

## **Algemene Subsidieverordening Maassluis (ASM)**

De raad van de gemeente Maassluis;

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 4 juli 2017,  
ADV-17-04619, betreffende de Algemene Subsidieverordening Maassluis;

gelet op de artikelen 149 en 156 van de Gemeentewet en titel 4.2 van de Algemene wet bestuursrecht  
(Awb);

**BESLUIT:**

vast te stellen de volgende verordening:

### **HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In deze verordening en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maassluis;
- b. raad: raad van de gemeente Maassluis;
- c. eenmalige subsidie: subsidie voor eenmalige projecten of activiteiten die niet behoren tot de reguliere bezigheden van de aanvrager en waarvoor het college slechts voor een van tevoren bepaalde tijd van maximaal twee jaar subsidie wil verstrekken;
- d. jaarlijkse subsidie: subsidie voor de reguliere activiteiten die per (boek)jaar dan wel voor een bepaald aantal boekjaren ineens aan een instelling voor een periode van maximaal vier jaar wordt verstrekt;
- e. (boek)jaar: aaneengesloten periode van twaalf maanden;
- f. verdrag: Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie;
- g. 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, gelet op de artikelen 106, derde lid, 107, 108 en 109 van het Verdrag heeft vastgesteld;
- h. bestuur: het orgaan, bestaande uit minimaal een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, dat het beleid van een gesubsidieerde instelling bepaalt.

#### **Artikel 2 Reikwijdte verordening**

Deze verordening is van toepassing op alle door het college te verstrekken subsidies, tenzij op de betreffende subsidie een bijzondere regeling van toepassing is.

### **Artikel 3 Bevoegdheden college**

1. Het college is bevoegd te besluiten over het verlenen van subsidies met in achtneming van de in de gemeentebegroting opgenomen financiële middelen of het subsidieplafond per beleidsdoelstelling.
2. Het college is bevoegd om voorwaarden aan de beschikking tot subsidieverlening te verbinden.
3. Het college kan voor de verschillende beleidsterreinen nadere regels en/of beleidsregels vaststellen over de verstrekking van subsidies.

In de nadere regels worden vermeld: de gemeentelijke doelstelling waaraan de activiteiten een bijdrage moeten leveren, het maatschappelijk effect dat wordt beoogd met de activiteiten, de wijze waarop dit effect wordt vastgesteld, de soort subsidie, de subsidiecriteria, de wijze waarop de hoogte van de subsidie wordt bepaald en de verdeelregels.

### **Artikel 4 Europees steunkader**

1. Voor zover dat ten behoeve van het voldoen aan een Europees steunkader noodzakelijk is, kan het college bij nadere regels afwijken van deze verordening en deze aanvullen.
2. Indien in de nadere regels is bepaald dat toepassing kan worden gegeven aan een Europees steunkader, verwijzen deze nadere regels naar het desbetreffende steunkader.
3. Bij subsidies waarop een Europees steunkader van toepassing is, verwijst de verleningsbeschikking naar de toepasselijke bepalingen van het steunkader.
4. Bij subsidies waarop een Europees steunkader van toepassing is, komen ondernemingen voor subsidie alleen in aanmerking indien en voor zover de subsidieverstrekking voldoet aan de voorwaarden van het desbetreffende steunkader.

### **Artikel 5 Overige regelgeving**

1. Om in aanmerking te kunnen komen voor subsidie moet de subsidieaanvrager voldoen aan ofwel de Governance code die geldt voor de eigen branche ofwel, bij gebreke van een eigen Governance code, de Maassluise voorwaarden voor goed bestuur ofwel anderszins kunnen aantonen te voldoen aan bovengestelde eisen.
2. Het college beoordeelt of subsidieaanvrager aan bovengenoemde beginselen voldoet en betreft hierbij onder meer:
  - de inhoud van de statuten van subsidieaanvrager;
  - de gemaakte en vastgelegde afspraken met betrekking tot de subsidieverlening, zoals bijvoorbeeld blijkend uit de ondertekende Uitvoeringsovereenkomst;
  - een eventuele ANBI of andere keurmerkregistratie van de aanvrager;
  - overige omstandigheden waaruit blijkt dat aanvrager aan deze beginselen voldoet.
3. Organisaties die subsidie ontvangen en waarvoor een branchespecifieke Governance Code geldt, dienen te voldoen aan de meest recente Governance code van hun branche. Hiervoor moeten zij jaarlijks een verklaring ondertekenen en de meest recente Governance code van hun branche overleggen.

4. Door te voldoen aan de Governance Code, voldoet de subsidieaanvrager ook aan de beginselen van goed bestuur.
5. Indien subsidieaanvrager niet voldoet aan het gestelde in lid 1, wordt deze in de gelegenheid gesteld om aan te tonen op welke andere wijze subsidieaanvrager voldoet aan de eisen die in de Governance code van de branche worden gesteld.
6. Subsidieontvangers die met kinderen en volwassenen werken zijn verplicht een meldcode 'Huiselijk geweld of kindermishandeling' vast te stellen.

## **HOOFDSTUK 2. SUBSIDIEPLAFOND, BEGROTINGSVOORBEHOUD EN SUBSIDIABELE ACTIVITEITEN**

### **Artikel 6 Subsidieplafond en begrotingsvoorbehoud**

1. Het college kan jaarlijks besluiten tot het instellen van subsidieplafonds binnen de door de raad vastgestelde kaders van de gemeentebegroting. Bij de vaststelling van een subsidieplafond wordt aangegeven op welke wijze het beschikbare bedrag wordt verdeeld.
2. Een subsidie ten laste van de gemeentebegroting die nog niet is vastgesteld, wordt verleend onder de voorwaarde dat voldoende middelen binnen die begroting beschikbaar zullen zijn.

### **Artikel 7 Subsidiabele activiteiten**

Subsidies worden uitsluitend verleend voor activiteiten die aantoonbaar bijdragen aan de gemeentelijke doelstellingen en gewenste maatschappelijke effecten zoals geformuleerd in coalitieakkoord, gemeentebegroting en specifieke gemeentelijke nota's.

## **HOOFDSTUK 3. AANVRAAG VAN DE SUBSIDIE**

### **Artikel 8 Rechtspersoonlijkheid**

Subsidies worden uitsluitend verleend aan rechtspersonen met volledige rechtsbevoegdheid.

### **Artikel 9 In te dienen gegevens**

1. Subsidie aanvragen worden bij voorkeur via het digitale subsidieloket ingediend. Indien dit niet mogelijk is dan kunnen subsidie aanvragen ook schriftelijk ter attentie van het college worden ingediend.
2. Subsidie aanvragen dienen met behulp van een door het college vastgesteld formulier plaats te vinden. Deze formulieren zijn beschikbaar via de gemeentelijke website dan wel af te halen bij de balie van het gemeentehuis.
3. Het college kan besluiten niet volledig of tijdig ingediende aanvragen niet in behandeling te nemen.

4. Bij een aanvraag voor een subsidie overlegt de aanvrager daarnaast de volgende gegevens:
  - a. een beschrijving van de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd. Daarbij wordt aangegeven in welke mate de activiteiten zijn gericht op de gemeentelijke beleidsdoelstellingen en maatschappelijke effecten die de gemeente voor haar inwoners heeft gesteld;
  - b. de begroting van de uitgaven en inkomsten van de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd;
  - c. een beschrijving van de wijze waarop wordt samengewerkt met andere organisaties en de wijze waarop de burgers van Maassluis bij de activiteiten worden betrokken;
  - d. indien de aanvrager in het voorafgaande boekjaar geen subsidie heeft aangevraagd, informatie over de organisatie die de activiteiten gaat uitvoeren, zoals een exemplaar van de oprichtingsakte en de statuten en een opgave van de samenstelling van het bestuur;
5. Het college kan nadere regels stellen waarin voor een aanvraag ook andere dan, of slechts enkele van de in het tweede en derde lid genoemde gegevens worden verlangd, indien die voor het nemen van een beslissing op de aanvraag noodzakelijk dan wel voldoende zijn.

