwe proces zal de rechtmatigheid, doelmatigheid en effectiviteit beter worden geborgd. Hiervoor zullen gesprekken worden gevoerd met de afdeling Concern control.

## **Leeswijzer van de Kadernotitie Subsidiebeleid 2014-2018**

In hoofdstuk 2 staat waarom we als gemeente subsidiëren.

In hoofdstuk 3 staat de definitie van subsidie en uitleg over regelgeving en geldstromen die met subsidie te maken hebben.

In hoofdstuk 4 staat de taakverdeling bij de beslissingen over subsidies.

In hoofdstuk 5 staan de thema's en soorten subsidies, de manier van subsidiëren en de aandachtspunten daarbij.

In hoofdstuk 6 staat hoe we het nieuwe beleid gaan invoeren.

## **Hoofdstuk 2. Waarom subsidiëren we?**

### **2.1 Uitgangspunten van het subsidiebeleid**

#### **Iedereen doet mee**

Één van de instrumenten waarmee de gemeente Ridderkerk haar beleid kan realiseren is het geven van subsidies. Dat doet de gemeente als het gaat om collectieve activiteiten die de gemeente niet zelf wil of kan uitvoeren, maar waaraan wel behoefte bestaat bij Ridderkerkse burgers. Een gemeentelijke subsidie moet een specifieke toegevoegde waarde hebben en het doel van de subsidie moet in ieder geval zijn om het meedoen van burgers mogelijk te maken.

#### **Niet voor individueel belang**

Het uitgangspunt is dat burgers zelf verantwoordelijk zijn en blijven voor hun deelname aan de samenleving. Mensen die beschikken over voldoende eigen (financiële) mogelijkheden moeten in principe zelf de kosten

van diensten en voorzieningen dragen. Subsidies zijn er niet om direct of indirect, bij te dragen aan inkomens. Voor individuele burgers die om financiële redenen moeite hebben om 'mee te doen', zijn er mogelijkheden via het minimabeleid (o.a. bijzondere bijstand, schuldhulpverlening en participatiefonds). Ook via de Wmo-voorzieningen worden bewoners op verschillende terreinen individueel ondersteund. Deze voorzieningen vallen niet onder het subsidiebeleid.

### **Niet als het zonder subsidie ook kan**

De gemeente verleent geen subsidie als de markt voldoende voorziet in de behoefte van de bewoners. Hierbij kan worden gedacht aan vrijetijdsvoorzieningen zoals bijvoorbeeld sportschool, bioscoop en horeca. Het subsidiebeleid van de gemeente Ridderkerk is gericht op de pijlers participatie, preventie en gedeelde verantwoordelijkheid.

## **2.2 Participatie**

### **2.2 Participatie**

Onder participatie wordt het meedoen aan de samenleving verstaan. Ridderkerk ziet bij meedoen aan de samenleving vier vormen:

- zelf meedoen aan de samenleving;
- anderen ondersteunen om ook mee te kunnen doen;
- actief zijn in vrijwilligerswerk of buurtzorg;
- actief verantwoordelijkheid nemen voor de woon- en leefomgeving.

Participatie wordt bereikt door:

*Een goed en breed aanbod van voorzieningen*

Ridderkerk vindt het belangrijk dat zoveel mogelijk inwoners meedoen. De gemeente blijft daarom activiteiten (mede)subsidieren die deelname of bezoek aan (on)georganiseerde sport, cultuur, ontwikkeling en wijkwerk stimuleren. Hierbij is de toegankelijkheid belangrijk, met name van de groepen die meer moeite hebben om mee te doen.

### **2.3 Preventie**

Voorkomen is beter dan genezen. Daarom streeft de gemeente naar het voorkomen, tegengaan of in een zo vroeg mogelijk stadium signaleren en aanpakken van sociaal-maatschappelijke onwenselijke situaties en problemen. De gemeente ondersteunt daarom voorzieningen die voor iedereen beschikbaar zijn en een preventieve functie hebben, zoals de bibliotheek, ontmoetings-, culturele en recreatieve activiteiten, sportactiviteiten, peuterspeelzaalwerk, algemeen maatschappelijk werk en opvoedingsondersteuning. Verder ondersteunt de gemeente preventieve activiteiten en activiteiten die gericht zijn op de bevordering van de leefbaarheid, de sociale samenhang en gezondheid.

Bij preventie onderscheiden we de volgende thema's:

- veiligheid (verbeteren (sociale) veiligheid, bestrijden en voorkomen van overlast en buurtconflicten);
- ontwikkeling jeugd (preventief lokaal jeugdbeleid, voor- en vroegschoolse educatie, kinder-, jeugd- en jongerenwerk);
- een zelfstandige oude dag (seniorenbeleid, seniorenwoningen, woningaanpassingen, ouderenadvies, zorg- en welzijnsconcepten, mantel- en respijtzorg);
- mensen in de knel (vroegsignalering, adequate doorgeleiding en zorgaanbod);
- een leefbare woon- en leefomgeving;
- sociale contacten en relaties, ook in buurten en wijken;
- gezond leven (stimuleren bewegen, sportbeoefening, gezond gewicht, beperkt middelengebruik).

### **2.3 Samen verantwoordelijk**

Burgers, maatschappelijke organisaties, gemeente en bedrijven zijn samen verantwoordelijk voor de sociale samenhang (de 'civil society').

### **Steun van de gemeente**

De gemeente ondersteunt daarin, maar wil dat de maatschappelijke organisaties, bedrijven en burgers hun eigen maatschappelijke verantwoordelijkheid zoveel mogelijk nemen. Er ontstaan samenwerkingsverbanden

van sportverenigingen, gezelschappen voor kunstbeoefening, buurtverenigingen / bewonersorganisaties en 'welfare' organisaties als ook evenementen voor en door Ridderkerkse burgers voor zover het gaat om sociaal-maatschappelijke activiteiten. De gemeente kan steunen door subsidies te verlenen, door vrijwilligerswerk te ondersteunen of door burgerinitiatieven te faciliteren (overheidsparticipatie).

