

# Subsidieregeling algemene voorzieningen Sociaal Domein



Subsidieregeling Sociaal Domein

Gemeente Woerden

## **Hoofdstukindeling**

<b>1. Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>Deel A. Inhoudelijke kaders en eisen .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Algemene uitgangspunten.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Inhoudelijke voorwaarden .....</b>	<b>7</b>
<b>Deel B. Subsidieproces .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Beschrijving voor maatschappelijke partners .....</b>	<b>11</b>
<b>Deel C. Bijlagen.....</b>	<b>15</b>
<b>5. Bijlagen.....</b>	<b>15</b>
Bijlage A. Jaarlijkse bijstelling maatschappelijke effecten .....	15
Bijlage B. Jaarlijkse bijstelling resultaten.....	16
Bijlage 1. Aanvraagformulier categorie 1 < €10.000 .....	17
Bijlage 2. Controleformulier categorie 2 en 3 > €10.000.....	18
Bijlage 3. Subsidieproces .....	19
Bijlage 4. Toetsing ontvankelijkheid.....	20
Bijlage 5. Inhoudelijke beoordelingsmatrix .....	21
Bijlage 6. Begrippenlijst.....	22
Bijlage 7. Algemene Subsidieverordening gemeente Woerden .....	23
Bijlage 8. Maatschappelijke Agenda (MAG).....	24

# 1. Inleiding

Met de vaststelling door de raad op 9 mei 2019 van de Woerdense Maatschappelijke Agenda 2019-2022 (hierna: MAG) (zie bijlage 8) zijn kaders vastgesteld voor een nieuw op te stellen subsidiebeleid voor het Sociaal Domein. De maatschappelijke agenda is gebaseerd op een analyse van cijfers (trends en financiën), te verwachten ontwikkelingen en behoeften door onze inwoners aangegeven. Samen met maatschappelijke partners is per thema uitgewerkt wat de opgaven zijn die voortkomen uit de analyse en de behoeften van inwoners, wat de effecten en resultaten zijn die gemeente en maatschappelijke partners met elkaar voor de inwoners van Woerden willen realiseren en welke inspanningen ervoor nodig zijn om dit te bereiken in het sociaal domein.

Subsidie is een effectief middel voor de gemeente om organisaties te ondersteunen die een bijdrage leveren aan wat inwoners in Woerden nodig hebben. De gemeente wil het beschikbare subsidiebudget gericht, effectief en doelmatig besteden. Daarom is de gemeente vanuit de MAG gestart met het herijken van de huidige manier van subsidiëren. Het doel hiervan is om de gemeentelijke middelen doelmatig in te zetten en daarmee passende ondersteuning dichtbij de leefomgeving van de inwoners te bieden. Subsidiëren is dan niet langer organisatiegericht maar inhoudsgericht: we subsidiëren organisaties voor de inhoudelijke bijdragen die zij leveren aan realisatie van onze maatschappelijke opgaven.

Op basis van de MAG maakt de gemeente Woerden waar mogelijk meerjarige subsidieafspraken met organisaties. De gemeente subsidieert organisaties voor het maatschappelijke effect dat zij bereiken met hun inspanningen. Deze maatschappelijke effecten kunnen aantoonbaar worden herleid naar de maatschappelijke opgaven uit de Maatschappelijke agenda.

De Algemene Subsidieverordening Woerden<sup>1</sup> (ASV), zie bijlage 7, is het juridisch kader op basis waarvan de gemeente subsidie verstrekt. Artikel 2 uit de ASV geeft het college de mogelijkheid om nadere regels te stellen over te subsidiëren activiteiten, doelgroepen en verdeling van subsidie over de verschillende beleidsterreinen. Dit document bevat deze nadere (subsidie)regels waaraan de subsidieaanvragen vanaf 1 januari 2021 worden getoetst. Deze nadere regels worden aangehaald als: 'Subsidieregeling algemene voorzieningen Sociaal Domein' en dienen als toetsingskader voor de subsidieaanvragen. Dit betreft de sociaal maatschappelijke algemene voorzieningen in het sociaal domein.

## Leeswijzer

Dit document bestaat uit drie delen:

### A. Inhoudelijke Kaders

In dit deel zijn de algemene uitgangspunten en inhoudelijke eisen opgenomen waaraan alle organisaties die subsidie aanvragen op basis van de ASV en de Subsidieregeling algemene voorzieningen Sociaal Domein moeten voldoen. In dit deel is ook per inhoudelijk thema uitgewerkt waar subsidie voor kan worden verstrekt.