#### **Artikel 10 Aanvraagtermijnen**

1. Een aanvraag voor een jaarlijkse subsidie wordt gedaan uiterlijk 1 september in het jaar voorafgaand aan het jaar of de jaren waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft.
2. Een aanvraag voor een eenmalige subsidie wordt gedaan uiterlijk 13 weken voordat met de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd, wordt gestart.
3. Het college kan andere termijnen stellen voor het indienen van een aanvraag voor daarbij aan te wijzen subsidies.

#### **Artikel 11 Beslistermijnen**

1. Het college beslist op een aanvraag voor een jaarlijkse subsidie uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de aanvraag is ingediend.
2. Het college beslist op een aanvraag voor een eenmalige subsidie binnen dertien weken na ontvangst van de volledige aanvraag, dan wel, indien het college hiertoe regels heeft opgesteld, acht weken gerekend vanaf de uiterste indieningstermijn voor het aanvragen van de subsidie. Het college kan deze termijn met ten hoogste acht weken verlengen.  
Het college brengt de subsidieaanvrager hiervan uiterlijk twee weken voor het verstrijken van de beslistermijn op de hoogte.

## **HOOFDSTUK 4. WEIGERING VAN DE SUBSIDIE**

### **Artikel 12 Weigeringsgronden**

Het college kan naast de in artikelen 4:35 en 4:25, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht genoemde gevallen een subsidie weigeren te verstrekken, indien:

- a. de activiteiten van de aanvrager niet of niet in overwegende mate gericht zijn op de gemeente of haar inwoners of niet of nauwelijks ten goede komen aan de gemeente of haar inwoners;
- b. de activiteiten van de aanvrager niet aantoonbaar bijdragen aan de realisering van de gemeentelijke beleidsdoelstellingen en gewenste maatschappelijke effecten;
- c. de aanvrager doelstellingen beoogt of activiteiten zal ontplooiën die in strijd zijn met de wet, het algemeen belang of de openbare orde;
- d. de aanvrager de activiteiten uit eigen middelen kan bekostigen of over voldoende middelen van derden kan beschikken;
- e. de activiteiten een politieke, godsdienstige of levensbeschouwelijke boodschap hebben;
- f. de aanvrager met de activiteiten winst beoogt;
- g. de subsidieaanvrager niet aan de specifieke subsidiecriteria zoals genoemd in deze verordening dan wel in de nadere regels voldoet.

### **Artikel 13 Wet Bibob**

Onder de voorwaarden bedoeld in artikel 3 van de Wet bevordering integriteit beoordeling door het openbaar bestuur (Wet Bibob), kan het college bepalen dat een gevraagde subsidie wordt:

- a. geweigerd;
- b. ingetrokken;
- c. lager vastgesteld;
- d. gewijzigd ten nadele van de subsidie ontvanger.

## **HOOFDSTUK 5. VERLENING VAN DE SUBSIDIE**

### **Artikel 14 Verlening subsidie**

1. Bij het besluit tot verlenen van de subsidie geeft het college aan op welke wijze de verantwoording van de te ontvangen subsidie plaatsvindt.
2. Het college is bevoegd om verplichtingen aan de beschikking tot subsidieverlening te verbinden met betrekking tot het beheer en gebruik van de subsidie.

### **Artikel 15 Betaling en bevoorschotting**

1. Indien een subsidie direct wordt vastgesteld, vindt de betaling van de gehele subsidie in één bedrag plaats.

2. Indien een beschikking tot subsidieverlening wordt gegeven, kan het college een of meer voorschotten verlenen tot een percentage van de verleende subsidie. In deze beschikking worden de hoogte en de termijnen van de voorschotten bepaald.

## **HOOFDSTUK 6. VERPLICHTINGEN VAN DE SUBSIDIEONTVANGER**

### **Artikel 16 Tussentijdse rapportage**

Bij subsidies in categorie 2 of 3 (> € 5.000,=) kan het college de verplichting opleggen tot het tussentijds afleggen van rekening en verantwoording over de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten.

### **Artikel 17 Meldingsplicht**

De subsidieontvanger doet onverwijld melding aan het college, zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, gedeeltelijk of geheel niet zullen worden verricht of dat gedeeltelijk of geheel niet aan de beschikking tot subsidieverlening verbonden verplichtingen zal worden voldaan.

### **Artikel 18 Overige verplichtingen van de subsidieontvanger**

1. De subsidieontvanger informeert het college zo spoedig mogelijk schriftelijk over:
  - a. besluiten of procedures die zijn gericht op de beëindiging van de activiteiten waarvoor subsidie is verleend, dan wel ontbinding van de rechtspersoon;
  - b. relevante wijzigingen in de financiële en organisatorische verhouding met derden;
  - c. ontwikkelingen die er toe kunnen leiden dat aan de beschikking tot subsidieverlening verbonden voorwaarden geheel of gedeeltelijk niet kunnen worden nagekomen;
  - d. wijziging van de statuten voor zover het betreft de vorm van de rechtspersoon, de persoon van de bestuurder(s) en het doel van de rechtspersoon.
2. De ontvanger van een subsidie in categorie 2 of 3 (> € 5.000,=) heeft de toestemming van het college voor handelingen als vermeld in artikel 4:71 van de Algemene wet bestuursrecht.

## **HOOFDSTUK 7. VERANTWOORDING EN VASTSTELLING VAN DE SUBSIDIE**

### **Artikel 19 Indienen gegevens**

1. Aanvragen tot vaststelling van de subsidie worden bij voorkeur via het digitale subsidieloket ingediend. Indien dit niet mogelijk is dan kunnen aanvragen tot vaststelling van de subsidie ook schriftelijk ter attentie van het college worden ingediend.
2. Aanvragen tot vaststelling dienen met behulp van een door het college vastgesteld formulier plaats te vinden. Deze formulieren zijn beschikbaar via de gemeentelijke website dan wel af te halen bij de balie van het gemeentehuis.

## **Artikel 20 Verantwoording subsidies categorie 1 (< € 5.000,=)**

De subsidieontvanger dient bij de verantwoording van de subsidie een verslag in bij het college waaruit blijkt dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt zijn verricht overeenkomstig de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden:

- a. bij een eenmalige subsidie: uiterlijk 13 weken na uitvoering/afronding van de activiteiten;
- b. bij een jaarlijkse subsidie: uiterlijk op 1 september in het jaar na afloop van het kalenderjaar waarvoor de subsidie is verstrekt, respectievelijk vijf maanden na het subsidietijdvak waarvoor de subsidie is verstrekt.

## **Artikel 21 Verantwoording subsidies categorie 2 (van € 5.000,= < € 50.000,=)**

1. Indien de verleende subsidie in categorie 2 valt, dient de subsidieontvanger een aanvraag tot vaststelling in bij het college.
  - a. bij een eenmalige subsidie: uiterlijk 13 weken na het verricht zijn van de activiteiten;
  - b. bij een jaarlijkse subsidie: uiterlijk op 1 juni in het jaar na afloop van het kalenderjaar, respectievelijk vier maanden na het subsidietijdvak waarvoor de subsidie is verleend.
2. De aanvraag tot vaststelling dient met behulp van een door het college vastgesteld formulier plaats te vinden en bevat:
  - a. een inhoudelijk verslag, waaruit blijkt dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, zijn verricht en dat de met de subsidie beoogde doelen zijn behaald;
  - b. een jaarrekening die in ieder geval bevat een overzicht van alle uitgaven en inkomsten over het afgelopen boekjaar en de balans op de laatste dag van het afgelopen boekjaar, beide voorzien van een toelichting.
3. Het college kan bepalen dat ook andere dan de in dit artikel bedoelde gegevens, bescheiden en termijnen die voor de vaststelling van belang zijn, worden overgelegd.

