



Aanvraagformulier structurele (meerjarige) subsidie Cultuur

De aanvraag voor een structurele subsidie Cultuur bestaat uit 4 onderdelen die zijn opgenomen in dit document:

- Het aanvraagformulier
- Bijlage 1 Werk-/activiteitenplan
- Bijlage 2 Begroting van het project
- Bijlage 3 Regeling beoordelingskader incidentele en structurele subsidieaanvragen cultuur

Stuur het ingevulde en ondertekende aanvraagformulier met de drie bijlagen naar:

Gemeente Weesp
Burgemeester en wethouders
Postbus 5099
1380 GB Weesp

1. Subsidiegegevens

Gevraagd subsidiebedrag

Voor het (kalender)jaar

2. Gegevens aanvrager

Naam instelling

Postadres

Postcode en plaats

Contactpersoon

Telefoonnummer

E-mailadres

Rekeningnummer

T.n.v.

3. Organisatiegegevens

Opgericht in het jaar

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester

4. Korte omschrijving van het project

.....

.....

.....

5. Ondertekening

Ondergetekende verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam

Functie

Handtekening

Datum



Toelichting

Het indienen van een aanvraag moet **schriftelijk** gebeuren en kan **niet per e-mail** (een originele handtekening is nodig). Onvolledig ingevulde en niet ondertekende formulieren, net als formulieren waar de benodigde bijlagen ontbreken, worden niet in behandeling genomen. De aanvragen worden op volgorde van binnenkomst behandeld.

1. Structurele subsidie 2. Budgetsubsidie	1. Dit is een subsidie voor activiteiten die voor een periode van ten hoogste vier jaar wordt vastgesteld voor organisaties waaraan geen budgetsubsidie is toegekend. 2. Dit is een subsidie die voor een tijdvak van ten hoogste vier jaar wordt verleend aan instellingen en organisaties die voor de gemeente voorzieningen verzorgen, die beroepskrachten in dienst hebben en waarmee een dienstverleningsovereenkomst is gesloten.
Aanvraag	Zowel een structurele als een budgetsubsidie moet u ieder jaar opnieuw aanvragen. Wij hebben in ieder geval de volgende gegevens nodig: <ul style="list-style-type: none">- werk- / activiteitenplan;- begroting.- de balans van het voorgaande jaar
Eerste aanvraag	Vraagt u voor het eerst subsidie aan? Dan hebben wij ook de volgende gegevens nodig: <ul style="list-style-type: none">- overzicht samenstelling bestuur;- oprichtingsakte en huishoudelijk reglement.
Wijzigingen doorgeven	Zijn er het afgelopen jaar dingen veranderd? Dan bent u verplicht dat in de aanvraag te vermelden.

Indiening aanvraag

Eerste aanvraag	Vraagt u voor het eerst een structurele subsidie aan? Lever dan het aanvraagformulier vóór 1 april van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd in bij burgemeester en wethouders.
Daaropvolgende aanvraag	Daaropvolgende aanvragen voor structurele subsidies dient u jaarlijks vóór 1 juli van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd, bij burgemeester en wethouders in.
Adressering aanvraag	Gemeente Weesp Burgemeester en wethouders van Weesp Postbus 5099 1380 GB Weesp

Beoordeling subsidieverzoek

Uw subsidieverzoek wordt beoordeeld aan de hand van de subsidieverordening. U kunt de 'Algemene Subsidieverordening gemeente Weesp 2010' downloaden via www.weesp.nl onder Dienstverlening > Welzijn en Cultuur > Subsidie.

Conform artikel 14, lid 2 van de Algemene subsidieverordening wordt de subsidieaanvraag inhoudelijk getoetst aan het beleid zoals geformuleerd in de Cultuurnota Weesp 2017-2021 en de Regeling beoordelingskader incidentele en structurele subsidieaanvragen cultuur. Beiden te downloaden via www.weesp.nl

Bijlage 1: Werk- /activiteitenplan



Activiteitenplan

U stuurt een activiteitenplan op, waarin minimaal de onderstaande informatie is weergegeven. In plaats van dit overzicht kunt u ook uw eigen activiteitenplan opsturen, welke tenminste onderstaande informatie moet bevatten.

Naam project	
Omschrijving activiteit(en): wat gaat u doen?	
Omschrijving activiteit(en): waar u subsidie voor wilt ontvangen. (U kunt ook verwijzen naar een bijgevoegd programmaboekje)	
Datum (en tijd) activiteit(en):	
Locatie activiteit(en): waar zal het plaatsvinden?	
Doelgroep(en):	
Promotie: hoe gaat u de doelgroep van uw project benaderen?	
Aantal deelnemers/leden: (woonachtig in Weesp)	
Is er een dorp of buurt waaruit u de meeste deelnemers verwacht? Zo ja, welke?	
Wordt er samengewerkt met andere organisaties? Zo ja, welke?	



Planning

Welke stappen heeft u nodig om de activiteit voor te bereiden en uit te voeren en wanneer dient de voorbereiding en uitvoering klaar te zijn?

Stap	Datum	Activiteit	Betrokkenen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
Enz.			



Bijlage 2: Begroting van het project

U dient een begroting in voor alle kosten en opbrengsten van de activiteit(en) waarvoor subsidie wordt aangevraagd. In plaats van dit overzicht kunt u ook uw eigen begroting opsturen, welke tenminste onderstaande informatie moet bevatten.