### B. Subsidieproces

In dit deel is beschreven welke informatie er in de subsidieaanvraag staat. In de bijlagen wordt dit verder uitgewerkt.

---

<sup>1</sup> Dit document werd vastgesteld door de gemeenteraad van Woerden in 2012

## C. Bijlagen

De bijlagen bestaan uit twee delen:

1. Bijlagen beginnend met een letter: dit betreft inhoud en hoort specifiek bij de Subsidieregeling algemene voorzieningen Sociaal Domein.
2. Bijlagen beginnend met een cijfer: dit betreft proces en is een bijlage van de werkwijzer subsidieverstrekking gemeente Woerden en Oudewater.

## Deel A. Inhoudelijke kaders en eisen

De basis van deel A is verwoord in de Maatschappelijke Agenda. In bijlage A staat de eventuele jaarlijkse bijstelling op de inhoudelijke kaders, op basis van de concept programmabegroting voor het betreffende subsidiejaar verwoord.

### 2. Algemene uitgangspunten

Deze paragraaf beschrijft 5 algemene uitgangspunten van het subsidiebeleid in het sociaal domein.

#### **Samenwerking tussen gemeente en subsidiepartners is optimaal**

De gemeenteraad heeft de maatschappelijke opgaven vastgesteld in de MAG. Daarmee zijn maatschappelijke effecten beoogd, beleidskaders ontwikkeld en worden er subsidies verstrekt aan organisaties. Deze organisaties realiseren door hun inzet de gewenste maatschappelijke effecten. Dat vraagt een goede samenwerking tussen de gemeente en gesubsidieerde organisaties. Signalen delen, beleid en programma's bijstellen, en een heldere verantwoording. De intensiteit van het contact is mede afhankelijk is van de omvang van de subsidie. De accounthouder(s) van de gemeente en de subsidiepartners staan in goed contact met elkaar en spannen zich beiden in voor een goede samenwerking.

#### **Meerjarige afspraken over resultaten**

De gemeente maakt onderscheid tussen eenmalige, jaarlijkse en meerjarige subsidies. Het uitgangspunt is dat de gemeente en subsidiepartners meerjarige subsidieafspraken maken. Dit omdat de maatschappelijke effecten die de gemeente wilt behalen veelal gebaseerd zijn op een langere periode. De hoogte van de subsidie in de meerjarige subsidieafspraken is onder voorbehoud van de gemeentebegroting. De periode van de meerjarige afspraken is afhankelijk van de resterende collegeperiode plus minimaal één jaar, zodat de nieuwe meerjarige resultaatsafspraken gemaakt kunnen worden op basis van een eventueel door een nieuw college aangepast beleid. Op basis van de jaarlijkse monitoring en evaluatie wordt er eventueel bijgestuurd, zodat de inspanningen van de organisatie relevant blijven.

#### **Duidelijke rolverdeling tussen subsidieverstrekker en subsidieaanvrager**

Organisaties die in aanmerking willen komen voor een subsidie van de gemeente moeten voldoen aan een aantal eisen die de gemeente stelt. De eerste is om bij te dragen aan een of meer maatschappelijke opgaven en daarmee de verantwoordelijkheid te nemen om de gewenste maatschappelijke effecten te bereiken. De gemeente geeft gesubsidieerde organisaties de verantwoordelijkheid en vrijheid om die inspanningen te doen die zij nodig achten om de afgesproken resultaten te bereiken en bespreekt periodiek de voortgang en resultaten. De gemeente is ook een partner: ze deelt kennis, werkt samen en verbindt partijen om dit mogelijk te maken.

#### **Beoordeling subsidieaanvragen op basis van verwachte doelmatigheid**

De gemeente beoordeelt de subsidieaanvraag mede op doelmatig gebruik van de subsidie. Voor het bepalen van de doelmatigheid kijkt de gemeente naar een gunstige verhouding tussen effect, subsidiebedrag en het bereik. Cofinanciering, eigen inkomsten, fondsen of aanvullende subsidies vanuit de eigen organisatie dragen bij aan een gunstige verhouding.