## **Artikel 22 Verantwoording subsidies categorie 3 (> 50.000,=)**

1. Indien de verleende in categorie 3 valt dient de subsidieontvanger een aanvraag tot vaststelling van de subsidie in bij het college:
  - a. bij een eenmalige subsidie: uiterlijk 13 weken na het verricht zijn van de activiteiten;
  - b. bij een jaarlijks verstrekte subsidie: uiterlijk op 1 juni in het jaar na afloop van het kalenderjaar, respectievelijk vier maanden na het subsidietijdvak, waarvoor de subsidie is verleend.
2. De aanvraag tot vaststelling dient met behulp van een door het college vastgesteld formulier plaats te vinden en bevat:
  - a. een inhoudelijk verslag, waaruit blijkt dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, zijn verricht en dat de met de subsidie beoogde doelen zijn behaald;
  - b. een jaarrekening die in ieder geval bevat een overzicht van alle uitgaven en inkomsten over het afgelopen boekjaar en de balans op de laatste dag van het afgelopen boekjaar, beide voorzien van een toelichting;
  - c. een goedkeurende accountantsverklaring als bedoeld in artikel 4:78 van de Awb.

3. Het college kan aanvullende eisen stellen met betrekking tot de accountantscontrole, conform artikel 4:79 Awb.
4. Het college kan bepalen dat ook andere dan de in dit artikel bedoelde gegevens en bescheiden en termijnen die voor de vaststelling van belang zijn, worden overgelegd.

### **Artikel 23 Vaststelling subsidie**

Subsidies in categorie 1 (< € 5.000) kunnen door het college direct bij de verlening worden vastgesteld.

1. Subsidies waaraan een beschikking tot subsidieverlening vooraf is gegaan, worden door het college binnen zes maanden na ontvangst van de verantwoording vastgesteld.
2. Indien uit de aard van de subsidie, dan wel de verantwoording daarvan, volgt dat voor de beslissing op de vaststelling van de subsidie een langere termijn nodig is dan de in het tweede lid genoemde termijn, dan bericht het college de subsidieontvanger daarvan zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag tot subsidievaststelling.
3. Indien de aanvraag tot subsidievaststelling niet voor het in artikel 20, artikel 21, eerste lid of artikel 22, eerste lid, genoemde tijdstip is ontvangen, gaat het college na een eenmalig rappel over tot ambtshalve vaststelling.

### **Artikel 24 Reservevorming**

1. De omvang van de gezamenlijke reserves (algemene reserve, egaliseringsreserve en bestemmingsreserve(s)), die zijn gevormd uit de subsidies van de gemeente Maassluis, mogen niet hoger zijn dan 5% van de subsidie die voor het betreffende boekjaar aan de subsidieontvanger is verleend.
2. Het vormen van een algemene reserve, egaliseringsreserve en bestemmingsreserve(s) en toevoegingen aan deze reserves, die zijn gevormd uit de subsidies van de gemeente Maassluis, behoeven de toestemming van het college indien deze reserves gezamenlijk hoger zijn dan 5% van de subsidie die voor het betreffende boekjaar aan de subsidieontvanger is verleend.
3. Lid 1 en 2 van dit artikel zijn niet van toepassing voor subsidies tot € 5.000, =.

## **HOOFDSTUK 8. OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 25 Liquidatiesaldo**

- a. De bestemming van een eventueel batig liquidatiesaldo bij ontbinding van een subsidieontvanger behoeft de voorafgaande goedkeuring van het college. Het college houdt daarbij rekening met de herkomst en samenstelling van het liquidatiesaldo.
- b. Het college neemt een besluit binnen 13 weken na ontvangst van het voorstel uit lid 1 van de subsidieontvanger.



**Artikel 26 Hardheidsclausule**

Het college kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen van deze verordening, indien toepassing van de verordening leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.

**Artikel 27 Intrekking**

De Algemene Subsidieverordening Maassluis 2011 wordt met de inwerkingtreding van de Algemene Subsidieverordening Maassluis ingetrokken.

**Artikel 28 Overgangsbepalingen**

Subsidieaanvragen voor activiteiten die plaatsvinden na de inwerkingtreding van deze verordening worden afgedaan volgens de bepalingen van de Algemene Subsidieverordening Maassluis.

**Artikel 29 Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt met ingang van de achtste dag volgend op haar bekendmaking in werking.

**Artikel 30 Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als Algemene Subsidieverordening Maassluis.

## **Artikelsgewijze toelichting**

Op deze Algemene Subsidieverordening Maassluis (ASM) is titel 4.2 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing. Deze (hogere) wetgeving gaat boven de (lagere) wetgeving uit de verordening. Bepaalde artikelen uit deze wet moeten krachtens of bij wettelijk voorschrift worden vastgelegd. Dit gebeurt in de ASM.

Artikel 149 en 156 van de Gemeentewet regelt de bevoegdheden van de gemeenteraad met betrekking tot verordeningen.

In de ASM zijn procedurele voorwaarden vastgesteld. Dit zijn de rechten en plichten van zowel de subsidieaanvrager als de gemeente. Zo staat hierin hoe subsidie aangevraagd moet worden, maar ook wat er gedaan moet worden nadat de subsidie door de instelling is ontvangen.

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

Het begrip 'subsidie' wordt gedefinieerd in artikel 4:21, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Onder een subsidie wordt verstaan:

- een aanspraak op financiële middelen;
- die door een bestuursorgaan worden verstrekt;
- met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager;
- anders dan als betaling voor het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten.

Het is een materieel begrip, dat wil zeggen: als iets voldoet aan deze criteria, dan is het een subsidie, ook als het anders wordt genoemd. Omgekeerd: als iets subsidie wordt genoemd maar het voldoet niet aan een of meer van deze criteria, is het geen subsidie.

Met de 'daarop berustende bepalingen' worden bedoeld:

- Nadere regels subsidies
- De diverse beleidsnota's op het gebied van subsidies (o.a. de Sportnota, de Cultuurvisie)
- De regeling omtrent de Governance Code
- De Maassluis Voorwaarden voor goed bestuur
- Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

In deze verordening worden twee soorten subsidies onderscheiden:

1. Eenmalige subsidies: dit zijn subsidies die worden verstrekt voor eenmalige, niet reguliere, activiteiten van de subsidieontvanger. Eenmalige subsidies hebben de looptijd van de duur van de activiteit tot een maximum van vier jaar. Ook investeringssubsidies vallen onder deze subsidiesoort.
2. Jaarlijkse subsidies: dit zijn subsidies die voor één jaar of voor meerdere jaren (met een maximum van vier jaar) aan een instelling worden verstrekt ten behoeve van de reguliere activiteiten. Na het

verstrijken van die periode kan uiteraard opnieuw worden besloten een jaarlijkse subsidie te verstrekken (indien subsidie wordt aangevraagd).

Daarnaast wordt in deze verordening ook een onderscheid gemaakt naar de hoogte van het subsidiebedrag. Op basis hiervan wordt de volgende categorisering gemaakt:

- Categorie 1 subsidies < € 5.000;
- Categorie 2 subsidies ≥ € 5.000 < € 50.000;
- Categorie 3 subsidies ≥ € 50.000,=.

Het bestuur is het orgaan, bestaande uit minimaal een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, dat het beleid van een gesubsidieerde instelling bepaalt. De directie/directeur is het orgaan/de persoon, belast met de dagelijkse, operationele leiding van een instelling.

### **Artikel 2 Reikwijdte verordening**

De ASM geldt in beginsel voor alle subsidies die door de gemeente Maassluis worden verstrekt. Uitzondering hierop vormen de subsidies die op grond van een bijzondere regeling (dat wil zeggen een aparte subsidieverordening) worden verstrekt. Op deze subsidies is de betreffende subsidieverordening van toepassing.

### **Artikel 3 Bevoegdheden college**

In het eerste lid geeft de raad het college de bevoegdheid om besluiten te nemen over het verstrekken van subsidies. De bevoegdheid van het college heeft betrekking op het gehele subsidieproces. Het gaat dus om besluiten over het verlenen, vaststellen, betalen, bevoorschotten en terugvorderen van subsidies.