### **Steun van andere overheden**

Daarnaast zijn ook andere overheden en instanties (zoals woningcorporaties en de zorgsector) en het bedrijfsleven medeverantwoordelijk voor de het maatschappelijk samenleven, ook financieel. De gemeente spreekt deze overheden en instanties aan op die verantwoordelijkheid en betreft hen bij het maatschappelijk ondersteuningsbeleid.

### **Samenwerken!**

Niet elke maatschappelijke organisatie hoeft apart subsidie te krijgen voor vergelijkbare activiteiten. Als je meer samenwerkt is dat niet alleen goed voor de organisatie zelf, maar worden geld en energie beter besteed. Je doet en betaalt geen dingen dubbel en samen ben je sterker. Activiteiten die vanuit samenwerking zijn opgezet, krijgen daarom in het subsidiebeleid van de gemeente de voorkeur.

## **Hoofdstuk 3. Wat is subsidie?**

### **3.1 De Algemene wet bestuursrecht: wat is subsidie?**

Dit staat in artikel 4:21 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb):

‘Onder subsidie wordt verstaan de aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten’.

De algemene wet bestuursrecht bepaalt grotendeels het wettelijk kader van het subsidiebeleid. Daarnaast kan de raad specifieke uitgangspunten meegeven voor het subsidiebeleid Ridderkerk.

De rechtmatigheid wordt, onder gebruikmaking van de Awb als uitgangspunt, uitgewerkt in de Algemene subsidieverordening Ridderkerk. De Asv vormt de juridische kern voor toetsing van rechtmatigheid.

### **3.2 Wat staat er in de Kadernotitie Subsidiebeleid 2018-2022**

De kadernotitie subsidiebeleid 2018-2022 vormt het technisch kader voor het verlenen en vaststellen van subsidies. Hieruit volgen de strategische en beleidsmatige overwegingen om gemeente breed volgens een standaardwijze subsidies te verlenen en vast te stellen. De kadernotitie volgt de landelijke visie op subsidiebeleid:

Werken op basis van vertrouwen

Verminderen administratieve last en regeldruk

Verhoging kwaliteit dienstverlening aan instellingen en burgers

Efficiënt en effectief subsidieproces

Verdere standaardisatie en uniformiteit binnen de gemeente

De kadernotitie wordt uitgewerkt in een herziening van de Algemene subsidieverordening Ridderkerk (Asv) die het juridisch kader voor verlenen van subsidies vormt. Aan de Asv zijn nadere regels, ‘Subsidieregels 2014’, verbonden, deze zullen worden geactualiseerd. Deze nadere regels zijn algemeen verbindende voorschriften ter uitwerking van onderdelen van de verordening.

Subsidieregels vormen een tweede element van de rechtmatigheid. Financiële rechtmatigheid wordt bereikt door het budgetrecht van de gemeenteraad gecombineerd met subsidieplafonds.

### **3.3 Overige regelgeving**

Sommige subsidies moeten worden getoetst op de integriteit van de aanvrager (wet BIBOB) en de Minimisregeling (Europese regelgeving staatssteun). Wanneer subsidieverstreking (mede) direct of indirect is gericht op economische activiteiten die op een markt worden aangeboden, moet de subsidie op de Wet Markt en Overheid en Europese regelgeving worden getoetst.

Wanneer Ridderkerk werkt met opdrachten in de *privaatrechtelijke* sfeer moet vanaf een bepaald bedrag worden gewerkt met openbare (Europese) aanbesteding, en met meerdere offertes. Dit is verder uitgewerkt in het gemeentelijk inkoopbeleid.

### 3.4 Overige geldstromen

Naast subsidies draagt de gemeente ook op andere manieren bij aan het realiseren van maatschappelijke doelstellingen. Bijvoorbeeld door middel van haar accommodatiebeleid (dit beleid gaat niet alleen over gebouwen maar ook over wat die gebouwen kosten = geld).

### 3.5 Verschil tussen subsidie of inkoop

De keuze tussen subsidie en inkoop (opdracht) is niet altijd even duidelijk te maken en het is belangrijk om vooraf de aard van de rechtsverhouding vast te stellen. Uitgangspunt voor de keuze van subsidie is vaak de publieke taak van de gemeente. Richtinggevend bij de keuze tussen subsidie en inkoop is de handreiking 'Overheidsopdracht en subsidie' van de VNG en onderstaande kenmerken. Bij twijfel wordt er altijd vooraf advies ingewonnen bij de afdeling Juridische Zaken.

#### Inleiding

Binnen de organisatie wordt regelmatig bij het financieren van projecten en of activiteiten de vraag gesteld of men kan subsidiëren of moet inkopen. In deze paragraaf wordt ingegaan op de vraag wanneer sprake is van subsidieverlening en wanneer sprake is van inkopen. Gaat het over inkopen, dan wordt gesproken van een overheidsopdracht. Het onderscheid tussen subsidies en inkopen is juridisch relevant voor het van toepassing zijnde rechtskader. Subsidies vallen onder het bestuursrecht en inkopen onder het civiele recht. Het onderscheid kan ook inkoop technisch relevant zijn. Afhankelijk van de te bereiken resultaten, kan een subsidie functioneler zijn dan een overheidsopdracht, of juist andersom.

Afhankelijk van de manier waarop een subsidie wordt vormgegeven, kan deze dusdanige kenmerken krijgen dat er feitelijk sprake is van een overheidsopdracht. In dat geval heb je dan te maken met de aanbestedingsregels. Gaat het om een zuivere subsidie, dan zijn de Europese staatssteunregels en de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing.

Omdat subsidies op vele manieren kunnen worden vormgegeven is het moeilijk om een algemene uitspraak te doen over de vraag of iets een subsidie of een overheidsopdracht is. In beginsel ligt de beslissing om iets te kwalificeren als een subsidie of een overheidsopdracht dan ook bij de gemeente zelf. Kortom: maatwerk leveren.

Hieronder worden de hoofdlijnen van het onderscheid tussen subsidies en overheidsopdrachten nader uiteengezet.

