

Subsidieregeling Maatschappelijke agenda 2023

Gemeente Katwijk

Het college van burgemeester en wethouders (verder: college) stelt deze subsidieregeling vast op basis van artikel 2 van de Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018 (verder: de Verordening).

Definities

Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De definities zoals vastgelegd in:

- artikel 1.1.1 Wmo 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
- artikel 1 Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018; en
- artikel 1 Verordening maatschappelijk ondersteuning gemeente Katwijk 2022.

zijn onverkort van toepassing. Bij conflicterende definities zijn definities uit een hoger op de voorgaande lijst genoemde wet leidend.

Inhoudsopgave

Definities	2
1. Activiteiten die in aanmerking komen voor subsidie	4
Hoofdogaven en activiteiten	4
Looptijd.....	4
2. Aanvragers die in aanmerking komen voor subsidie.....	5
Uitsluitingscriteria	5
Geschiktheidseisen	7
Uitvoeringsvoorwaarden.....	8
3. Subsidieplafond	10
4. Wijze van verdelen van de subsidie	11
5. Aanvragen van een subsidie	11
Rechtsgeldige ondertekening.....	11
Plan van aanpak.....	11
Overige documenten.....	12
Aanvraag door onderneming	13
Ter inzagelegging.....	13
Wijze van aanvragen	13
Termijn voor aanvragen	13
6. Wijze waarop het college aanvragen beoordeelt.....	14
Besluitvorming.....	15
7. Verantwoording en wijze waarop het college de subsidie uitbetaalt	15
8. Accounthoudersgesprek.....	16
9. Slotbepalingen.....	16
Vragen en spreekuren	16
Combinatievorming en onderaannemerschap.....	17
10. Slotbepaling.....	17
Bijlagen	17

1. Activiteiten die in aanmerking komen voor subsidie

Hoofdogaven en activiteiten

Het college heeft met de Maatschappelijke Agenda de te subsidiëren activiteiten binnen het sociaal domein ondergebracht in de volgende vijf 'hoofdogaven':

Opgave 1: Meedoen

Opgave 2: Opgroeien & Ontwikkelen

Opgave 3: Zorg en ondersteuning

Opgave 4: Sociale Veiligheid

Opgave 5: Gezondheid

Deze vijf hoofdogaven zijn onder te verdelen in meerdere beleidsopgaven.

Met de subsidieregeling MAG2021 heeft het college verschillende meerjarige beleidsopgaven gesubsidieerd, waarvan enkele nog lopen. Met de subsidieregeling MAG2022 heeft het college eenjarige subsidies verleend waarin een verlengingsmogelijkheid is opgenomen.

De meerjarige beleidsopgaven behoeven nu niet opnieuw beschikt te worden en het college heeft ervoor gekozen om de eenjarige beleidsopgaven met een verlengingsmogelijkheid te verlengen. Voor het jaar 2023 kan ten aanzien van de volgende beleidsopgaven een subsidieaanvraag worden gedaan:

1. Mantelzorgondersteuning
2. Ondersteuning en versterking vrijwilligers
3. Ontmoeting in de wijk (professionele organisaties)
4. Preventieopgaven

Deze beleidsopgaven staan in de bijlagen (bijlagen 1a, b, c en d) verder uitgeschreven.

Looptijd

Een subsidie voor de hiervoor genoemde beleidsopgaven wordt aangevraagd voor het kalenderjaar 2023. Het college heeft de bevoegdheid om de subsidierelatie eenmalig met maximaal 1 jaar te verlengen, voor zover de subsidie-ontvangende partij hiermee instemt. Het college geeft hiertoe een verlengingbeschikking af aan de betreffende partij. Een nieuwe aanvraag is in dat geval niet nodig. Verantwoording zal in voorkomend geval gebeuren na afloop van de tweede termijn. Hierover zal de betreffende partij in de verlengingsbeschikking worden geïnformeerd.