Ook het nemen van besluiten over het intrekken, wijzigen en beëindigen van subsidies behoort op grond van deze bepaling tot de bevoegdheid van het college.

In het derde lid draagt de raad aan het college de bevoegdheid over om nadere regels te stellen. De mogelijkheid om deze bevoegdheid over te dragen is geregeld in artikel 156 van de Gemeentewet. Er kunnen nadere regels worden vastgesteld voor de verschillende beleidsterreinen waarop subsidies worden verstrekt.

In de beleidsregels wordt onder andere uitleg gegeven over de afwijkingen of aanvullingen op de ASM waar het college anders op 'kan' besluiten.

Het college heeft ook de bevoegdheid om met de subsidieontvanger een uitvoeringsovereenkomst te sluiten ter uitvoering van de beschikking tot verlening van de subsidie. Deze bevoegdheid is gebaseerd op artikel 4:36 Awb.

## **Artikel 4 Europees steunkader**

Staatssteun is in principe verboden (artikel 107, eerste lid, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (hierna: VWEU)). Er is sprake van staatssteun als financiële steun aan een onderneming (subsidies, garanties, leningen, korting op de grondprijs etc.) voldoet aan de criteria uit het staatssteunverbod.

Een onderneming is een entiteit die economische activiteiten verricht. Entiteiten die uitsluitend een typische overheidstaak zonder economisch karakter verrichten (activiteiten van puur sociale aard of het uitoefenen van overheidsgezag), zijn geen ondernemingen. Steun aan burgers valt niet onder het Europese staatssteunkader, mits de steun niet indirect alsnog bij een onderneming terechtkomt. Als er sprake is van staatssteun, is het soms mogelijk om steun te verstrekken op basis van een vrijstellingsverordening of om vrijstelling te vragen bij de Europese Commissie.

Om subsidies onder een Europees steunkader te brengen moet de subsidie op het toepasselijke steunkader worden toegesneden. Daarbij kan het nodig zijn dat er afgeweken wordt van de ASM, of dat deze aangevuld wordt. Het eerste lid maakt het college daartoe bevoegd.

Het tweede en derde lid zijn een uitvloeisel van de eis van de Europese Commissie dat in subsidieregelingen en -beschikkingen die gebruik maken van het Europees steunkader, het toepasselijke kader expliciet wordt vermeld.

Als sprake is van steun die valt onder een Europees steunkader, kunnen uiteraard alleen de activiteiten, doelstellingen, resultaten en kosten voor subsidie in aanmerking komen voor zover die voldoen aan de eisen en voorwaarden van het betreffende steunkader (lid 4).

## **Artikel 5 Overige regelgeving**

### **Goed bestuur**

De gemeente Maassluis hecht belang aan een goed bestuur van organisaties die subsidie ontvangen van de gemeente. Een goed bestuur draagt bij aan het behalen van de doelstellingen waar subsidie voor wordt verstrekt.

Veel branches hebben een Governance Code. Dit is een leidraad voor een goede kwaliteit van bestuur, integriteit, transparantie, toezicht en verantwoording. De gemeente realiseert zich dat de Governance Codes niet integraal toepasbaar zijn, maar afhankelijk zijn van het type instelling, de grootte ervan, de kwaliteit van personeel en de mogelijkheid van de interne beheersing. Daarnaast realiseert de gemeente zich dat niet alle regels in statuten kunnen worden vastgelegd.

Met de Maassluis Voorwaarden voor goed bestuur wil de gemeente stimuleren dat er binnen alle instellingen ruime aandacht is voor goed bestuur, integriteit, transparantie, toezicht en verantwoording. De gemeente is terughoudend in het uitoefenen van invloed op het bestuur. Wel stelt zij eisen aan het goed functioneren van de instelling en haar bestuur.

Indien een instelling voldoet aan de eisen van een branche specifieke Governance Code, voldoet zij hierdoor ook aan de Maassluise Voorwaarden voor goed bestuur.

Een instelling dient inzichtelijk te maken dat de verplichte voorwaarden voor goed bestuur degelijk zijn geïmplementeerd binnen de eigen organisatie.

Bovenstaande voorwaarden vormen de minimale eisen waaraan de instellingen moeten voldoen en zijn onderdeel van de ASM.

Indien een subsidieaanvrager niet voldoet aan bovengenoemde voorwaarden, wordt zij in de gelegenheid gesteld om aan te tonen op welke andere wijze de instelling hieraan voldoet.

Indien een organisatie niet voldoet aan de eisen die worden gesteld in dit artikel, kan het college de subsidie intrekken of lager vaststellen, zoals opgenomen in de ASM.

### **Huiselijk geweld**

De kern van de Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is dat organisaties die met kinderen en volwassenen werken (zoals onderwijs, opvang, hulp, zorg of ondersteuning) verplicht worden gesteld een Meldcode vast te stellen waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan.

De verplichting voor organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren om een meldcode te hanteren heeft tot doel professionals te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Maassluis werkt samen met de gemeenten Schiedam en Vlaardingen op het gebied van de terugdringing van huiselijk geweld en kindermishandeling. Om deze reden is de verplichting tot het vaststellen van een Meldcode Huiselijk Geweld opgenomen als overige regelgeving in de subsidieverordening waaraan gesubsidieerde instellingen dienen te voldoen.

De wet regelt dat het Steunpunt Huiselijk Geweld een formeel meldpunt wordt. Daarnaast regelt de wet de samenwerking tussen AMK en Steunpunten. Deze organisaties zijn inmiddels geïntegreerd in het advies- en meldpunt Veilig thuis.

### **Artikel 6 Subsidieplafond en begrotingsvoorbehoud**

In artikel 4:25, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht is bepaald dat een subsidieplafond slechts bij of krachtens wettelijk voorschrift kunnen worden vastgesteld.

Op grond van het eerste lid kan het college subsidieplafonds per beleidsterrein vaststellen binnen de door de raad vastgestelde kaders.

De bevoegdheid om subsidieplafonds vast te stellen wordt overgedragen aan het college. De mogelijkheid om deze bevoegdheid over te dragen is geregeld in artikel 156 van de Gemeentewet. Het vaststellen van de subsidieplafonds zal direct na het vaststellen van de begroting (door de raad) moeten plaatsvinden.

Het vaststellen van subsidieplafonds betekent dat een subsidieaanvraag moet worden geweigerd als toekenning van de subsidie leidt tot overschrijding van het plafond.

Bij het vaststellen van het subsidieplafond moet worden aangegeven op welke wijze het beschikbare bedrag wordt verdeeld. Er zijn verschillende verdeelregels mogelijk:

- 'Wie het eerst komt, het eerst maalt': verstrekking van subsidie op volgorde van binnenkomst van de aanvragen totdat het subsidieplafond is bereikt.
- Tendersysteem: de aanvragen moeten voor een bepaalde datum zijn ingediend. De aanvragen worden op grond van kwalitatieve criteria in een rangorde geplaatst. Bij overschrijding van het subsidieplafond worden de laagst gerangschikte aanvragen geweigerd.
- Naar rato-systeem: aanvragen moeten voor een bepaalde datum worden ingediend. Bij overschrijding van het subsidieplafond wordt de subsidie voor alle daarvoor in aanmerking komende instellingen naar rato gekort.

Het subsidieplafond moet vóór het begin van het tijdvak waarvoor het geldt worden bekendgemaakt (artikel 4:27, eerste lid, Awb). De bekendmaking ervan vindt plaats door kennisgeving van het besluit of van de zakelijke inhoud ervan in een van gemeentewege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huis-blad, dan wel op andere geschikte wijze (artikel 3:42 Awb).