#### Definitie overheidsopdracht

Overheidsopdracht (artikel 1 lid 2 onder a Europese aanbestedingsrichtlijn 2004/18):

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meer ondernemers en een of meer aanbestedende diensten is gesloten en die betrekking hebben op de uitvoering van werken, de levering van producten of de verlening van diensten in de zin van de richtlijn.

#### Definitie subsidie

Artikel 4:21 van de Algemene wet bestuursrecht definieert subsidie als "de aanspraak op financiële middelen door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten".

#### Subsidie of opdracht (inkoop)

Om vast te stellen of sprake is van een subsidie of opdracht, zijn onder meer de volgende vijf vragen relevant:

1. hoe is het verband tussen betalingen en prestaties?
2. van wie is het initiatief uitgegaan?
3. welk belang wordt gediend? Wat is het doel van de activiteit?
4. is er sprake van commerciële activiteiten (winst, kostprijs, onderneming, concurrentie)?
5. zijn er derden bij het project betrokken?

#### Ad 1:

Wanneer te subsidiëren activiteiten niet nauwkeurig zijn omschreven en/of de subsidiegever geen of weinig zeggenschap heeft over de invulling van die activiteiten, vormt dit een indicatie dat geen sprake is van een opdracht. Naarmate de subsidieverstrekker meer zeggenschap heeft over de invulling van de prestaties, zal er eerder sprake zijn van een opdracht. Steeds minder zal dan kunnen worden volgehouden dat sprake is van een "eigen activiteit" van de subsidieontvanger.

Zodra (de inrichting van) een subsidie het karakter krijgt van een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tot bijvoorbeeld het verrichten van diensten en zodra de prestaties van de subsidieontvanger worden afgedwongen (wederzijdse verplichtingen) kan een subsidie alsnog het karakter van een overheidsopdracht krijgen.

Ad 2:

Bij subsidie is dat vaak degene die de activiteit wenst uit te voeren (niet het bestuursorgaan). Bij opdracht is vaak de opdrachtgever die een activiteit uitgevoerd wenst te krijgen (wel het bestuursorgaan). Bij subsidie wordt de uitwerking van de subsidiedoelstellingen aan de subsidieontvanger overgelaten waarbij door de subsidieverstrekker slechts een algemeen kader ("staatssteunproof") wordt geboden waarbinnen de subsidiabele activiteiten dienen te worden uitgevoerd. Bij een opdracht wordt de inhoud van de opdracht ("aanbestedingsproof") door de opdrachtgever bepaald waarna marktpartijen worden uitgenodigd om een aanbesteding te doen.

Ad 3:

Wanneer het om activiteiten gaat die gericht zijn op anderen (algemeen belang) is er vaak sprake van subsidie. Behartiging van het algemeen belang is namelijk vaak de reden om een activiteit te stimuleren met subsidies.

Als het activiteiten zijn die gericht zijn op de eigen behoeften van het bestuursorgaan zelf, is er vaak sprake van een opdracht.

Bepalend is wijze waarop invulling wordt gegeven aan een bevoegdheid. Hoe nauwgezet subsidiabele activiteiten worden omschreven en hoe meer voorwaarden en verplichtingen in de beschikking tot subsidieverlening worden opgenomen, hoe meer zeggenschap een bestuursorgaan heeft over de invulling en over de prestaties. Hoe meer het stellen van eisen gepaard gaat met een verplichting om gesubsidieerde activiteiten daadwerkelijk uit te voeren, hoe eerder sprake is van een overeenkomst van opdracht.

Ad 4:

- a. hoe is de verhouding tussen de waarde van de prestatie en de betaling? Is er sprake van winst? Werkt de leverancier tegen kostprijs?  
Wanneer de subsidieaanvragers de te verrichten activiteiten tegen kostprijs zal verrichten, dan zal er vaak sprake zijn van een subsidie. Is er voor de te subsidiëren activiteiten sprake van een volwaardige markt waarop op winst gerichte ondernemingen opereren, dan zal er eerder sprake zijn van een opdracht. Het betalen van een kostendekkende vergoeding bij een wederzijdse prestatieplicht levert vaak een aanwijzing op dat het gaat om een opdracht. Wanneer een overheid een financiële bijdrage verstrekt die niet de volledige kosten dekt, kan dan een indicatie geven dat het gaat om een subsidie.
- b. is de subsidieontvanger een onderneming (met winst oogmerk)? Verricht de instelling ook activiteiten voor anderen? Is concurrentiestelling mogelijk?  
Zo ja, dan is vaak sprake van een (potentiële) markt en een opdracht/overeenkomst het meest geëigende weg.  
Het verschil tussen subsidie en inkoop wordt vaak bepaald aan de hand van de waarde van goederen en diensten in het economisch verkeer. Hoe eenvoudiger het te bepalen is dat deze waarde marktconform is omdat er veel leverende instellingen zijn die op hun beurt aan meerdere verschillende opdrachtgevers leveren, hoe eerder sprake is van een inkooprelatie. Dit heeft tot gevolg dat voorzieningen die op een (potentiële) markt te verkrijgen zijn ingekocht zouden moeten worden. Voorzieningen waar dit niet voor geldt kunnen via een subsidie worden verkregen.

Ad 5:

In het verleden werd wel als onderscheidend criterium gesteld dat bij subsidies vaak commerciële transacties van de ontvanger van de subsidie met derden zijn aan te wijzen die (mede) door de subsidie worden bekostigd. Soms verricht de ontvanger een prestatie voor een derde, die mede uit de subsidie wordt bekostigd. Soms verricht de ontvanger een prestatie van een derde die hij mede uit de subsidie betaalt. Hierin werd de conclusie verbonden dat de omstandigheid dat bij het project geen derden betrokken zijn, in die zin een aanwijzing kan vormen dat het gaat om een directe opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. In de praktijk zie je tegenwoordig echter ook bij opdrachtrelaties wel dat de opdrachtnemer de door hem ontvangen tegenprestaties gebruikt ter bekostiging van bijvoorbeeld diensten van onderaannemers of in te schakelen derden. Daarnaast wordt in subsidiepraktijk vaker dan vroeger met derden gewerkt bij een uitvoering.