A	Effect	De beoogde bijdrage aan het maatschappelijk effect
B	Subsidiebedrag	Hoogte van de gevraagde subsidie
C	Bereik	Het aantal inwoners (gebruikers of deelnemers) dat aan het aanbod deelneemt

### **Ruimte voor vernieuwing**

De samenleving verandert voortdurend. Een passende werkwijze van de organisaties heeft een positief gevolg op het maatschappelijk effect van de activiteit. De gemeente kan met bestaande en nieuwe subsidierelaties afspraken maken over het in te zetten budget voor een vernieuwende aanpak van de activiteiten. Niet de vernieuwing staat centraal, maar het verhogen van het maatschappelijk effect. Binnen het bestaande gemeentelijke subsidiebudget of de toegekende subsidie per organisatie kan ruimte beschikbaar komen voor projecten die gericht zijn op de uitvoering van activiteiten die voldoen aan één of meer van de hierna opgenomen criteria:

- het project draagt bij aan de realisatie van een of meerder maatschappelijke opgaven.
- de subsidie draagt bij aan nieuwe dienstverlening/activiteiten en/of samenwerkingsverbanden die een aantoonbare bijdrage leveren aan het doel waarvoor de subsidie wordt verleend.
- het project is gericht op ontwikkelen van vernieuwende typen activiteiten door inzet van nieuwe methodieken of werkwijzen.

### 3. Inhoudelijke voorwaarden

In deze paragraaf worden de voorwaarden voor de uitvoering uitgewerkt. Het bevat de leidende principes en de maatschappelijke opgaven.

#### 1. Leidende principes

De leidende principes geven de principes aan van waaruit we als gemeente samen met onze subsidiepartners de uitvoering in het voorliggende veld vormgeven.

#### Aansluiten bij inwoners in hun directe leefomgeving

Inwoners doen en kunnen zoveel mogelijk zelf en krijgen daarbij ondersteuning wanneer dat nodig is. Het sociale netwerk van de inwoner wordt daarbij zoveel mogelijk benut. Inwoners bepalen zelf (eigen regie) en maken zelf keuzes. We zetten in op preventie en goed bereikbare, vrij toegankelijke en laagdrempelige voorzieningen in scholen, wijken en buurten. We bieden daarbij de juiste hulp en ondersteuning op het juiste moment. Oplossingen sluiten aan bij wat inwoners nodig hebben. Inwoners worden zoveel mogelijk in hun eigen leefomgeving ondersteund.

#### Samenwerking WoerdenWijzer

Er is een goede samenwerking tussen de teams van WoerdenWijzer en de maatschappelijke organisaties. Maatschappelijke organisaties bieden de juiste hulp en ondersteuning op het moment dat het nodig is en zij verwijzen tijdig door naar het Sociaal Team en/of het team Jeugd en Gezin van WoerdenWijzer wanneer specifieke of intensieve hulp of ondersteuning nodig is. Zo wordt voorkomen dat lichte ondersteuningsvragen verergeren of escaleren. Andersom geldt dat bij het opstellen van een ondersteuningsplan expliciet gekeken wordt naar de rol die informele ondersteuning kan spelen bij hulp- en ondersteuningsvragen.

#### Samenwerking 0<sup>e</sup>, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> lijn<sup>2</sup>

Organisaties maken gebruik van elkaars aanbod. Er is sprake van warme overdracht wanneer inzet van een andere organisatie beter past. Zo wordt elkaars expertise benut en worden ondersteuning en voorzieningen zo efficiënt mogelijk georganiseerd. Organisaties stemmen onderling af en werken samen met de (andere) 0<sup>e</sup>, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> lijnorganisaties, zodat voorzieningen en hulp uit diverse lijnen aanvullend op elkaar zijn en inwoners gebruik kunnen maken van een integraal aanbod. Er kan gebruik worden gemaakt van, of samenwerking worden gezocht met, andere (welzijns)activiteiten, het verenigingsleven, buurtverbinders en (de huidige) vrijwilligers- en maatschappelijke organisaties in het brede sociaal domein (zoals sport, cultuur, scholen, vrijetijdsvoorzieningen en organisaties die zorg, hulp en ondersteuning bieden) en bestaand (gemeentelijk) vastgoed. Er is een goede balans tussen de inzet van vrijwilligers en het benutten van maatwerkorganisaties, 1<sup>e</sup> lijnorganisaties en vrijwilligersorganisaties, waarbij de grenzen van vrijwilligerswerk in acht worden genomen. Afschaling van de 2<sup>e</sup> lijn, eventueel via de 1<sup>ste</sup> lijn, naar de 0<sup>e</sup> lijn van zorg en ondersteuning is een doel van de samenwerking.

---

<sup>2</sup> Nulde lijn: **Vrij toegankelijke voorzieningen** *Uitvoer (realisering van het doel) door vrijwilligers*, Hulp is gratis, maar organisatie wordt betaald (door subsidie, fondsen, giften enz.). Vrijwilligers worden gecoördineerd, soms door betaalde krachten, en zijn soms geschoold.

Eerste lijn: **Vrij toegankelijke Voorzieningen** *uitvoer (realisering van het doel) door professionals*. Vrij toegankelijk.