### **Artikel 7 Subsiidabele activiteiten**

In het rekenkamercommissie rapport 'Evaluatie subsidiebeleid' zijn aanbevelingen gedaan om het inzicht in de effectiviteit van het subsidiebeleid te verbeteren. Het is van belang dat het verlenen van subsidies zoveel mogelijk wordt gekoppeld aan herkenbare maatschappelijke effecten en gemeentelijke beleidsdoelen. De gemeentelijke beleidsdoelen zijn opgenomen in coalitieakkoord, de jaarlijkse gemeentebegroting, diverse beleidsdocumenten, zoals de Nadere regels subsidies Maassluis 2012, de Cultuurvisie, de Sportnota, nota Citymarketing, de nota Meedoen et cetera.

Voorbeelden van deze maatschappelijke effecten (ontleend aan de begroting 2017) zijn:

- Maassluis vermarkten in de regio
- Gezondheid als basis voor meedoen
- In Maassluis is het goed wonen
- Inwoners van Maassluis nemen deel aan de samenleving

## **Artikel 8 Rechtspersoonlijkheid**

Om te bereiken dat een aanvraag voor subsidie voor een bepaalde activiteit voldoende draagvlak heeft én er ook een rechtsvorm is waaraan verantwoordelijkheid kan worden opgedragen, wordt alleen subsidie verstrekt aan rechtspersonen met volledige rechtsbevoegdheid. Zoals in de Handelsregisterwet 2007 is opgenomen dienen rechtspersonen ingeschreven te staan in het handelsregister (Kamer van Koophandel).

## **Artikel 9 In te dienen gegevens**

In het eerste lid is bepaald dat een aanvraag voor een subsidie bij voorkeur digitaal ingediend wordt via het digitale subsidieloket. De gemeente Maassluis heeft ervoor gekozen het subsidieproces te digitaliseren. Het voordeel van het digitaal indienen is dat er voor de subsidieaanvrager een persoonlijk 'subsidiedossier' wordt aangemaakt. Hierin kan de aanvrager 24 / 7 zijn eigen dossier inzien, aanvragen en verantwoordingen indienen. Daarnaast wordt de aanvraag geheel digitaal afgehandeld. Het blijft ook mogelijk om een aanvraag schriftelijk in te dienen en aanvraagformulieren zijn ook in hard copy verkrijgbaar bij de balie van het gemeentehuis.

Met 'schriftelijk' is meer bedoeld dan 'op papier geschreven'. Zo kan een aanvraag ook digitaal worden gedaan, mits het college het door hem vastgestelde formulier ook in digitale vorm beschikbaar heeft gesteld. Bij aanvragen waarbij de bijlage te groot is om aan het digitale loket gevoegd te worden kan deze onder andere gemaïld worden aan [subsidieloket@maassluis.nl](mailto:subsidieloket@maassluis.nl).

Wat betreft de gegevens die een aanvrager moet overleggen, wordt een onderscheid gemaakt tussen subsidieaanvragen tot € 5.000,= en aanvragen boven dat subsidiebedrag. Bij aanvragen voor een subsidie vanaf € 5.000,= moet de aanvrager uitgebreidere informatie verschaffen over de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd.

Als de aanvrager in het voorafgaande jaar geen subsidie heeft aangevraagd, dient hij bij een aanvraag voor een subsidie tot € 5.000,= informatie over de eigen organisatie te verstrekken. Daarbij kan worden gedacht aan een jaarverslag en jaarrekening van het voorgaande jaar, de samenstelling van het bestuur en de statuten van of reglementen van de organisatie.

Als de aanvrager in het voorafgaande (boek)jaar geen subsidie heeft aangevraagd, dient hij bij een aanvraag voor een subsidie vanaf € 5.000,= het jaarverslag en de jaarrekening van het voorafgaande boekjaar, de oprichtingsakte en de statuten en een opgave van de samenstelling van het bestuur te verstrekken. De benodigde gegevens kunnen worden toegevoegd bij het aanvragen van een inlogaccount voor het digitale subsidieloket.

De jaarrekening bevat in ieder geval:

1. de balans op de laatste dag van het afgelopen boekjaar (overzicht van bezittingen, schulden en eigen vermogen);
2. de staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar. Het saldo van de staat van baten en lasten is de winst of het verlies;

3. een toelichting op de balans en de staat van baten en lasten.

Lid 5 bepaalt dat het college kan besluiten een niet volledig ingediende aanvraag buiten behandeling te stellen. De aanvrager wordt echter altijd vooraf schriftelijk in de gelegenheid gesteld de aanvraag aan te vullen.

Lid 5 geeft het college de bevoegdheid te bepalen dat voor bepaalde categorieën subsidies kan worden volstaan met minder dan de standaard te overleggen gegevens. Ook kan het college bepalen dat er bij een aanvraag meer gegevens dan de standaardgegevens moeten worden overgelegd. Het college kan dit vastleggen in de nadere regels.

### **Artikel 10 Aanvraagtermijnen**

Dit artikel onderscheidt twee termijnen voor het aanvragen van subsidies:

- Vóór 1 september: dit geldt voor aanvragen voor jaarlijkse subsidies en voor aanvragen voor eenmalige subsidies die € 5.000,= of meer bedragen.
- Dertien weken voor aanvang van de activiteiten: dit geldt voor aanvragen voor eenmalige subsidies

Het derde lid geeft de bevoegdheid aan het college om voor bepaalde soorten subsidies andere aanvraagtermijnen te hanteren. Het college kan een afwijkende aanvraagtermijn vastleggen in nadere regels.

### **Artikel 11 Beslistermijnen**

In dit artikel worden de termijnen gegeven waarbinnen het college gehouden is te beslissen op een aanvraag voor subsidie. Op aanvragen voor een jaarlijkse subsidie of aanvragen voor een eenmalige subsidie kan pas worden beslist als de gemeentebegroting is vastgesteld. Voor deze subsidieaanvragen geldt dat het college voor het einde van het jaar een besluit moet hebben genomen.

Aanvragen voor eenmalige subsidies kunnen gedurende het gehele jaar worden gedaan. Voor deze subsidies geldt dat het college de aanvragen binnen dertien weken moet hebben afgehandeld. Het college kan deze termijn met maximaal acht weken verlengen. De subsidieaanvrager moet uiterlijk twee weken voordat de beslistermijn van acht weken verstrijkt van de verlenging op de hoogte worden gesteld.

Subsidies tot € 5.000,= kunnen direct worden vastgesteld (artikel 23, eerste lid). Indien besloten wordt tot directe vaststelling, dan moet die vaststelling binnen de geldende beslistermijn op de aanvraag plaatsvinden.



Subsidies vanaf € 5.000,- worden op basis van twee besluiten verstrekt. Het eerste besluit is de beschikking tot verlening van de subsidie en het tweede besluit wordt genomen nadat de vaststelling van de subsidie is aangevraagd. Bij subsidies vanaf € 5.000,- dient binnen de beslistermijn van artikel 11 een besluit tot verlening van de subsidie te worden genomen.

### **Artikel 12 Weigeringsgronden**

In dit artikel worden de weigeringsgronden die in de artikelen 4:35 en 4:25, tweede lid, Awb zijn opgenomen, aangevuld. Artikel 4:35, eerste lid, Awb bepaalt dat de subsidieverlening kan worden geweigerd, indien een gegronde reden bestaat om aan te nemen dat:

- a. de activiteiten niet of niet geheel zullen plaatsvinden;
- b. de aanvrager niet zal voldoen aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen;
- c. de aanvrager niet op een behoorlijke wijze rekening en verantwoording heeft afgelegd omtrent de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voor zover deze voor de vaststelling van de subsidie van belang zijn;

Het tweede lid van artikel 4:35 Awb bepaalt dat de subsidieverlening voorts in ieder geval kan worden geweigerd, indien de aanvrager:

- a. in het kader van de aanvraag onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van deze gegevens tot een onjuiste beschikking op de aanvraag zou hebben geleid, of
- b. failliet is verklaard of aan hem surseance van betaling is verleend, dan wel een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend.

Artikel 4:25, tweede lid, Awb bevat een weigeringsgrond als een subsidieplafond is vastgesteld. Op grond van deze bepaling moet een subsidie worden geweigerd als verstrekking daarvan leidt tot overschrijding van het subsidieplafond.