In deze situaties kan beter terug worden gegrepen op de vraag hoeveel vrijheid de opdrachtnemer/subsidieontvanger heeft bij de uitvoering van de activiteiten/prestaties.



Tweezijdige handeling (aanbod en aanvaarding, wederkerigheid)	Eenzijdige handeling (subsidiebeschikking; in beginsel geen prestatieplicht)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van werken, leveren van diensten of goederen door derden aan de overheid, meestal t.b.v. de uitvoering van eigen taken van het bestuursorgaan.</li> <li>• Vaak een markt voor de activiteiten.</li> <li>• Concurrentiestelling in principe mogelijk.</li> <li>• Voor opdrachtnemer gaat het om een commerciële activiteit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaak voor activiteiten die te maken hebben met het “algemeen belang”, waarbij subsidieverstrekker (vaak) belang heeft bij (het in stand houden van) activiteiten van de individuele aanvrager t.b.v. derden.</li> <li>• Concurrentiestelling op een markt vaak niet goed mogelijk.</li> </ul>
Bij aangaan overeenkomst: vaak aanbestedingsplicht volgens bestuurlijk aanbestedingsbeleid of Europese aanbestedingsrichtlijn.	Bij aangaan subsidierelatie: Algemene wet bestuursrecht of subsidieverordening.
Zelfs bij voldoen aan vereisten inzake selectie en gunning in de aanbesteding: geen plicht tot gunnen opdracht/aangaan overeenkomst (onder voorbehoud van precontractuele eisen van redelijkheid en billijkheid en goede trouw)	Bij voldoen aan (objectieve) subsidiecriteria: recht op betaling van subsidie.
Aanbesteding gericht op verrichten activiteiten tegen het gunningscriterium laagste prijs of economisch voordelige inschrijving/ meest scherpe en marktconforme vergoeding	Subsidie gericht op hoe dan ook laten verrichten van activiteiten. Kan een meer of minder dan marktconforme vergoeding voor noodzakelijk zijn (anders wordt activiteit die in algemeen belang is namelijk mogelijk niet uitgevoerd). Vergoeding waarbij bewust meer dan marktconforme vergoeding wordt gegeven kan potentieel risico op <b>staatssteun</b> meebrengen.
Branchevoorwaarden, inkoopvoorwaarden, contractvoorwaarden van toepassing.	Subsidieregeling, -criteria en –voorwaarden van toepassing (verordening bestuursorgaan of wettelijk kader veelal vereist)
Initiatief bij opdrachtgever, die zijn behoefte stelt en formuleert in programma van eisen (PVE) waarna een aanbesteding volgt.	Initiatief bij subsidieaanvrager, die behoefte aan subsidie moet aantonen. Door aanvraag gaat subsidieprocedure lopen.
Burgerlijk recht van toepassing op aanbestedingsprocedure en de overeenkomst. Civiele rechtsgang.	Bestuursrecht van toepassing op subsidie. Bij bezwaar/ beroep tegen subsidiebeschikking: administratieve rechtsgang via beschikkend bestuursorgaan en bestuursrechter
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij niet nakoming overeenkomst, kan nakoming overeenkomst worden gevorderd.</li> <li>• Afdwingbaarheid van de overeenkomst</li> <li>• Afspraken gemaakt onder bezwarende titel (d.w.z. tegen betaling of op geld waardeerbaar)</li> <li>• Bij de oplevering van het eindproduct/dienst gaat het eigendom vaak over naar de opdrachtgever en wordt sterker gestuurd op de formulering van de inhoud ervan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij niet nakomen subsidiecriteria: lagere subsidie of nihil vaststelling en terugvorderingsmogelijkheid wegens onverschuldigde betaling</li> <li>• Prestatie tegenover subsidie is niet of beperkt afdwingbaar</li> <li>• Hoe meer resultaatverplichtingen zijn vereist of zijn vastgelegd in een aan de subsidiebeschikking gekoppelde uitvoeringsovereenkomst, hoe eerder een subsidie de richting van overeenkomst opgaat</li> </ul>
BTW verschuldigd	Geen BTW verschuldigd
In principe vergoeding van de kostprijs opdrachtnemer plus winstmarge mogelijk	Vergoeding deel van de kosten (geen vergoeding winst mogelijk)
Betaling voor aan opdrachtgever geleverde goederen of diensten	Vooraf stimuleringsbijdrage (ter ondersteuning beleid of bevordering algemeen belang), levering (werkzaamheden of diensten) niet persé aan subsidieverstrekker

## Hoofdstuk 4. Wie subsidiëren?

Bestuurlijk perspectief: wie is verantwoordelijk voor wat?

Om 'rechtmatig' subsidies te kunnen verlenen is het nodig dat duidelijk is wie verantwoordelijk is voor welk deel van de afspraken. Hieronder vindt u de belangrijkste afspraken. Die afspraken leggen we ook vast in de Asv. We hebben dit in de inleiding al kort genoemd.

*De Gemeenteraad:*

- *Kadernotitie subsidies*

De Kadernotitie subsidiebeleid 2018-2022 Ridderkerk (de nota die u hier leest) wordt door de Gemeenteraad vastgesteld. Het subsidiebeleid is in de Kadernotitie op hoofdlijnen beschreven en is het toetsingskader voor de uitvoering.

De Gemeenteraad stelt de Kadernotitie vast.

- *Algemene subsidieverordening Ridderkerk (Asv)*

De Asv is de juridische vertaalslag van de Kadernotitie en sluit aan op de Algemene wet bestuursrecht.

De Gemeenteraad stelt de Asv vast.

*Het College:*

- *Nadere regels – Subsidieregels*

Nadere regels zijn algemeen verbindende voorschriften ter uitwerking van onderdelen van de verordening deze zijn verwoord in de Subsidieregels. Deze Subsidieregels 2014 worden aangepast en aangevuld. In het document 'Subsidieregels' staat de uitwerking van de uitgangspunten van de Kadernotitie en de Asv. In het document staan de praktische regels en afspraken en de uitwerking op specifieke beleidsterreinen. Het gaat om invulling of detailleringen, bijvoorbeeld om de vaststelling van maximale subsidies, keuzecriteria, indexering etc.. De subsidieregels helpen bij de beoordeling van individuele subsidieaanvragen. Het College stelt de Subsidieregels vast.