2. Aanvragers die in aanmerking komen voor subsidie

Uitsluitingscriteria

Van aanvragers die aan de volgende uitsluitingscriteria voldoen, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
1.	<p>De aanvrager zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de aanvrager of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is:</p> <ul style="list-style-type: none">. Deelneming aan een criminele organisatie. Corruptie. Fraude. Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden. Witwassen van geld of financiering van terrorisme. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
2.	<p>De aanvrager heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies.</p>	<p>Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €100.000 overstijgen).</p>
3.	<p>De aanvrager heeft verplichtingen op het gebied van sociaal of arbeidsrecht geschonden.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
4.	<p>Op de aanvrager is een van de volgende situaties van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Faillissement . Insolventie of liquidatie . Een regeling met schuldeisers getroffen . Een andere vergelijkbare toestand als beschreven onder 1, 2 of 3 . Activa worden beheerd door een curator of rechtbank . Bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt 	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
5.	<p>De aanvrager heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige beroepsfout, aantoonbaar te maken op wat voor manier dan ook door de gemeenten.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
6.	<p>De aanvrager is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van deelneming aan deze inkoopprocedure (waaronder niet verstaan een marktconsultatie).</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
7.	<p>Het is de aanvrager overkomen dat een eerdere overeenkomst of subsidiebeschikking met een organisatie (gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar) heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die overeenkomst of intrekking van die subsidiebeschikking op basis van een tekortkoming aan de zijde van de aanvrager, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
8.	De aanvrager heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden zijn voor uitsluiting, de aanvrager heeft dergelijke informatie achtergehouden, de aanvrager kan de door het college gevraagde ondersteunende documenten niet onverwijld overleggen en/of de aanvrager heeft getracht het besluitvormingsproces van het college onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die de aanvrager onrechtmatige voordelen bezorgen of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de beslissing aan de aanvrager een subsidie te verstrekken.	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).

In bijlage 2 is het in te vullen Model Eigen Verklaring opgenomen.

Geschiktheidseisen

Van aanvragers voor een subsidie waarvan het bedrag hoger is dan EUR 100.000,00 die niet voldoen aan de volgende geschiktheidseisen, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
1.	De aanvrager is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.
2.	De inschrijver (professionele organisatie) geeft aan welke vorm van kwaliteitsmanagement gehanteerd wordt.	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Uitvoeringsvoorwaarden

Van Aanvragers die niet akkoord gaan met een of meerdere van de volgende uitvoeringsvoorwaarden, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Randvoorwaarden

1. Samenwerking

- De subsidieaanvrager voert zijn activiteiten samen met andere partners uit en pakt deze integraal op. De subsidieaanvrager werkt domein-overstijgend samen met niet voor de hand liggende partners, zoals de samenwerking tussen de formele en informele zorg of een publieke-private samenwerking.
- De subsidieaanvragers die samenwerken, nemen samen een signalerende rol op zich, zodat de kwetsbare inwoners tijdig en op de juiste manier worden ondersteund.
- In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de samenwerking eruit ziet, wat de rollen zijn en met wie de subsidieaanvrager samenwerkt bij het uitvoeren van zijn activiteiten.

2. Eenzaamheid

- De subsidieaanvrager borgt het onderwerp eenzaamheid bij het uitvoeren van de activiteiten.
- De subsidieaanvrager heeft aandacht voor preventie en het delen van kennis over eenzaamheid en betreft indien mogelijk vrijwilligers bij zijn aanpak.
- De subsidieaanvrager geeft in het plan van aanpak bij zijn aanvraag aan op welke manier hij voorgaande binnen de eigen organisatie oppakt en hoe hij de samenwerking opzoekt met andere partijen om eenzaamheid tegen te gaan. Er zijn meerdere mogelijkheden: preventie, signaleren, activiteiten en bespreekbaar maken, of een combinatie daarvan.

3. Sociale acceptatie

- De subsidieaanvrager borgt het onderwerp sociale acceptatie bij het uitvoeren van de activiteiten. Het college verstaat onder sociale acceptatie dat Iedereen in Katwijk zichzelf moet kunnen zijn en kunnen meedoen in de maatschappij, ongeacht achtergrond, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, geaardheid en burgerlijke staat.
- In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieontvanger sociale acceptatie borgt bij het uitvoeren van activiteiten.

4. Toegankelijkheid

- De subsidieaanvrager borgt het onderwerp toegankelijkheid bij het uitvoeren van de activiteiten. Het gaat om sociale, digitale en fysieke toegankelijkheid.
- In het plan van aanpak bij de aanvraag wordt beschreven hoe de subsidieaanvrager toegankelijkheid borgt bij het uitvoeren van activiteiten. De subsidieaanvrager beschrijft in het plan hoe hij ervaringsdeskundigen betreft.