### **Artikel 13 Wet Bibob**

#### **Weigeren of intrekken subsidie op grond van de Wet Bibob**

De Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Als er een ernstig gevaar dreigt dat (bijvoorbeeld) een subsidie voor verkeerde doeleinden wordt gebruikt dan wel door een niet integere partij wordt aangevraagd, kan het college de aanvraag weigeren, intrekken, lager vaststellen of wijzigen ten nadele van de subsidie ontvanger. Zo wordt voorkomen dat de gemeente criminele activiteiten faciliteert. Om de mate van gevaar te bepalen, kan het college een advies aanvragen bij het zogeheten Bureau Bibob.

De Wet Bibob wordt via artikel 13 ASM van toepassing verklaard op het terrein van de subsidieverlening. Maassluis heeft de Beleidsregels toepassing wet Bibob (ADV-17-04564) vastgesteld. In deze beleidsregels is het onderdeel subsidies nog niet van toepassing verklaard. In de loop van 2017 zullen deze beleidsregels echter in overeenkomstige zin worden aangepast.

#### **Artikel 14 Verlening subsidie**

In het eerste lid wordt geregeld dat het college in de beschikking tot verlening van de subsidie aangeeft op welke wijze de verantwoording van de ontvangen subsidie dient plaats te vinden. Hiermee wordt bereikt dat de subsidieontvanger van meet af aan duidelijk is aan welke voorwaarden en administratieve eisen hij moet voldoen.

Bij de verplichtingen, die op grond van het tweede lid kunnen worden gesteld, kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het verzekeren van de zaken die voor de uitvoering van de gesubsidieerde activiteit noodzakelijk zijn, de arbeidsvoorwaarden voor het personeel van de subsidieontvanger, reservevorming, het bestuur, het aanstellen van toezichthouders en de inrichting van de administratie.

#### **Artikel 15 Betaling en bevoorschotting**

De voorschotten worden verstrekt volgens het in de subsidieregels of verleningsbeschikking opgenomen bevoorschottingsritme.

Subsidies die direct worden vastgesteld worden volledig en in één keer uitbetaald.

De subsidies vanaf € 5.000,= worden in twee stappen verstrekt: op basis van een beschikking tot verlening van de subsidie, gevolgd door een beschikking tot vaststelling van de subsidie.

Voor deze subsidies geldt dat het college voorschotten kan verlenen. In de beschikking tot het verlenen van de subsidie legt het college het bevoorschottingsritme en de hoogte van de voorschotten vast. Op deze wijze kan het college bij het bevoorschotten maatwerk leveren en daarbij rekening houden met de aard van de te subsidiëren activiteiten en kenmerken van de subsidieontvanger.

#### **Artikel 16 Tussentijdse rapportage**

Het college kan de verplichting om tussentijds rekening en verantwoording af te leggen aan de gemeente opnemen in de beschikking tot het verlenen van de subsidie.

#### **Artikel 17 Meldingsplicht**

De subsidieontvanger is verplicht tijdig (zonderodeloos tijdsverloop) te melden bij de gemeente als het aannemelijk is dat de gesubsidieerde activiteit niet, niet tijdig, niet geheel of niet volgens alle daaraan verbonden verplichtingen zal worden verricht. In dat geval zal de subsidie lager of op nihil worden vastgesteld of zullen nadere afspraken worden gemaakt over het aanpassen van de verplichtingen, bijvoorbeeld het geven van meer tijd voor de uitvoering van de activiteiten. Bij het niet voldoen aan deze meldingsplicht kan, indien dat achteraf mocht blijken, met toepassing van artikel 4:49 Awb alsnog de subsidievaststelling worden ingetrokken, omdat de ontvanger wist en behoorde te weten dat de vaststelling onjuist was. Terugvordering van de subsidie, inclusief wettelijke rente van het hele subsidiebedrag, kan in zo'n geval proportioneel worden geacht, omdat de ontvanger dan misbruik maakte van het gegeven vertrouwen, dat ten grondslag ligt aan de onderhavige subsidieverordening.

De meldingsplicht geldt niet na vaststelling van de subsidie of voor zover er (op verzoek van de belanghebbende) door de subsidieverlener een ontheffing is verleend van de verplichting om een prestatie overeenkomstig de subsidietoekenning uit te voeren.

### **Artikel 18 Overige verplichtingen van de subsidieontvanger**

In het eerste lid zijn in aanvulling op de meldingsplicht in artikel 17 de overige verplichtingen van de subsidieontvanger opgenomen. Het gaat om mededelingen over ontwikkelingen bij de subsidieontvanger die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de activiteiten waarvoor subsidie is verleend.

Daarnaast kan het college de subsidieontvanger allerlei andere verplichtingen opleggen: de standaardverplichtingen die in artikel 4:37 Awb worden genoemd. Deze verplichtingen kunnen in nadere regels worden vastgelegd of in de beschikking tot subsidieverlening.

Het tweede lid verplicht instellingen die meer dan € 5.000,= subsidie van de gemeente ontvangen het college vooraf toestemming te vragen voor het aangaan van rechtshandelingen als bedoeld in artikel 4:71 Awb.

Het gaat onder andere om: het oprichten van of deelnemen in een rechtspersoon, het wijzigen van de statuten, het vormen van fondsen en reserveringen, het vaststellen of wijzigen van tarieven voor door de subsidieontvanger in de gewone uitoefening van zijn gesubsidieerde activiteiten te verrichten prestaties, het ontbinden van de rechtspersoon en het doen van aangifte tot faillissement of het aanvragen van surseance van betaling.

### **Artikel 19 Indienen gegevens**

In het eerste lid is bepaald dat een aanvraag tot vaststelling van een subsidie bij voorkeur digitaal ingediend wordt via het digitale subsidieloket. De gemeente Maassluis heeft ervoor gekozen het subsidieproces te digitaliseren. Binnen het digitale subsidieloket kan de aanvrager 24 / 7 zijn eigen dossier inzien, aanvragen en verantwoordingen indienen. Daarnaast wordt de aanvraag geheel digitaal afgehandeld. Indien het niet mogelijk is de verantwoording digitaal in te dienen dan kan deze ook schriftelijk ter attentie van het college worden ingediend. Aanvraagformulieren voor vaststelling van de subsidie kunnen eveneens in hard copy worden afgehaald bij de balie van het gemeentehuis.

### **Artikel 20 Verantwoording subsidies tot € 5.000,=**

Jaarlijkse en eenmalige subsidies tot € 5.000,= kunnen direct worden vastgesteld en in één keer uitbetaald (op grond van artikel 15, eerste lid). Dit betekent dat de ontvangers van deze subsidies na voltooiing van de activiteiten of na afloop van de subsidieperiode geen aanvraag voor subsidievaststelling (verantwoording) bij het college hoeven in te dienen.

Hierdoor worden de lasten voor zowel de subsidieaanvrager als de gemeente bespaard. Wel moeten de subsidieontvangers een verslag bij de gemeente indienen waaruit blijkt dat de activiteiten waarvoor subsidie is verstrekt hebben plaatsgevonden. In dit artikel worden geen eisen gesteld aan de wijze waarop de verslaglegging plaatsvindt. Het gaat er om dat de subsidieontvanger aantoont dat de activiteiten waarvoor subsidie is verstrekt hebben plaatsgevonden. Dit kan op allerlei manieren, bijvoorbeeld door het overleggen van een jaarverslag, een lijst met deelnemers, foto's of een krantenartikel. De subsidieontvanger hoeft geen overzicht van inkomsten en uitgaven aan de gemeente te overleggen.