- *Subsidieverlening*

De Wet wijst het College aan als bestuursorgaan om subsidies te verlenen. Daarom mag alleen het College subsidies verlenen.

- *Beleidsnota's/kadernotitie's*

Als op andere terreinen beleidskaders of beleidsnota's worden ontwikkeld en als daarin kaders voor subsidiëring worden opgenomen, moeten die passen binnen de Kadernotitie Subsidiebeleid en de Asv.

Als het om nieuw beleid gaat, stelt de Gemeenteraad het vast, als het om invulling van bestaand beleid gaat dan stelt het College dat vast.

- *Uitvoeringsprogramma subsidies*

Bij de jaarrekening verstrekt het College een overzicht van alle verleende subsidies over het afgelopen jaar - ter informatie - aan de Gemeenteraad. Dit overzicht zal in de toekomst worden uitgebreid met de maatschappelijke doelstellingen op basis waarvan de subsidies worden verleend.

- *Subsidieplafonds*

Een subsidieplafond is een maximaal uit te keren subsidiebedrag.

De Gemeenteraad stelt elk jaar in de begroting de budgetten vast voor de inhoudelijke opgaven van de gemeente. Het College heeft de opdracht van de gemeenteraad om de inhoudelijke opgaven te realiseren.

Het college kan daarom binnen de kaders voor budgetten (budgetrecht) die de gemeenteraad heeft vastgesteld, subsidieplafonds en eventueel deelsubsidieplafonds vaststellen. Elk subsidieplafond of deelplafond is gekoppeld aan de inhoudelijke opgave die de gemeenteraad in de begroting heeft vastgesteld.

## Hoofdstuk 5. Inhoudelijke verankering

### 5.1 Algemene doelstelling subsidiebeleid

Met subsidie als instrument geeft de gemeente sturing aan het bereiken van gemeentelijk beleid en doelen. Vooraf is de afweging gemaakt of de inzet van het instrument subsidie de juiste is en of het past bij de te

realiseren beleidsdoelen en effecten. Andere instrumenten om te sturen zijn bijvoorbeeld regelgeving, (maatschappelijk) aanbesteden, een publiek private samenwerking en netwerken.

## 5.2 Subsidies om beter te sturen op maatschappelijke effecten

Het gemeentelijke beleid wordt tevens op basis van 'nadere regels' zodanig geoperationaliseerd dat product- en prestatieafspraken met maatschappelijke instellingen mogelijk zijn en doelen van subsidies worden aangegeven. Bij de begrotingsbehandeling stelt de Raad subsidieplafonds en zo nodig deelplafonds vast op basis van inhoudelijke doelen. Subsidies richten zich dus op *output* en indien mogelijk op *outcome* (maatschappelijke effecten). Waar het om gaat is dat de gemeente doelen en resultaten vaststelt in de subsidieverlening die haalbaar, beïnvloedbaar, toetsbaar en meetbaar zijn, op basis van SMART geformuleerde doelstellingen. Hiervoor wordt de VNG handreiking 'Sturen op maatschappelijke effecten' gebruikt, een van de eindresultaten van het VNG werkprogramma 'Subsidie zonder Moeite 2012-2013'. In deze handreiking wordt een structuur en begrippenkader aangereikt om beter te sturen op maatschappelijke effecten volgens het proces:

### Visie vormen -> Richten -> Kiezen -> Verkennen en Evalueren

Beleidsmatige (kader)nota's geven sturing aan de doelen en activiteiten waarvoor subsidies worden verleend. Er zal bij de actualisatie van beleidsnota's aandacht worden besteed aan een duidelijke relatie met de doelen uit de programmabegroting in een specifieke subsidieparagraaf. De gemeente beschrijft in de beleids(kader)nota' de gewenste situatie van doelgroepen, thema's of sectoren in doelen, prestaties en activiteiten. Ook onderbouwt de gemeente hierin waarom het instrument subsidie het beste instrument is om de gewenste situatie te bereiken (realiseren gewenste beleid binnen de gemeente). Zie de schets van de beleidscyclus op de volgende pagina.