Leidende principes

1. De inwoner centraal
 - De activiteit moet passend zijn bij de vraag en behoefte van de inwoner van Katwijk. Subsidieaanvragers maken gebruik van de kracht van de samenleving. Zij maken gebruik van initiatieven van inwoners en ondersteunen deze.
 - De professionele inzet van de subsidieaanvrager per wijk of kern sluit aan op activiteiten die bewoners- of vrijwilligersinitiatieven organiseren.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager de inwoner centraal zet.

2. Maak gebruik van bestaande infrastructuren
 - Het college vindt het belangrijk dat er verbindingen ontstaan met bestaande infrastructuren en logische 'vindplekken' van doelgroepen. De subsidieaanvrager levert hieraan een bijdrage met zijn activiteiten.
 - De subsidieaanvrager maakt gebruik van herkenbare, laagdrempelige plekken in de kernen. Bij het gebruik van ruimtes sluit de subsidieaanvrager aan bij waar mensen al komen en werken.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager gebruikt maakt van bestaande infrastructuren.

3. Preventie en vroegsignalering
 - Subsidieaanvrager werkt aan preventie en vroegsignalering en kent de weg en de mogelijkheden naar het wijkteam Katwijk.
 - Binnen de hoofdpogaven zet de subsidieaanvrager bewezen interventies en evidence-based methodieken in. Het college kan toestemming geven om te vernieuwen, te ontwikkelen en daarmee nieuwe dingen uit te proberen.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager preventie en vroegsignalering toepast.

4. Relatie met maatwerkvoorzieningen
 - Subsidieaanvrager onderhoudt actief contact met het wijkteam Katwijk en aanbieders van jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning. Dit moet het mogelijk maken voor het wijkteam en de aanbieders om beter maatwerk te leveren aan de inwoners.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager contact legt en onderhoudt met het wijkteam en aanbieders.

5. Budget
 - Er is een vastgesteld budget voor de beleidsopgaven.
 - Cofinanciering (eigen inkomsten) is een vereiste bij iedere plan dat ingediend wordt, tenzij de aanvrager nadrukkelijk kan aangeven waarom geen eigen inkomsten begroot kunnen worden.

3. Subsidieplafond

Het college stelt voor de vier beleidsopgaven een subsidieplafond vast op zowel het totaal te besteden bedrag per beleidsopgave als het aantal aanbieders per beleidsopgave (artikel 4 Verordening):

Hoofdoggave	Gesloten plafondbedrag	Aantallen plafond
Opgave 1: Mantelzorgondersteuning	Professioneel aanbod EUR: 283.063	Een aanbieder
Opgave 2: Ondersteuning en versterking vrijwilligers	Professioneel aanbod EUR: 207.071	Een aanbieder
Opgave 3: Ontmoeting in de wijk	Professioneel aanbod EUR: 559.194	Een aanbieder
Opgave 4: Preventieopgaven	Vrijwilligersorganisaties/professioneel aanbod	Meerdere aanbieders
4a. Sociale veiligheid en gezondheid	EUR: 119.344	
4b. Ontmoeten in de wijk en burenhulp	EUR: 112.967	
4c. Preventie en vroeg-signalering jeugd en gezin	EUR: 264.447	

Aanvragers mogen per (deel)opdracht slechts een (1) aanvraag indienen. Indien een aanvrager onverhoopt toch meerdere aanvragen per opdracht indient, zal slechts de eerst ingediende aanvraag worden beoordeeld.

De genoemde subsidieplafonds zijn exclusief een eventuele cao-indexering op de loonkosten verbonden aan de uit te voeren activiteiten. In het plan van aanpak dient door aanvrager – indien van toepassing – duidelijk aangegeven te worden welke cao-indexering van toepassing is en welk bedrag aan cao-indexering de gemeente kan verwachten. De aanvrager dient dit aangevraagde bedrag nader te onderbouwen.

Het algemeen geldende, gewogen loon- & prijscompensatie voor subsidies in de Kaderbrief 2023 bedraagt 5,78%. Indien de gemeenteraad instemt met dit voorstel, zullen de bedragen van de subsidieplafonds 2023 worden aangepast. De exacte verdeling over de budgetplafonds (naar rato of gedetailleerde uitsplitsing per opdracht) zal bij het opstellen van de begroting 2023 worden verwerkt in de budgetplafonds van de MAG opdrachten.