#### **Artikel 21 Verantwoording subsidies vanaf € 5.000,= tot € 50.000,=**

In dit artikel is aangegeven op welke wijze de ontvangers van subsidies vanaf € 5.000,= tot € 50.000,= verantwoording moeten afleggen aan het college. Op grond van artikel 14, eerste lid, wordt de wijze van verantwoording bij het besluit tot verlening van de subsidie aan de subsidieontvangers bekend gemaakt. De subsidie wordt vastgesteld op basis van toetsing of de activiteiten overeenkomstig de subsidieverlening hebben plaatsgevonden en een beoordeling van de uitgaven en inkomsten die aan deze activiteiten zijn verbonden.

In lid 1 sub b is de termijn voor het indienen van een aanvraag tot vaststelling van een jaarlijkse subsidie gewijzigd van 1 mei in 1 juni in het jaar na afloop van het kalenderjaar. De verlenging van deze termijn houdt verband met de omstandigheid dat uit ervaring blijkt dat veel instellingen pas in de loop van de maand mei over een afgeronde jaarrekening en accountantsrapport beschikken.

In lid 2 sub a is expliciet opgenomen dat uit het in te dienen inhoudelijke verslag dient te blijken dat *de met de subsidie beoogde doelen zijn behaald*. Deze aanpassing maakt het mogelijk om ook bij de vaststelling van subsidies te toetsen aan de gemeentelijke doelstellingen.

#### **Artikel 22 Verantwoording subsidies vanaf € 50.000,=**

Voor het verantwoorden van subsidies die meer dan € 50.000,= bedragen dient naast de gegevens die zijn vereist bij subsidies vanaf € 5.000,= tot € 50.000,= ook een goedkeurende accountantsverklaring te worden overgelegd.

Indien geen goedkeurende verklaring kan worden overlegd, maar een verklaring met beperking, een afkeurende verklaring of een verklaring van oordeelonthouding, dan kan dit er toe leiden dat het college overgaat tot lagere vaststelling van de subsidie (of nihil) zoals bedoeld in artikel 12 (weigeringsgronden).

In lid 1 sub b is de termijn voor het indienen van een aanvraag tot vaststelling van een jaarlijkse subsidie gewijzigd van 1 mei in 1 juni in het jaar na afloop van het kalenderjaar. De verlenging van deze termijn houdt verband met de omstandigheid dat uit ervaring blijkt dat veel instellingen pas in de loop van de maand mei over een afgeronde jaarrekening en accountantsrapport beschikken.

In lid 2 sub a is expliciet opgenomen dat uit het in te dienen inhoudelijke verslag dient te blijken dat *de met de subsidie beoogde doelen zijn behaald*. Deze aanpassing maakt het mogelijk om ook bij de vaststelling van subsidies te toetsen aan de gemeentelijke doelstellingen.

### **Artikel 23 Vaststelling subsidie**

Het eerste lid bepaalt dat (jaarlijkse en eenmalige) subsidies tot € 5.000,= direct kunnen worden vastgesteld. Het direct vaststellen van de subsidie houdt in dat aan de vaststelling geen besluit tot verlening voorafgaat. De subsidieontvanger ontvangt slechts één beschikking: de beschikking tot vaststelling van de subsidie. Deze beschikking wordt voorafgaande aan het boekjaar of de activiteit gegeven.

De subsidieontvanger hoeft dus achteraf geen aanvraag tot vaststelling van de subsidie in te dienen. In artikel 20 is geregeld op welke wijze de ontvanger van een subsidie die direct is vastgesteld verantwoording moet afleggen over de besteding van de subsidie.

In het tweede lid is geregeld binnen welke termijn het college een besluit neemt over het vaststellen van subsidies indien hier een beschikking tot subsidieverlening aan vooraf is gegaan. Deze termijn is in beginsel maximaal zes maanden na de aanvraag tot vaststelling, waarbij de mogelijkheid voor het college bestaat om deze termijn te verlengen (derde lid).

Het vierde lid geeft het college de bevoegdheid om de subsidie op eigen initiatief vast te stellen, indien de subsidieontvanger, ook na een rappel, geen **aanvraag tot vaststelling** heeft ingediend.

### **Artikel 24 Reservevorming**

De reserves van een organisatie kunnen worden onderscheiden naar algemene reserve, egalisereserve en bestemmingsreserve(s). De algemene reserve is vrij besteedbaar en wordt niet gevoed met Maassluisse subsidiegelden.

Met een egalisereserve worden verschillen tussen werkelijk gemaakte kosten en begrote uitgaven opgevangen. De egalisereserve werkt als een buffer, waarmee de tekorten of overschotten in het ene jaar kunnen worden opgevangen met overschotten uit de vorige jaren. Als de subsidieontvanger geld overhoudt op de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt, terwijl hij wel alle activiteiten heeft uitgevoerd, dan moeten deze middelen aan de egalisatie- en/of bestemmingsreserve worden toegevoegd.

Als de subsidieontvanger minder activiteiten heeft uitgevoerd dan waarvoor de subsidie is verleend, wordt de subsidie (naar evenredigheid) lager vastgesteld.

Als een instelling, behalve van de gemeente Maassluis, ook van een of meer andere gemeenten of organisaties subsidie ontvangt, zal ze een egalisereserve ten name van de gemeente Maassluis expliciet in de jaarrekening moeten opnemen.

Een bestemmingsreserve is een specifieke reserve voor een te voren benoemd doel. Dit doel dient nauw omschreven te zijn en onttrekkingen uit een bestemmingsreserve moeten passen binnen deze doelstelling. Reserves die als 'voorziening' worden aangeduid, vallen ook onder deze bepaling. De reserves worden zowel bij de aanvraag tot subsidieverlening als bij de vaststelling van de subsidieverlening beoordeeld.

In dit artikel gaat het om de beoordeling van de reserves bij de vaststelling van de subsidie. (Bij de aanvraag geldt dat de subsidie wordt geweigerd indien sprake is van bovenmatige reservevorming (artikel 12, onderdeel d).

Het eerste lid van artikel 24 beperkt de omvang van de gevormde reserves tot 5% van het subsidiebedrag dat in het betreffende boekjaar door de gemeente aan de instelling is verleend. Het gaat hier alleen om reserves die gevormd zijn uit de subsidies van de gemeente Maassluis, niet om reserves die een andere herkomst hebben.

Het tweede lid regelt dat voor het vormen van reserves die samen hoger zijn dan 5% van de verleende subsidie de toestemming van het college nodig is. Indien deze toestemming niet wordt verleend wordt een deel van de subsidie teruggevorderd.

Het tweede lid biedt voldoende ruimte om bij de vaststelling van subsidies rekening te houden met het gewenste weerstandsvermogen van instellingen.

Binnen deze regeling kunnen noodzakelijke (egalisatie-)reserves worden toegestaan waardoor instellingen financieel gezond blijven en geen aanvullende subsidies hoeven aan te vragen.

Dit artikel is niet van toepassing op subsidies tot € 5.000,= omdat voor het beoordelen van subsidieaanvragen tot dit bedrag niet meer wordt gevraagd om de jaarrekening/jaarverslag van de subsidieaanvrager. Er dient slechts een beschrijving van de activiteit, de inkomsten en uitgaven van deze activiteit te worden aangeleverd. Daarnaast worden subsidies tot € 5.000,= in principe gelijktijdig verleend en vastgesteld. Voor de verantwoording van deze subsidie dient slechts een verslag te worden aangeleverd waaruit moet blijken dat de activiteiten hebben plaatsgevonden.

**Artikel 25 Liquidatiesaldo, Artikel 26 Hardheidsclausule, Artikel 27 Intrekking, Artikel 29 Inwerkingtreding en Artikel 30 Citeertitel**

Deze artikelen behoeven geen nadere toelichting.

**BIJLAGE I bij de  
Algemene Subsidieverordening Maassluis**

**Maassluis Voorwaarden voor goed bestuur**

De gemeente Maassluis hecht belang aan een goed bestuur van organisaties die subsidie ontvangen van de gemeente. Een goed bestuur draagt bij aan het behalen van de doelstellingen waar subsidie voor wordt verstrekt.