Tweede lijn: **Maatwerk Voorzieningen** alle ondersteuning met een persoonsgebonden verwijzing.

## **Inclusief**

Woerden wordt gevormd door haar inwoners, verenigingen, maatschappelijke instellingen, bedrijfsleven en gemeente. Inwoners helpen elkaar actief en/of worden geholpen als dat nodig is. Iedereen heeft ervaring, kennis en kwaliteiten, doet mee en draagt naar zijn of haar vermogen bij aan de inclusieve samenleving. Gemeente Woerden gelooft erin dat iedereen ertoe doet, waardevol is en erbij hoort. Samen houden we onze gemeenschap levend en vitaal.

Subsidiering van de gemeente is dan ook op voorwaarde dat activiteiten van de organisatie toegankelijk en uitnodigend zijn voor alle inwoners van de gemeente Woerden en daarmee niemand uitsluiten. Een uitzondering is wanneer een doelgroep, bij voorkeur tijdelijk, een specifieke benadering nodig heeft waardoor deze niet open kan zijn voor alle inwoners.

## **2. Maatschappelijke opgaven en effecten**

De gemeente verstrekt subsidie op basis van de bijdrage die geleverd wordt aan één of meerdere maatschappelijke effecten die voor de maatschappelijke opgaven zoals genoemd in de MAG zijn bepaald zijn. De maatschappelijke opgaven zijn verdeeld over 5 verschillende thema's:

1. Maatschappelijke ondersteuning en betrokkenheid en tegengaan eenzaamheid
2. Gezondheid en bewegen
3. Groei, ontwikkeling en leren
4. Werk en inkomen
5. Wonen met zorg

In dit hoofdstuk worden de verschillende thema's en maatschappelijke effecten beknopt beschreven op basis van de MAG (zie bijlage 8). De MAG is leidend. Subsidieaanvragen moeten aan minimaal één van deze thema's een bijdrage leveren. De resultaten per subsidiejaar worden als maatschappelijke organisaties gezamenlijk per thema afgesproken. Ze staan beschreven in bijlage B. Mocht dit per jaar niet haalbaar zijn dan gelden de resultaten van het jaar ervoor of worden ze door de gemeente op basis van de MAG bepaald.

De maatschappelijke organisatie zelf beschrijft haar zelfstandige bijdrage aan het resultaat in de eigen aanvraag. Daar draagt zij verantwoordelijkheid voor.

### **a. Thema Maatschappelijke ondersteuning en betrokkenheid en tegen gaan eenzaamheid**

Maatschappelijke effecten

1. Organisaties doen datgene dat inwoners van Woerden nodig hebben en graag willen aan vrij toegankelijke voorzieningen.
2. Inwoners hebben een breed en sterk netwerk in hun eigen wijk of dorp.
3. In de wijk of het dorp weten alle partijen elkaar te vinden. Ze werken samen en maken gebruik van elkaars netwerk en mogelijkheden. Ze sluiten hun aanbod aan op de behoefte die leeft in de wijk of het dorp.
4. Alle inwoners kunnen actief zijn in hun eigen wijk of dorp door deel te nemen aan activiteiten, deze mede te organiseren of vrijwilligerswerk te doen.
5. Inwoners zijn even veel als nu goed zelfredzaam en doen even veel als nu mee aan de samenleving.
6. Eenzaamheid onder volwassenen en ouderen stijgt niet.

Beschrijving:



Er wordt een groot beroep gedaan op het aanbod van partijen in het voorliggend veld. Vanwege toekomstige ontwikkelingen en een daaraan verbonden mogelijke toename van het aantal zorgvragen, willen we goed aansluiten bij de vraag van inwoner.

We streven ernaar dat inwoners in staat zijn om zichzelf te redden, eventueel met inzet van hun omgeving en/of algemene voorzieningen in de eigen wijk of dorp. We blijven de sociale kracht onder inwoners stimuleren en streven ernaar dat inwoners zo veel als mogelijk kunnen meedoen in de samenleving, mede om eenzaamheid en sociaal isolement te voorkomen.

## **b. Thema Gezondheid en bewegen**

Maatschappelijke effecten

1. Er wordt gebiedsgericht gewerkt aan het verhogen van de ervaren gezondheid van inwoners.
2. Inwoners kunnen ongeacht leeftijd, beperkingen en (financiële) achtergrond spelen, sporten en bewegen in de gemeente Woerden of in de omgeving
3. Inwoners hebben een gezond gewicht
4. Het gebruik van alcohol, soft- en harddrugs onder volwassenen of senioren neemt af

Beschrijving:

Het aanbod van organisaties draagt bij aan de bevordering van positieve gezondheid van onze inwoners. Vitale inwoners hebben een gezonde balans tussen draagkracht en draaglast. Zij zijn gezond, fit, sterk en hebben het vermogen om goed om te gaan met de fysieke, mentale en sociale levensuitdagingen.