Indien de gemeenteraad niet instemt met dit voorstel, zal de reguliere stelpost voor cao-compensatie (conform 2022) worden ingezet voor de looncompensatie.

Zoals uit de tabel blijkt is er niet alleen een plafondbedrag, maar ook een aantallenplafond. Met een aantallenplafond wordt weergegeven aan hoeveel partijen maximaal subsidie kan worden verleend, los van de vraag of het subsidieplafond is bereikt. Als het aantal aanvragen het aantallenplafond overstijgt, maar niet het gesloten plafondbedrag, dan kan het college besluiten aanvragen tot aan het gesloten plafondbedrag te honoreren. Als de waarde van de aanvragen het gesloten plafondbedrag overstijgt, dan weigert het college echter aanvragen die dit bedrag overstijgen ook als daarmee niet het maximale aantal aanvragen is te honoreren binnen het aantallenplafond.

De genoemde plafonds worden vastgesteld onder voorbehoud van de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad.

4. Wijze van verdelen van de subsidie

Het college verdeelt de subsidie door middel van een 'vergelijkende toets' of 'subsidietender' waarbij het per beleidsopgave ingediende aanvragen beoordeelt en rangschikt. De wijze waarop het college aanvragen beoordeelt en rangschikt is opgenomen in hoofdstuk 6.

De 'subsidietender' vertoont grote overeenkomsten met een aanbestedingsprocedure. Omdat de gemeente echter subsidiebeschikkingen afgeeft en niet een zogenaamde overheidsopdracht plaatst, is op deze subsidietender de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing en het college verklaart deze ook niet van toepassing.

5. Aanvragen van een subsidie

Rechtsgeldige ondertekening

Alle documenten dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. Dat betekent dat de ondertekening dient te gebeuren door iemand die daartoe blijktens het KvK is gemachtigd.

Plan van aanpak

Het college stelt voor het indienen van aanvragen een e-aanvraagformulier vast. Dit formulier is digitaal (online) te vinden op www.katwijk.nl

In afwijking van artikel 5 Verordening voegt de subsidie-aanvrager bij zijn aanvraag (het formulier) een plan van aanpak toe.

Onder een plan van aanpak wordt verstaan een document waarin wordt aangegeven op welke opdracht wordt ingeschreven, welke activiteiten worden georganiseerd en op welke wijze de activiteiten bijdragen aan de doelstellingen van de MAG. In het plan van aanpak moeten in ieder geval zijn opgenomen de punten waarop wordt beoordeeld volgens de beoordelingsleidraad en het format beoordelingsformulier (bijlage 4)

Bij aanvragen tot en met EUR 5.000,- is het maximaal toegestane aantal pagina's van het plan van aanpak 5 pagina's A4, exclusief voorblad, inhoudsopgave en afbeeldingen. Voor aanvragen boven de EUR 5.000,- is het maximaal toegestane aantal pagina's 20 pagina's A4, exclusief voorblad, inhoudsopgave en afbeeldingen.

Het plan van aanpak wordt opgesteld in het lettertype Arial 10 pts. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Ook andere bijlagen dan gevraagd worden niet betrokken bij de beoordeling.

De financiële kant van de aanvraag wordt niet opgenomen in het plan van aanpak, maar dient aanvrager op te nemen in het vastgestelde format dekkingsplan (bijlage 3). Tevens dient de aanvrager een totale begroting van de organisatie aan te leveren en de balans uit de jaarrekening 2021 (of de volledige jaarrekening 2021).

Indien van toepassing maakt aanvrager daarnaast in het door het college voorgeschreven dekkingsplan duidelijk welke cao-effect van toepassing is op de uit te voeren activiteiten; aanvrager geeft per opdracht aan hoe hoog de salarissom is en welk bedrag aan cao-indexering de gemeente kan verwachten.