## 5.3 Doelmatig en doeltreffend

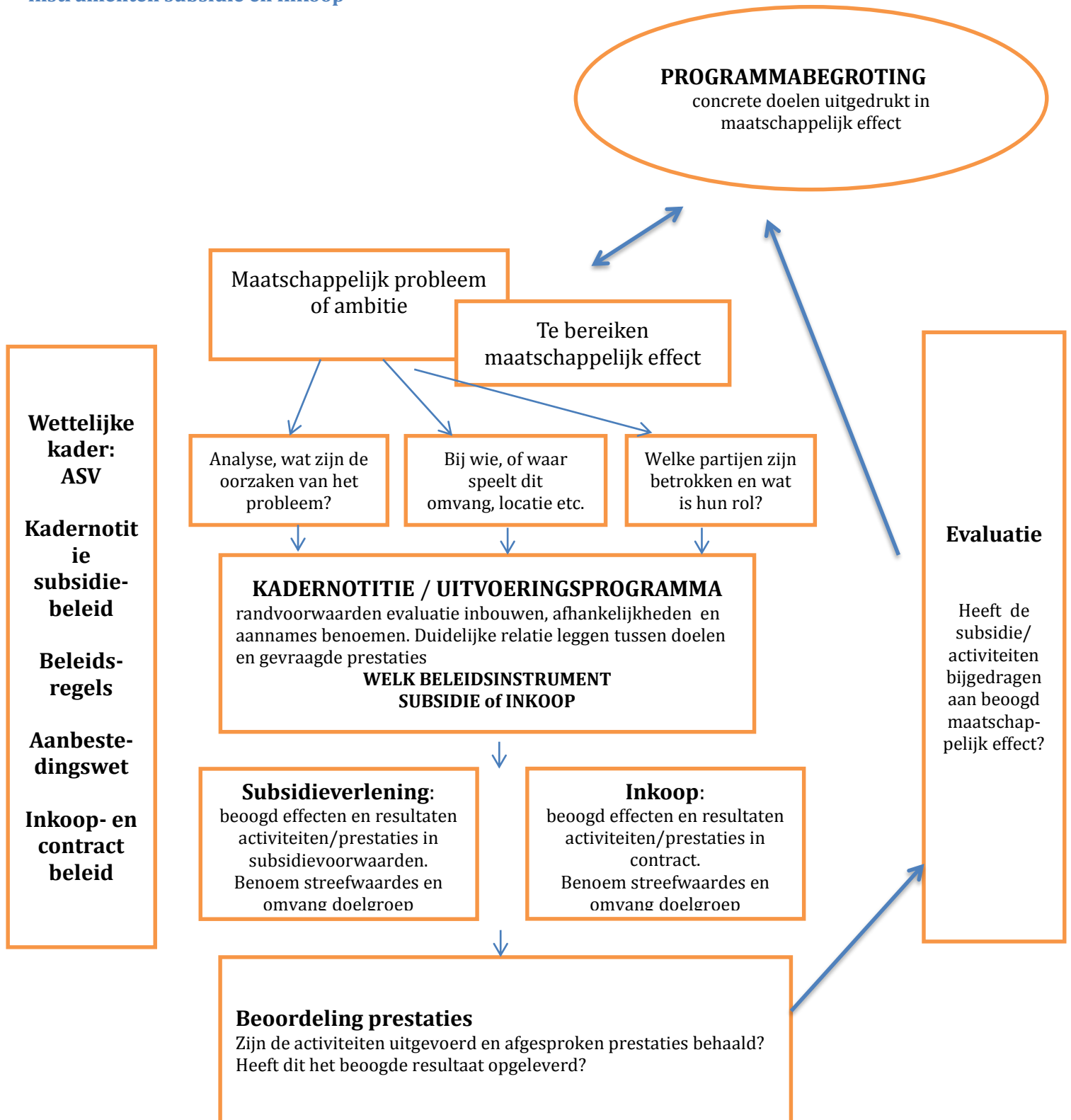
Het al eerder genoemde rekenkamerrapport van de gemeente Nijmegen laat zien dat er maar beperkt informatie is over en inzicht is in de effectiviteit en efficiency van subsidies. De hoofdconclusie uit het overgrote deel van de onderzochte rapporten is dat de effectiviteit van subsidies niet bekend is en ook niet kan worden vastgesteld. Hierdoor worden besluiten over de voortzetting of stopzetting van een subsidie door alle onderzochte overheden genomen zonder dat bekend is of deze wel effectief is. Het is verplicht (artikel 4:24 AWB) eens per 5 jaar de subsidies op effectiviteit te evalueren.

De gemeenteraad zal – mede op grond van deze evaluatieonderzoeken – actuele, duidelijke en richtinggevende beleidskaders met concrete en meetbare doelen vaststellen. Dit SMART beleid maakt een effectieve inzet van het instrument mogelijk.

Vanaf 2018 zullen subsidies worden geëvalueerd voorafgaand aan het opstellen van een nieuwe beleidsnota en of uitvoeringsprogramma. Hierbij wordt gekeken of de inzet van het subsidie instrument en in welke mate heeft bijgedragen aan de outcome. In de beleidsnota's wordt aangegeven wanneer dit gebeurt en worden de normen opgenomen. Dit is soms lastig maar een duidelijk beeld van de huidige situatie is noodzakelijk (nulmeting) om een evaluatie te kunnen doen.

Op de volgende pagina volgt een schets van de beleidscyclus waarin het instrument subsidie (en inkoop) worden weergegeven om maatschappelijke doelstellingen te realiseren.

Totaal beeld realiseren maatschappelijk effect met behulp van instrumenten subsidie en inkoop



## Hoofdstuk 6. Hoe subsidiëren we?

### 6.1. Soorten subsidies

Hoewel er momenteel vele namen voor verstrekte subsidies bestaan, onderscheiden deze zich in juridische zin slechts door het feit of het een jaarlijkse dan wel incidentele subsidie betreft. Er kunnen meerdere subsidiebenamingen in omloop zijn (of in de loop van de tijd komen). Niet de naam van de subsidie is van belang, maar of het om een structurele (jaarlijkse) subsidierelatie met de ontvanger gaat, of dat het een incidentele subsidie betreft. Daarom wordt een tweedeling in type subsidies aangebracht (in navolging van het VNG Asv model 2013) en tevens een beperking van het aantal subsidienamen:

#### *Jaarlijkse subsidie*

Een jaarlijkse subsidie heeft betrekking op de voortdurende activiteiten van een instelling, organisatie of vereniging en wordt meestal voor meerdere jaren verstrekt. Hieronder vallen:

##### a. Budgetsubsidies

Een overeenkomst tussen de gemeente en een organisatie of groep van organisaties waarbij het gaat om een samenwerkingsverband. De subsidie is gericht op de uitvoering van gemeentelijk beleid dat is uitgewerkt in te behalen doelstellingen en prestaties, waarbij de subsidieontvanger de uitvoerder is.

##### b. Structurele Waarderingsubsidies

Bedoeld om waardering voor of belang van bepaalde structurele activiteiten aan te geven.

#### *Incidentele subsidie*

Enmalige subsidies zijn subsidies die worden gegeven voor een eenmalige activiteit, of voor een activiteit die maximaal 4 jaar duurt.

Hieronder vallen:

##### a. Projectsubsidies

Een projectsubsidie is een subsidie die is gericht op een prestatie, activiteit, evenement, product of resultaat, die aansluit op gemeentelijk beleid, die in tijd beperkt is en die inhoudelijk een afgerond resultaat oplevert.

##### b. Investeringsubsidies

Een investeringssubsidie kan worden gegeven voor het verwerven, nieuw te bouwen, uit te breiden of renoveren van accommodaties voor clubs, verenigingen of organisaties.