We zien gezondheid dus breder dan alleen de aan- of afwezigheid van ziekten en aandoeningen of het hebben van een gezonde leefstijl.

Daarnaast is gezondheid geen doel op zich maar een middel om andere doelen te kunnen bereiken zoals meer zelfredzaamheid, meer regie, en (sociale) participatie.

## **c. Thema Groei, ontwikkeling en leren**

Maatschappelijke effecten

1. Jongeren groeien gezond en veilig op, zowel op school, thuis als in hun vrije tijd en kunnen hun talenten ontwikkelen, ongeacht hun achtergrond, beperking of financiële situatie.
2. Jongeren en hun ouders zijn bekend met vrij toegankelijke voorzieningen.

Beschrijving:

Vanaf 2015 is door de gemeente ingezet op continuïteit van zorg voor jongeren (min 9 maanden tot 23 jaar) die ondersteuning nodig hebben. Nu de basis staat, willen we een kwaliteitsslag maken en beter aansluiten bij wat jongeren in onze gemeente nodig hebben. Het voorliggend veld draagt hierin bij door hun voorzieningen in de schoolomgeving en vrijetijdsumgeving bekend en veilig te maken, zodat jongeren zich optimaal kunnen ontwikkelen en doorsnee opgroei- en opvoedvragen niet escaleren tot (ernstige) problemen. Bij een hulpvraag zorgen we dat jongeren en hun ouders, de hulp krijgen die ze nodig hebben. Hierbij zetten we in op vier punten: de hulp moet beschikbaar, snel, lokaal en van goede kwaliteit zijn.

## **d. Thema Werk en inkomen**

Maatschappelijke effecten

1. Woerdense inwoners met een uitkering participeren in de samenleving.
2. Zo min mogelijk inwoners hebben problematische schulden.
3. Inwoners met financiële problematiek kunnen meer maatschappelijk en economisch participeren in de maatschappij.

4. Zo min mogelijk inwoners leven in armoede.
5. Schooluitval, jeugdwerkloosheid en langdurige inactiviteit wordt voorkomen.

Beschrijving:

Het voorliggend veld draagt, naast hun eventuele eigen aanbod, eraan bij dat inwoners gevonden worden door gericht door te verwijzen wanneer meer steun nodig is of wanneer er sprake is van problematische schulden of armoede.

#### **e. Thema Wonen met zorg**

Maatschappelijke effecten

1. Personen die dakloos en/of kwetsbaar zijn als gevolg van psychische problematiek en/of een licht verstandelijke beperking, hebben een eigen woonplek, of een passend alternatief.
2. Er is voldoende tijdelijke opvang beschikbaar voor inwoners met psychosociale problemen om zo dakloosheid of escalatie te voorkomen.
3. De ondersteuning en behandeling voor inwoners met psychische problematiek is laagdrempelig en dichtbij.

Beschrijving:

Goed wonen is een van de voorwaarden voor een goed en volwaardig leven. Meer mensen blijven langer thuis wonen of gaan vanuit een beschermde woonvorm weer zelfstandig wonen. De begeleiding van mensen wordt hierdoor steeds meer ambulante georganiseerd (thuis of in de directe omgeving). Het voorliggend veld kan bijdragen met voorzieningen die zelfstandig wonen mogelijk of makkelijker maken. Organisaties signaleren actief ondersteuningsvragen inzake wonen en kunnen inwoners snel en vroegtijdig doorverwijzen.

### 4. Beschrijving voor maatschappelijke partners

#### 1. Algemene subsidieproces

De gemeenteraad stelt jaarlijks de programmabegroting vast, waarin de prioriteiten van de gemeente en de financiën zijn vastgesteld. Deze begroting vormt het uitgangspunt. De inhoud die onder de begroting ligt, sluit aan op de maatschappelijk opgaven van de gemeente. Ook het beschikbare budget voor de subsidies wordt jaarlijks in de begroting opgenomen. Binnen deze budgetten kan een subsidieplafond worden vastgesteld door het college. Dat is het maximale bedrag wat voor deze maatschappelijke opgave beschikbaar wordt gesteld. Dit kan als gevolg hebben dat niet alle subsidieaanvragen gehonoreerd kunnen worden.