Overige documenten

De aanvrager vult op www.katwijk.nl het e-formulier in en voegt een plan van aanpak toe. Daarnaast overlegt de aanvrager de volgende gegevens:

1. Indien wettelijk verplicht, een KvK-uittreksel uit het Handelsregister. Indien aanvrager dit bij een subsidieaanvraag op grond van de subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2022 heeft overlegd, mag aanvrager hetzelfde uittreksel bij de aanvraag voegen, tenzij in de tussenliggende periode een wijziging in de bestuursamenstelling heeft plaatsgevonden.

Wanneer de subsidieaanvraag het bedrag van EUR 50.000,- overstijgt, overlegt de aanvrager tevens:

2. Een eigen verklaring (UEA) (bijlage 2) waaruit blijkt dat de aanvrager niet voldoet aan de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria;

Een aanvrager die een subsidie aanvraagt waarvan het bedrag (bij één of meerdere aanvragen die totaal) hoger is dan EUR 100.000,00 legt daarnaast de volgende gegevens over:

- Een verklaring goed betalingsgedrag en nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanvraag waaruit blijkt dat de aanvrager aan al zijn fiscale verplichtingen heeft voldaan.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR

1.000.000,00. De aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.

- Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel waaruit blijkt dat de aanvrager gedegen kwaliteitsmanagement voert.

Aanvraag door onderneming

Wanneer de aanvrager een onderneming is, overlegt hij in aanvulling op bovenstaande tevens:

- Een verklaring als bedoeld in de de-minimisverordening (de-minimisverklaring).¹ De de-minimisverordening bepaalt dat de overheid steun aan één onderneming kan verlenen tot een bedrag van EUR 200.000 over een periode van drie belastingjaren.
- De stand van de egalisatiereserve.

Onder een onderneming moet worden verstaan iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm of wijze van financiering, die een economische activiteit uitoefent.

Ter inzagelegging

In geval van een gemaakt bezwaar tegen een besluit op de aanvraag tot subsidieverlening bestaat de mogelijkheid dat het college de verplichting heeft de voor de beoordeling van de aanvragen relevante stukken van alle aanvragers in een opdracht ter inzage te leggen. In dat geval zal het college per document bepalen of er sprake is van informatie die niet ter kennis van derden mag komen.

Wijze van aanvragen

De aanvrager kan de gevraagde documenten met het e-aanvraagformulier uploaden via www.katwijk.nl. Het college weigert aanvragen die worden ontvangen op een andere manier dan via het formulier.

Termijn voor aanvragen

Voor het aanvragen van subsidie gelden de volgende, van de ASV 2018 afwijkende, termijnen. Aanvragers moeten aanvragen volledig indienen en tussen 3 juni 2022, 00:01 en 7 augustus 2022, 23.59 uur. Aanvragen die niet volledig zijn of die niet op tijd zijn ingediend, worden door het college geweigerd.

Ook voor lopende subsidies die (nog) niet ondergebracht zijn in de beleidsopgaven van de maatschappelijke agenda, geldt de indieningstermijn van uiterlijk 7 augustus 2022 (in plaats van 1 mei).

¹ Een de-minimisverklaring is te downloaden op [De-minimis \(overheidssteun onder € 200.000\) - Europa decentraal](#). Op die webpagina is eveneens meer informatie te vinden over wat een de-minimisverklaring is en waarom deze nodig is voor een onderneming die subsidie aanvraagt.

Indien na alle aanvragen te hebben beoordeeld en hierop een besluit te hebben blijkt dat middelen resteren en het gesloten plafondbedrag per beleidsopgave, zoals opgenomen in hoofdstuk 3 niet is bereikt, komen deze middelen beschikbaar voor nieuwe aanvragen of kan het college besluiten het overgebleven gedrag te verschuiven naar een andere beleidsopgave. Dit zal worden bekend gemaakt op www.katwijk.nl. Deze aanvragen zullen op volgorde van binnenkomst worden behandeld en beoordeeld naar de voorwaarden en vereisten die in de subsidieregeling zijn neergelegd, totdat het gesloten plafondbedrag per beleidsopgave is bereikt.

6. Wijze waarop het college aanvragen beoordeelt

Aanvragen worden beoordeeld volgens de beoordelingsleidraad die als bijlage 4 is toegevoegd. In die leidraad is onder andere opgenomen hoe het beoordelingsproces eruit ziet, hoe de beoordelingscommissie te werk moet gaan en welk tijdsplan wordt bewandeld.