Veel branches hebben een eigen Governance Code. Dit is een leidraad voor een goede kwaliteit van bestuur, integriteit, transparantie, toezicht en verantwoording. De gemeente realiseert zich dat niet in alle gevallen de Governance Codes integraal toepasbaar zijn, maar afhankelijk zijn van het type instelling, de grootte ervan en de mogelijkheid van interne functiescheiding. Daarnaast realiseert de gemeente zich dat niet alle regels in statuten kunnen worden vastgelegd.

Met de Maassluis Voorwaarden voor goed bestuur wil de gemeente stimuleren dat er binnen alle instellingen, ongeacht de hoogte van de verkregen subsidie, ruime aandacht is voor goed bestuur, integriteit, transparantie, toezicht en verantwoording.

Voor gesubsidieerde instellingen die een branchespecifieke Governance Code hebben, heeft deze laatste voorrang boven de Maassluis Voorwaarden. De Maassluis Voorwaarden zijn niet van toepassing tenzij in die voorwaarden een onderwerp wordt geregeld waarin de eigen Governance Code niet voorziet. Ingeval de Maassluis voorwaarden zwaardere eisen zouden stellen dan de Governance Code dan geldt de branchespecifieke Governance Code.

De Maassluis Voorwaarden vormen de beginselen waaraan de instellingen moeten voldoen en zijn onderdeel van de Algemene Subsidieverordening Maassluis. Indien een instelling niet kan voldoen aan de eisen van een Governance Code dan wel de Maassluis Voorwaarden, vindt overleg met haar plaats en wordt zij in de gelegenheid gesteld om aan te tonen op welke andere wijze zij de eisen van behoorlijk bestuur zo dicht mogelijk benadert.

**Maassluis Voorwaarden voor goed bestuur**

**Bestuur**

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal leden waaronder een voorzitter, secretaris en een penningmeester. De functie van secretaris en penningmeester mag door dezelfde persoon worden vervuld. De meerderheid van het bestuur is geen familie van elkaar in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> graad.

**BIJLAGE I bij de  
Algemene Subsidieverordening Maassluis**

2. Conform de Algemene Subsidieverordening Maassluis geeft de organisatie iedere wijziging in de statuten of in de samenstelling van het bestuur direct door aan de gemeente
3. Het bestuur moet zodanig zijn samengesteld dat de taken en verantwoordelijkheden evenwichtig zijn verdeeld.
4. In de statuten wordt de zittingstermijn van bestuursleden vermeld en is geregeld hoe vaak een bestuurslid herbenoemd kan worden. In de statuten is opgenomen, dat en hoe de bestuursleden tussentijds van hun functie kunnen worden ontheven bij onvoldoende functioneren.
5. Bestuursleden ontvangen als zodanig geen bezoldiging, middellijk noch onmiddellijk.
6. Ongeacht het gestelde in het vorige lid mogen bestuursleden wel een vergoeding ontvangen voor gemaakte onkosten. Dit zijn kosten die voor de uitoefening van de bestuursfunctie in redelijkheid zijn gemaakt.
7. Het bestuur is transparant over de vergoedingen aan het bestuur. Eventuele vergoedingen worden expliciet vermeld in het jaarverslag van de instelling.
8. Bestuursleden vervullen geen operationele of management taken, als werknemer dan wel als zelfstandige, bij de betreffende instelling, al dan niet tijdelijk – anders dan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het college.
9. Voor instellingen met een Raad van Toezicht (RvT) geldt dat de leden van de RvT als bestuursleden in de zin van artikel 5 moeten worden beschouwd. De directeur/bestuurder wordt beloond op basis van de met hem of haar gesloten arbeidsovereenkomst en toepasselijke CAO voorwaarden. Kosten van mogelijke honorering van RvT-leden als bedoeld in de Wet Normering Topfunctionarissen worden niet subsidiabel gesteld
10. De organisatie neemt in het jaarverslag de nevenfuncties van de bestuursleden en , indien van toepassing, de directie op en geeft aan of deze bezoldigd of onbezoldigd zijn.

**Transparantie, integriteit en verantwoording**

11. Het bestuur is verantwoordelijk voor de correcte naleving van de branchespecifieke Governance Code of, bij gebreke daarvan, de Maassluisse Voorwaarden.
12. Conform de subsidieverordening wordt binnen 6 maanden na afloop van elk boekjaar het jaarverslag van het afgelopen jaar vastgesteld door het bevoegde orgaan en aan de gemeente verstrekt.



**BIJLAGE I bij de  
Algemene Subsidieverordening Maassluis**

13. Naast haar statutaire verplichtingen met betrekking tot begroting en jaarrekening overlegt het bestuur ten minste één maal per jaar en besluit over :
  - a. het algemene beleid, het eigen functioneren en de taakverdeling;
  - b. de financiële stand van zaken;
  - c. indien van toepassing het functioneren van de directie.
14. Indien van toepassing laat het bestuur zich door de directie regelmatig voorlichten over de risico's in de bedrijfsvoering, de activiteiten van de organisatie en de maatregelen ter beheersing daarvan.
15. Het bestuur ziet erop toe dat in de statuten en eventueel in het huishoudelijk reglement de beginselen van behoorlijk bestuur zijn verankerd en voldoen aan de daaraan te stellen eisen.
16. Het bestuur informeert de gemeente direct indien er belangrijke ontwikkelingen zijn op het gebied van financiën, bedrijfsvoering en activiteiten van de organisatie.

**BIJLAGE II bij de  
Algemene Subsidieverordening Maassluis**

**Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling**

De kern van de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 2013 is dat organisaties die met kinderen en volwassenen werken verplicht worden gesteld een meldcode vast te stellen waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan. Ook is opgenomen dat de directie de kennis en het gebruik van die Meldcode moet bevorderen. Verder is geregeld dat bij of krachtens algemene maatregel van bestuur wordt vastgesteld uit welke elementen een meldcode in ieder geval bestaat. Verder regelt de wet dat het Steunpunt Huiselijk Geweld een formeel meldpunt wordt. Daarnaast regelt de wet de samenwerking tussen AMK en Steunpunten. Deze organisaties zijn inmiddels geïntegreerd in het advies- en meldpunt Veilig Thuis.

De verplichting voor organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren om een meldcode te hanteren heeft tot doel professionals te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Een meldcode bevat een stappenplan. Dit stappenplan leidt de professional stap voor stap door het proces vanaf het moment dat hij signaleert tot aan het moment dat hij eventueel een beslissing neemt over het doen van een melding. De stappen maken duidelijk wat er van hem wordt verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en hoe hij, rekening houdend met zijn beroepsgeheim, op een verantwoorde wijze tot een besluit komt over het doen van een melding.

De uitgangspunten van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, zijn:

- De code omvat duidelijke richtlijnen voor het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling en het opvolgend handelen na een melding.
- De code legt fundamentele stappen voor een sluitende ketenaanpak van (h)erkennen en signaleren tot aan melden, toeleiden en handelen. Hierdoor wordt een systeemgerichte aanpak mogelijk.
- Per sector moet worden bekeken op welke wijze de huidige protocollen aansluiten op de meldcode of als geheel nieuw traject worden ingevoerd.

**BIJLAGE II bij de  
Algemene Subsidieverordening Maassluis**

- Instellingen die de code invoeren, geven daarmee aan werk te willen maken van het terugdringen van huiselijk geweld en kindermishandeling en verplichten zich tot invoering van de code. De meldcode is daarmee een plicht tot handelen.
- Instellingen die de meldcode hebben ingevoerd, zijn zelf verantwoordelijk voor het implementatietraject en moeten hiervoor structureel middelen vrijmaken. Om effectief met de meldcode te kunnen werken, moet de code op beleidsniveau worden ingevoerd en hebben individuele werkers ondersteuning nodig in de vorm van trainingen, casuïstiek en consultatie. Tevens moet worden gekeken naar bestaande verwijs- en toeleidingsprotocollen.
- Het werken met de meldcode vereist van organisaties zorgvuldig handelen. Al is er geen sprake van een meldplicht: men verbindt zich wel.