Het subsidieproces is onderverdeeld in vier fasen: aanvragen, verlenen, monitoren en vaststellen, en vindt plaats op basis van de Algemene Subsidie Verordening (ASV).

Daarbij gelden de volgende aanvullingen:

#### Categorieën

Op grond van de ASV wordt een subsidie toegekend in een van de drie onderstaande categorieën:

- Categorie 1. Subsidies lager dan € 10.000
- Categorie 2. Subsidies tussen de € 10.000 en € 50.000
- Categorie 3. Subsidies hoger dan € 50.000

Processtappen in hoofdlijnen

1. Aanvragen dienen uiterlijk op 1 september voor het volgende subsidiejaar te worden ingediend. Aanvragen die te laat zijn ingediend worden in beginsel niet in behandeling genomen.
2. De gemeente spant zich in om vóór 1 december, maar uiterlijk 31 december een beschikking op de aanvraag te nemen.

In bijlage 3 worden deze processtappen toegelicht.

#### Indienen subsidieaanvragen

- Voor aanvragen dient gebruik worden gemaakt van het daarvoor bedoelde aanvraagformulier (categorie 1) of de controlelijst (categorie 2 en 3). Deze zijn te vinden in bijlage 1 en bijlage 2 en op [www.woerden.nl/subsidies](http://www.woerden.nl/subsidies).
- Er zijn verschillende subsidievormen. Eenmalige, jaarlijkse of meerjarige subsidies. Deze subsidies kunnen tevens in drie verschillende categorieën van bedragen vallen (categorie 1, 2 of 3). Om die reden kunnen verschillende gegevens worden gevraagd bij de aanvraag van een subsidie.
- De gemeente toetst de subsidieaanvraag aan de bepalingen in de ASV en de Subsidieregeling algemene voorzieningen Sociaal Domein.

#### Toekenningen

Aanvragen uit categorie 1 krijgen een beschikking inclusief vaststelling. De subsidieverlening en subsidievaststelling vallen in deze categorie samen, tenzij anders vermeld bij de toekenning. Er vindt dan geen aparte afrekening meer plaats. Er kan wel binnen drie jaar na verstrekking een controle plaatsvinden.

Aanvragen in categorie 2 of 3 (>€10.000) met een meerjarensubsidie krijgen bij toekenning zowel een beschikking als een uitvoeringsovereenkomst (uvo). In de uvo staan de eventuele meerjarenafspraken. Wanneer nodig kan dit ook bij een categorie 1 subsidieaanvraag.

### Tussentijdse monitoring

De hoogte van de subsidie bepaalt op welke wijze en hoe vaak de gemeente op de hoogte wordt gehouden van de voortgang van de activiteiten:

1. Categorie 1 hoeft geen tussenevaluatie in te dienen.
2. Bij categorie 2 en 3 vindt er een tussenevaluatie en een eindverantwoordingsgesprek plaats. Hierin worden tussentijdse ontwikkelingen, resultaten en knelpunten besproken. Zo kunnen aanvrager en gemeente tijdig bijsturen als dat nodig is. Van organisaties wordt verwacht dat zij hun capaciteit en middelen, in overleg met de gemeente, daar kunnen inzetten waar dat op dat moment het meest nodig is.
3. Bij categorie 3 is een tussenrapportage (halfjaarrapportage), zowel inhoudelijk als financieel, over de maanden januari tot en met mei van het betreffende subsidiejaar verplicht.

### Verantwoording en vaststelling

- Subsidieaanvragers geven volledige transparantie naar de gemeente over de uitvoering van de activiteiten en de besteding van het subsidiebedrag.
- De gemeente beoordeelt en stelt de subsidie vast conform de bepalingen in de ASV.
- Na afloop van het subsidiejaar leggen organisaties in categorie 2 en 3 verantwoording af over de besteding van de subsidie in een inhoudelijk en een financieel verslag. Deze wordt uiterlijk op 1 mei van het jaar na het subsidiejaar ingediend. De gemeente kan ook een verantwoording over een subsidie die binnen categorie 1 valt vragen als daar aanleiding toe is.
- Bij categorie 3 is een accountantsverklaring over de rechtmatige besteding verplicht. De aard van de accountantsverklaring hangt samen met de hoogte van het subsidiebedrag. De ASV geeft aan welke accountantsverklaring over de jaarrekening is vereist.