Naast de beoordelingsleidraad is er ook een beoordelingsformulier. In dit formulier is aangegeven op welke onderdelen partijen punten kunnen verdienen en hoe de puntenverdeling eruit ziet.

Beide documenten zijn geschreven voor zowel de beoordelingscommissie als de subsidieaanvrager. Hiermee en in samenhang met deze subsidieregeling weet de subsidieaanvrager vooraf wat hij in zijn plan van aanpak moet zetten, op welke wijze zijn aanvraag wordt beoordeeld en hoe de subsidieverdeling er na de beoordeling uit ziet.

In totaal kan de subsidieaanvrager met zijn aanvraag maximaal 100 punten behalen. Alle aanvragen die een voldoende scoren (en 61 punten of meer hebben) dienen op volgorde van behaald aantal punten te worden toegewezen, voor zover het subsidieplafond en het aantallenplafond dit toelaten. Het zelfde geldt voor de categorie Matig, met 46 tot 60 punten, met dien verstande dat het college gemotiveerd kan besluiten de aanvraag af te wijzen ook al zijn er voldoende punten behaald en het subsidieplafond nog niet is bereikt.

Alle aanvragen met 45 punten of minder zijn onvoldoende en zullen dan ook worden geweigerd.

Na rangschikking conform de beoordelingsleidraad, wordt bekeken hoe de aanvragen zich verhouden tot het gestelde subsidieplafond.

Als aanvragen gelijk eindigen in de rangschikking en daarmee het plafond overstijgen dan voert de beoordelingscommissie onder toezicht van de Team Inkoop een loting uit om het aantal te honoreren aanvragen terug te brengen tot een aantal binnen het plafond.²

² Zie ook hoofdstuk 3 voor uitzonderingen.

Wanneer een aanvraag conform rangschikking in aanmerking komt voor subsidie, maar daarmee het gesloten plafond zou worden overschreden, kan het college met de betreffende partij in gesprek gaan over een aanpassing van het plan van aanpak met inachtneming van de overgebleven subsidiegelden tot het plafond is bereikt. Wanneer gelet op het resterende bedrag een gesprek niet zinvol lijkt of een gesprek niet leidt tot aanpassing van het plan, is het college bevoegd een opeenvolgende aanvrager op de ranglijst subsidie te verlenen, voor zover daarmee het plafond niet wordt overschreden. Aanpassing van het plan van aanpak mag slechts voor zover het plan van aanpak daarmee niet wezenlijk wijzigt en ook niet zou leiden tot een andere puntentoekening. De wijziging wordt schriftelijk vastgelegd.

Besluitvorming

Het college kan in zijn besluitvorming op de gedane aanvragen alleen gemotiveerd van het advies van de beoordelingscommissie afwijken. Het college is voornemens medio september te besluiten op de aanvragen.

In de beschikking op aanvraag zal het college de volgende punten benoemen:

1. Het totaal door aanvrager behaalde aantal punten;
2. Een nadere motivering aangaande de puntentoekening;
3. Een lijst met de overige inschrijvers binnen de opdracht;
4. Het per onderdeel door de overige inschrijvers behaalde aantal punten;
5. Per inschrijver het aangevraagde en het toegekende bedrag;
6. De behaalde plaats op de ranglijst van de inschrijvers.

Het college zal geen voornemen tot besluit aan partijen doen toekomen alvorens een besluit te nemen. In een subsidietender hebben alle partijen dezelfde kans. Aanvragers in de gelegenheid stellen de aanvraag op onderdelen te verbeteren zou in strijd zijn met dit uitgangspunt. Wel kan het college, na kennis te hebben genomen van alle aanvragen, verduidelijkingsvragen stellen aan aanvragers. Deze verduidelijkingsvragen mogen niet leiden tot een wezenlijk andere inschrijving en hebben slechts als doel het college op onderdelen meer helderheid te verschaffen. De verduidelijkingsvragen zullen kort na de beoordeling per e-mail worden gesteld aan aanvrager op het door hem opgegeven adres, waarna aanvrager 5 werkdagen de tijd heeft om hier eveneens per e-mail op te reageren.