##### c. Incidentele Waarderingsubsidies

Deze subsidie kan worden gegeven om waardering voor - of belang van - bepaalde incidentele activiteiten aan te geven.

### 6.2 Risico's

#### **Bedrijfsrisico en reservevorming**

Instellingen met een jaarlijkse subsidie lopen, indien zij geen loop- en prijscompensatie krijgen, een hoger risico. Deels kan dat risico worden opgevangen door de toepassing van loon- en prijscompensatie, waarover de gemeenteraad een beslissing kan nemen. Verder wordt in de Asv de mogelijkheid opgenomen tot hogere reservevorming vanuit gemeentelijke middelen voor de jaarlijkse subsidieontvangers. Deze hogere reserves zijn nodig om stijging van prijzen (in het bijzonder Cao-afspraken) op te vangen. Bepalingen m.b.t. het vormen van reserves worden opgenomen bij punt 6 in deze paragraaf en verder uitgewerkt in de Subsidieregels.

#### **Subsidie en de gemeentebegroting**

Als er inhoudelijke beleidsvoorstellen zijn die gevolgen kunnen hebben voor de subsidiebudgetten, moeten die bij de Kadernotitie (voorbereiding voor de gemeentebegroting) worden betrokken. Dan kan er financiële ruimte in de begroting voor worden gemaakt.

### 6.3 Wie mag aanvragen en hoe en wanneer vraag je aan?

In de Asv en in de Subsidieregels zijn de manier van aanvragen, de termijnen bij aanvragen en het verantwoordende verder uitgewerkt. Voor jaarlijkse subsidies geldt dat de subsidieaanvraag uiterlijk per 1 september voor het jaar daarop ingediend moet zijn.

Voor eenmalige subsidies zullen de manier van aanvragen, de indieningstermijn en de afwegingscriteria eveneens verder worden uitgewerkt in de Subsidieregels.

## 6.4 Standaardprocedures en formats voor aanvragen en verantwoordingen

Bij de gemeente Ridderkerk werken we met standaard procedures en standaard aanvraagformulieren, stellen we minder hoge eisen aan de verantwoording naarmate het om kleinere subsidiebedragen gaat. We werken zo aan onze gezamenlijke doelen - op basis van vertrouwen - binnen de grenzen van rechtmatigheid. Op de website kan men de nodige informatie vinden. Ook kunnen aanvragers telefonisch en via de mail bij de gemeente terecht voor informatie over subsidies.

## 6.5 Kwaliteitscriteria voor gesubsidieerden en voor de gemeente

Per subsidiesoort is in de Asv en in de Subsidieregels opgenomen aan welke kwaliteitscriteria men moet voldoen:

- kwaliteitseisen voor de subsidieontvanger m.b.t. administratie, te verzekeren risico's, aansprakelijkheid e.d., een en ander op basis van artikel 4:37 t/m 4.40 van de Awb;
- kwaliteitseisen voor de subsidieontvanger over de inrichting van de aanvraag, de compleetheid van de aanvraag, de verantwoording, inzicht in voorgenomen prestaties en te behalen doelen;
- kwaliteitseisen voor de gemeente t.a.v. de inrichting en doorloop van het subsidieproces, het halen van wettelijke eisen en termijnen;
- kwaliteitseisen voor de gemeente t.a.v. de transparantie waarmee het subsidiebeleid, de subsidiemogelijkheden, de uitvoeringsregels en de wijze van aanvragen met de belanghebbenden wordt gecommuniceerd;
- kwaliteitseisen voor de gemeente over de uitvoering van het subsidieproces (betalen enz.).

## 6.6 Nadere regels financiële aspecten

In de Asv en de Subsidieregels wordt nader ingegaan op financiële aspecten. De belangrijkste aspecten zijn de volgende:

- Vermogensvorming vanuit gemeentelijk subsidie mag alleen als de overeengekomen resultaten zijn behaald;
- De vermogensvorming mag per jaar niet meer zijn dan 10% van het subsidiebedrag;
- De vermogensvorming mag in totaal nooit meer zijn dan 25% van het bedrag van de jaarsubsidie, behalve als het College, op specifieke gronden, dat anders besluit (dit moet dus in het besluit ook worden uitgelegd).
- Voorschotten worden gegeven als dat in het beschikking voor de subsidie staat en op de tijdstippen waarop dat in de beschikking is opgeschreven. Om administratieve lastendruk tegen te gaan is het voorschot in veel gevallen 100%.
- Voor de jaarlijkse subsidies is de loon- en prijscompensatie gekoppeld aan de gewogen prijsmutatie voor de overheidsconsumptie. Deze uitgangspunten en richtlijnen worden in de Kadernotitie (voor de begroting van het nieuwe jaar) verwerkt, maar zijn pas definitief wanneer de Gemeenteraad de Gemeentebegroting voor het volgende jaar vaststelt.

## 6.7 Doelmatigheid van het subsidieproces

Om een doelmatige uitvoering van het subsidieproces te bereiken wordt uitgegaan van:

### *a. Eenvoud, snelheid, tegengaan bureaucratie*

Bij subsidiebedragen tot maximaal € 5.000,- laten we de verlening en de vaststelling van de subsidie samenvallen, en gelden een minimale verantwoordingsplicht en minimale aanvraagseisen;

Bij subsidiebedragentussen € 5.000,- en € 30.000,- geldt een verantwoording over de prestaties;

Pas bij de subsidiebedragen boven € 30.000,- wordt verantwoord over prestaties en kosten. Deze regimes worden verder uitgewerkt in de Asv en Subsidieregels.

### *b. Uitvoeringskosten*

De uitvoeringskosten van het subsidiebeleid moeten zo laag mogelijk zijn. Dit kan worden bereikt door standaardisering van processen en het werken met formats, proportionaliteit tussen het subsidiebedrag en verantwoordingslasten en eigen verantwoordelijkheid van de subsidieontvanger (deregulering) op basis van een verantwoord vertrouwen.