### Schematisch overzicht per categorie

Categorie	Financieel	Accountants verklaring	Tussentijdse monitoring
1 <10.000	Ja, kosten- en inkomstenoverzicht bij aanvraag. Geen verantwoording	Nee	Nee
2 >10.000- <50.000	Ja, kosten- en inkomstenoverzicht bij aanvraag en financieel verslag bij verantwoording	Nee	Ja, tweemaal: voor subsidievaststelling en voor subsidietoekenning
3. >50.000	Ja, volledige begroting bij aanvraag, jaarrekening bij verantwoording	Ja	Ja, viermaal: overleg per kwartaal

### Controlesteekproef

Het college gaat uit van vertrouwen. Echter kan de gemeente op basis van een steekproef alsnog de verantwoordingsgegevens opvragen bij minimaal 10% van de verleende subsidies bij organisaties in alle categorieën. Met deze steekproef toetst de gemeente de doelmatige en rechtmatige besteding van het subsidiebudget. Voor elke organisatie betekent dit dat zij te allen tijde de gegevens beschikbaar moet hebben.

## 2. Toelichting aanvraag per categorie

### Categorie 1. Subsidieaanvraag categorie 1 (<€10.000)

Er wordt gebruik gemaakt van het aanvraagformulier categorie 1 in bijlage 1.

- Allereerst worden de diensten en activiteiten beschreven waarvoor de subsidie wordt aangevraagd. Vervolgens wordt expliciet beschreven hoe de activiteiten bijdragen aan één of meer van de maatschappelijke thema's en effecten uit de maatschappelijke opgaven (zie H3.2). Benoem hier ook eventuele relevante neveneffecten. De gemeentelijk accounthouder kan adviseren over de passende maatschappelijke thema's bij de activiteiten.
- De doelgroep wordt kort beschreven; voor wie dit is en op welke behoefte of vraag van de doelgroep de dienst of activiteit inspeelt. Ook wordt er benoemd hoeveel inwoners er per subsidiejaar deelnemen aan het gehele aanbod. Vervolgens wordt er duidelijk gemaakt hoe er uitvoering wordt gegeven aan de diensten en/of activiteiten en op welke manier deze aansluiten op de voorwaarden voor de uitvoering (zie H3.1); Wat doe je, hoe vaak, waar, met wie, hoe. In de aanvraag wordt daarnaast duidelijk gemaakt wat de bedoelde effecten en – resultaten zijn van de activiteiten en hoe wordt vastgesteld of deze ook zijn behaald.
- Er wordt omschreven wat het aanbod onderscheidend maakt en hoe er wordt samengewerkt met of door middel van een warme overdracht deelnemers worden overgedragen aan WoerdenWijzer en/of andere organisaties.
- Er kan worden volstaan met een beknopte en overzichtelijke begroting met daarin minimaal:
  1. Loonkosten personeel inclusief aantal fte en/of ureninzet per jaar.
  2. Kosten zoals: materialen, uitgaven aan huur, communicatie en andere mogelijke kosten.
  3. Inkomsten uit andere bronnen, zoals deelnemersbijdragen of cofinanciering.

### Categorie 2 en 3. Aanvragen vanaf €10.000

Er wordt gebruik gemaakt van controleformulier in bijlage 2.

- Voor de subsidieaanvragen van boven de €10.000 is het gebruik van een aanvraagformulier niet nodig. De volgorde en vorm van de inhoudelijke subsidie aanvraag zijn vormvrij. De inhoudelijke eisen waaraan de aanvraag moet voldoen zijn in het controleformulier opgenomen. Hiermee kan de aanvrager toetsen of alle inhoudelijke informatie is aangeleverd.
- In de aanvraag worden de diensten en/of activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd beschreven. Vervolgens wordt expliciet aangegeven hoe de activiteiten bijdragen aan één of meer van de maatschappelijke thema's en effecten uit de maatschappelijke opgaven. Benoem hier ook eventuele relevante neveneffecten. Er is een duidelijke samenhang tussen het aanbod van de organisatie en de gewenste effecten uit de MAG. De gemeentelijk accounthouder kan adviseren over de passende maatschappelijke thema's bij de activiteiten.
- Er wordt beschreven voor wie de activiteit is en op welke behoefte of vraag van deze inwoners de dienst of activiteit inspeelt. Ook wordt er benoemd hoeveel inwoners er per subsidiejaar deelnemen aan het gehele aanbod. Ook wordt duidelijk gemaakt hoe uitvoering wordt gegeven aan de diensten en/of activiteiten en op welke manier deze aansluiten op de leidende principes (zie H3.1); Wat doe je, hoe vaak, waar, met wie, hoe.
- Daarnaast wordt beschreven op welke manier de activiteiten een bijdrage leveren aan de door de aanvrager bepaalde maatschappelijke effecten. Van belang is dat er wordt uitgelegd welk resultaat bedoeld wordt te realiseren en hoe wordt vastgesteld dat dat ook is gelukt. De gemeente ziet graag een samenhang tussen de resultaten van het aanbod en de maatschappelijke effecten uit de MAG. Belangrijk is dat de resultaten concreet en meetbaar zijn.