7. Verantwoording en wijze waarop het college de subsidie uitbetaalt

Het college verleent een subsidie via een beschikking op de aanvraag. In deze beschikking bepaalt het college of het een voorschot uitbetaalt. In de deze beschikking kan het college ook aanvullende voorwaarden opnemen over de verantwoording. Verder is in deze beschikking opgenomen wanneer de subsidieontvanger een aanvraag tot vaststelling indient.

Subsidies met een waarde lager dan EUR 5.000,00 worden door het college direct vastgesteld. Wel wordt van de subsidieontvanger verwacht dat hij overeenkomstig hoofdstuk 8 van deze regeling met de accounthouder een 'tellen en vertellen-gesprek' voert.

8. Accounthoudersgesprek

Naast de in artikel 10, 12, 13 en 14 Verordening en (mogelijk) in de subsidiebeschikking opgenomen verantwoordingsverplichtingen, geldt het volgende. Alle subsidieontvangers hebben periodiek een 'tellen en vertellen' gesprek met de accounthouder van de gemeente om de voortgang en effecten te bespreken.

Als de verleende subsidie EUR 5.000,00 of lager is:

Jaarlijks 1 gesprek.

Als de verleende subsidie tussen de EUR 5.000,00 en EUR 25.000,00:

Halfjaargesprek (dus 2 x per jaar) over o.a. de algehele voortgang, tussentijdse resultaten, eventuele knelpunten.

Als de verleende subsidie hoger is dan EUR 25.000,00:

Binnen 4 weken na elk kwartaal rapporteren;

Evaluatiegesprekken op uitvoerend, management en bestuurlijk niveau;

Eén keer per jaar klanttevredenheidsonderzoek en stakeholdersbijeenkomst om effecten en werkwijze te evalueren.

In de beschikking tot subsidieverlening geeft het college aan welke documenten een subsidieontvanger ter voorbereiding op het accountgesprek aanlevert. Ook kan de accounthouder nadien nog aanvullende stukken opvragen, voor zover hij dit nodig acht.

Wanneer de subsidieontvanger niet aan deze verplichtingen voldoet, kan de verleende subsidie tussentijds worden gewijzigd of ingetrokken of met de subsidievaststelling lager worden vastgesteld.

9. Slotbepalingen

Vragen en spreekuren

Het college zal twee spreekuren organiseren. Tijdens deze spreekuren kunnen geïnteresseerden het college vragen stellen over de inhoud en procedure van deze subsidietender. De tijden van de spreekuren worden via de nieuwsbrief gecommuniceerd en via www.katwijk.nl.

Vragen kunnen ook gesteld worden via het e-mailadres: subsidies@katwijk.nl

Het college publiceert de vragen & antwoorden op de website www.katwijk.nl.

Combinatievorming en onderaannemerschap

Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een aanvrager niet zelfstandig de te subsidiëren activiteiten kan of wil uitvoeren. Het college beoordeelt een combinatie van twee of meer aanvragers die een aanvraag indienen als één aanvrager. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het vormen van een combinatie ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer aanvragers als combinatie een aanvraag indienen, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk een eigen verklaring (UEA) (bijlage 2) over te leggen.

Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan een aanvraag indienen met onderaannemers. Als een aanvrager een aanvraag indient als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op zijn eigen verklaring (UEA) (bijlage 2). Het inzetten van onderaannemers ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer een hoofdaannemer een aanvraag indient met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren zoals beschreven in deze subsidieregeling. Het college kan onderaannemers weigeren.

UEA

Van hoofdaannemerschap en combinatievorming kan slechts dan sprake zijn, wanneer dit ook als zodanig in het plan van aanpak is benoemd en alle partijen op juiste wijze de eigen verklaring (UEA) (bijlage 2) hebben ingevuld.

Het college kan gemotiveerd de vorm van hoofdaannemerschap en combinatievorming weigeren.

10. Slotbepaling

Deze subsidieregeling wordt aangehaald als Subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2023. De subsidieregeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en eindigt van rechtswege op 31 december 2022, waarbij geldt dat de subsidieregeling blijft gelden voor de subsidies die op grond van deze regels zijn verstrekt.

Bijlagen

Bijlage 1 (a t/m d): Opdrachten

Bijlage 2: Eigen Verklaring (UEA)

Bijlage 3: Toelichting op de financiële onderbouwing subsidieaanvraag MAG 2023 + format dekkingsplan

Bijlage 4: Beoordelingsleidraad + format beoordelingsformulier