### *c. Transparantie*

Alle betrokkenen, zowel subsidieaanvragers, -ontvangers, behandelaars als verantwoordelijken, hebben goed inzicht voor welk doel kan worden aangevraagd, de wijze van aanvragen, criteria, de procedure, besluitvorming, verlening, afrekening en toetsing (zie ook hoofdstuk 6.4).

#### *d. Efficiënt en effectief*

Het subsidiebeleid is er op gericht om de beperkte middelen zo efficiënt mogelijk in te zetten. Dit houdt in dat subsidieaanvragen worden getoetst om de kostprijs zo laag mogelijk te houden bij een aanvaardbaar kwaliteitsniveau.

#### *5. Wet Normering Topinkomens (WNT)*

Op grond van de WNT worden inkomens en ontslagvergoedingen van topfunctionarissen met een publieke genormeerd en openbaar gemaakt. De WNT is in 2013 in werking getreden, en geldt voor de diverse overheden, maar ook voor de sectoren zorg, cultuur, onderwijs, woningcorporaties en gesubsidieerde instellingen.

Gesubsidieerde instellingen vallen er onder indien aan hen tenminste drie achtereenvolgende kalenderjaren een of meer subsidies zijn verleend, die samen per kalenderjaar meer dan € 500.000 bedragen en tenminste voor 50% deel uitmaken van de inkomsten van de rechtspersoon in dat kalenderjaar. Het inkomen van een topfunctionaris mag niet boven een ministersalaris uitkomen.

Voorwaarden/verplichtingen stellen met betrekking tot de WNT is niet toegestaan. Aan een subsidie verbonden voorwaarden mogen slechts zien op het doel van de gesubsidieerde activiteit of op de wijze waarop de gesubsidieerde activiteit worden gericht.

#### *e. Stapeling en proportionaliteit*

Altijd wordt bekeken of de subsidie noodzakelijk is voor het uitvoeren van de activiteit. Bij beoordelingen van aanvragen wordt ook gelet op stapeling van subsidies en andere financiële voordelen die via de gemeente worden geboden.

Belangen tussen alle partijen, groeperingen, doelen en prioriteiten wegen we af, waarbij het niet de bedoeling is dat er door de verschillende mogelijkheden ongewenste onevenredigheid in financiële steun optreedt (evenredigheidsbeginsel).

#### *f. Flexibiliteit*

De maatschappij, ook in Ridderkerk, is een dynamisch en organisch samenspel van menselijke en maatschappelijke factoren. Het subsidiebeleid moet hierop aansluiten. Maatwerk en flexibiliteit moet daarom mogelijk zijn.

## **Hoofdstuk 7: Implementatie**

### **7.1 De Algemene subsidieverordening en Subsidieregels**

De Kadernotitie is uitgewerkt in de Asv en vervolgens worden deze door het College nader uitgewerkt in de Subsidieregels. Deze stukken gelden als juridisch kader voor subsidieverlening door het College. De Asv voldoet aan de volgende eisen:

- de Asv is een transparant, juridisch kader, zonder dat dit knellend werkt voor de uitvoering van het subsidiebeleid;
- de Asv is langere tijd bruikbaar, zonder de noodzaak van voortdurende wijzigingen;
- de Asv biedt aanvragers duidelijkheid hoe de gemeente omgaat met de invoering van de vierde tranche Awb en de Wet Dwangsom.

De modelverordening VNG 2013, update juli 2016 zal gebruikt worden bij het opstellen van de Asv. Daar waar nodig is specifiek voor de Ridderkerkse situatie invulling aan de Asv gegeven.

### **7.2 Hardheidsclausule en overgangsmatregelen**

Vanaf medio 2018 wordt de nieuwe systematiek ingevoerd, zodat de subsidies per 1-1-2019 volgens het nieuwe beleid worden verleend.

Gezien de aard en omvang van de aanpassingen is er een kans dat niet alles helemaal naar wens verloopt, waardoor aanvragers onbedoeld zouden kunnen worden benadeeld. Met het oog op hun rechtszekerheid en om ongewenste neveneffecten tegen te gaan, nemen we een hardheidsclausule en een overgangsmatregel in de Asv op.

Voor zover gevolgen van het nieuwe subsidiebeleid niet als zodanig bedoeld zijn én onevenredig nadeel opleveren voor een subsidieontvanger, staat toepassing van de hardheidsclausule open.

### 7.3 Werkprocessen

Aanpassingen m.b.t. het nieuwe subsidiebeleid worden in de uitvoeringsorganisatie geleidelijk ingevoerd. De hoofdlijnen van het uitvoeringsproces worden in fasen ingedeeld, waarbij tenminste aandacht is voor:

- ontvangst, registratie en volledighedsbeoordeling aanvraag;
- beoordelen aanvraag;
- opstellen verlening beschikking en besluitvorming;
- ontvangst en volledighedsbeoordeling van eventuele rapportage;
- beoordelen van eventuele rapportage;
- ontvangst en volledighedsbeoordeling verzoek eventuele subsidievaststelling;
- beoordelen vaststellingsverzoek: besluit vaststellingsbeschikking.

### 7.4 Toepassingsduur en evaluatie

Deze beleidskadernotitie wordt in een cyclus van 4 jaar geëvalueerd, indien nodig aangepast en vastgesteld. De volgende evaluatie vindt plaats medio 2020 en richt zich op:

1. Bevatten alle beleids(kader)nota's en of uitvoeringsprogramma's vanaf 2018 een subsidieparagraaf en de randvoorwaarden om een evaluatie mogelijk te maken?
2. Is er een duidelijke relatie tussen de gewenste maatschappelijke effecten uit de programmabegroting, de doelstellingen in de beleidskaders en Subsidieregels en de activiteiten en resultaten die van een organisatie gevraagd worden in de subsidiebeschikking?
3. Is het subsidieproces verbeterd, wordt er gewerkt volgens het vastgestelde subsidieproces en zijn de digitale subsidiedossiers volledig?
4. Wat leverde een enquête op onder subsidieontvangers (en afgewezen partijen) over de kwaliteit van het subsidieproces, vindbaarheid van informatie en het nieuwe zaakstelsel?