Bij zowel bij de beoordeling van de aanvraag als bij de uiteindelijke verantwoording weegt een gunstige verhouding van het effect, subsidie en bereik.

De mogelijkheid bestaat dat de aanvrager een deel van de subsidie moet terugbetalen als blijkt dat de resultaten of het aangegeven bereik of effect niet zijn behaald.

Er wordt beschreven wat het aanbod onderscheidend maakt en hoe het aanbod zichtbaar gemaakt wordt. Daarnaast wordt omschreven hoe wordt samengewerkt met, of warm wordt overgedragen aan, WoerdenWijzer of andere 0e, 1e en 2e lijnvoorzieningen om samen integraal in te spelen op vragen van inwoners. Er wordt tevens kort aangegeven wat voor soort samenwerking met de gemeente gewenst is. Te denken valt aan mate van afstemming, advies of ondersteuning. Dit mag in een los hoofdstuk beschreven worden of in verbinding met de inhoudelijke activiteiten.

Er wordt een begroting opgesteld waarin de volgende posten beschreven worden:

- a. Kosten / uitgaven.
  1. Materialen
  2. Huisvesting
  3. Loonkosten personeel inclusief aantal fte en/of ureninzet per jaar en het functieniveau dat noodzakelijk is voor de werkzaamheden.
  4. Pr kosten
  5. Reserveringen
  6. Algemene kosten en organisatiekosten waaronder administratiekosten en accountant
  7. Diverse/ anders
  8. Meerjarenraming voor de drie jaar na het komende subsidiejaar.
  9. Wanneer er sprake is van projecten (bijvoorbeeld wanneer er sprake is van enkele hoofdactiviteiten) dan wordt de begroting opgedeeld in projecten. De overhead (kosten die niet toe te wijzen zijn aan projecten) wordt verdeeld per project. De verdeling is op basis van de projectkosten zonder toebedeelde overhead.
  
- b. Inkomsten.
  1. Deelnemers bijdragen (De deelnemersbijdragen dekken in beginsel de kosten van directe activiteitenkosten (materiaal e.d.)).
  2. Fondsen
  3. Giften
  4. Subsidie van gemeente Woerden
  5. Andere inkomstenbronnen (zoals co-financiering)
  6. Wanneer relevant zijn specifieke inkomsten voor projecten herkenbaar in de begroting opgenomen.

### **Meerjarige subsidieafspraken**

De gemeente maakt bij voorkeur meerjarige subsidierelaties en -afspraken. Deze worden vastgelegd in een uitvoeringsovereenkomst. Er kan voor een periode van maximaal vier jaar subsidie aangevraagd worden. De subsidieperiode start op 1 januari, 1,5 jaar na de verkiezingen na aanvang van een nieuw collegetermijn, wanneer de financiële en inhoudelijke beleidskaders zijn vastgesteld. Om voor meerjarige subsidieafspraken in aanmerking te komen moet de aanvrager aan een aantal criteria voldoen:

1. Het is aannemelijk dat de behoefte aan de activiteit, voorziening of dienst, waarvoor subsidie wordt aangevraagd, gedurende de hele periode blijft bestaan.
2. De aanvrager kan aantonen dat de aangeboden activiteiten de kwaliteit hebben om in deze meerjarige behoefte te kunnen voorzien.

## Deel C. Bijlagen

### 5. Bijlagen

#### **Bijlage A. Jaarlijkse bijstelling maatschappelijke effecten**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

## **Bijlage B. Jaarlijkse bijstelling resultaten**

Zie separaat uitvoeringsdocument.



**Bijlage 1. Aanvraagformulier categorie 1 < €10.000**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

## **Bijlage 2. Controleformulier categorie 2 en 3 > €10.000**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

### **Bijlage 3. Subsidieproces**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

#### **Bijlage 4. Toetsing ontvankelijkheid**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

## **Bijlage 5. Inhoudelijke beoordelingsmatrix**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

## **Bijlage 6. Begrippenlijst**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

## **Bijlage 7. Algemene Subsidieverordening gemeente Woerden**

Zie separaat uitvoeringsdocument.

## **Bijlage 8. Maatschappelijke Agenda (MAG)**

Zie separaat uitvoeringsdocument.