Begroting:

Kosten	Begroting	Opbrengsten	Begroting
1. Personeelskosten		1. Contributies en bijdragen	
2. Huisvestingskosten		2. Entree-/ cursusgelden	
3. Inventaris en apparatuur		3. Opbrengst acties	
4. Organisatiekosten		4. Subsidie gemeente Weesp	
5. Activiteitenkosten		5. Subsidie andere bestuursorganen*	
6. Overige uitgaven		6. Overige inkomsten	
Totaal lasten:	€	Totaal baten:	€

* Werk uit in onderstaande tabel

€..... aangevraagd bij (bestuurs)orgaan:.....
€..... aangevraagd bij (bestuurs)orgaan:.....
€..... aangevraagd bij (bestuurs)orgaan:.....



Bijlage 3

Regeling beoordelingskader incidentele (eenmalige) en structurele (meerjarige) subsidieaanvragen cultuur

Subsidiebasis

Voor alle subsidieaanvragen cultuur gelden de regels van de huidige Algemene subsidieverordening gemeente Weesp 2010 of de dan geldende verordening. De subsidieaanvraag wordt aan de hand van deze verordening, wat betreft de procedure en financiën, getoetst op grond van de gestelde vereisten en de gegevens die aangeleverd moeten worden.

Conform artikel 14, lid 2 van de Algemene subsidieverordening wordt de subsidieaanvraag inhoudelijk getoetst aan het beleid zoals geformuleerd in de Cultuurnota Weesp 2017-2021 en de Regeling beoordelingskader incidentele en structurele subsidieaanvragen cultuur.

De subsidieaanvraag moet voldoen aan onderstaand wegingskader. Tevens zal met de organisatie waaraan een subsidie wordt toegekend van € 10.000,- of meer prestatieafspraken worden opgesteld, waarin vastgelegd wordt op welke wijze de subsidie specifiek en meetbaar wordt ingezet.

Wegingskader

- Een subsidieaanvraag moet minimaal 16 punten behalen.
- De drie criteria van het primair beoordelingskader wegen daarbij het zwaarst.
- Aan alle drie primaire criteria moet worden voldaan.
- Voor elk primair criterium waaraan wordt voldaan wordt 4 punten toegekend.
- Elk secundair criterium waaraan wordt voldaan levert 2 punten op.
- Maximaal kunnen er 24 punten worden gehaald.

Primair beoordelingskader subsidieverlening cultuur

Naast de gestelde criteria in de Algemene subsidieverordening gemeente Weesp moeten in aanvulling hierop subsidieaanvragen aan de volgende drie primaire beoordelingskaders voldoen zoals beschreven in het wegingskader.

Bij elk primair beoordelingskader wordt een aantal voorbeelden genoemd van de wijze waarop aan het betreffende criterium kan worden voldaan. Het is niet verplicht om aan al deze voorbeelden te voldoen.

1. Draagt bij aan het profiel van Weesp Cultuurstad (4 punten):

Bijvoorbeeld:

- De activiteit is gebaseerd op de rijke historie, met de vele monumenten, kortom met het cultureel erfgoed van de gemeente Weesp. De activiteit draagt bij aan het behoud van deze historie en zorgt daarmee dat iedereen ervan kan blijven genieten.
- De activiteit wordt afgestemd met Weesp Marketing met als doel de bekendheid van deze activiteit te vergroten.
- De activiteit draagt bij aan de aantrekkingskracht van Weesp voor bezoekers. De data van de activiteiten zijn bijvoorbeeld afgestemd met de Weesper winkeliers- en/of bedrijvenvereniging zodat het diverse aanbod in de stad elkaar aanvult.

2. Is zichtbaar en draagt bij aan de levendigheid van de stad (4 punten):



Bijvoorbeeld:

- De activiteit is gericht op een zo groot en divers mogelijk publiek, zodat de culturele activiteit veel bezoekers trekt.
- De activiteit bevordert en versterkt de samenhang van de verschillende wijken in Weesp.

3. Toont (cultureel) ondernemerschap (4 punten):

Bijvoorbeeld:

- *Bedrijfsvoering:* de manier waarop financiële en personele middelen worden ingezet om de activiteit zo effectief en efficiënt mogelijk uit te kunnen voeren (bijv. een realistische begroting).
- *Publieksbereik:* er is nagedacht over de doelgroep en een realistisch bereik daarvan.
- *Financieringsbronnen:* de organisatie is naast het verwerven van gemeentelijke fondsen actief op zoek gegaan naar andere vormen van financiering, zodat er meer financiële middelen beschikbaar zijn voor de culturele activiteit.

Secundair beoordelingskader subsidieverlening cultuur

Het secundair beoordelingskader vindt de gemeente Weesp van toegevoegde waarde voor het bereiken van de ambitie Weesp Cultuurstad en weegt daardoor mee in de beoordeling van de subsidieaanvraag zoals beschreven in het wegingskader.

Bij elk secundair beoordelingskader wordt een aantal voorbeelden genoemd van de wijze waarop aan het betreffende criterium kan worden voldaan. Het is niet verplicht om aan al deze voorbeelden te voldoen.

A. Draagt bij aan sociale cohesie en participatie van Weespers (2 punten):

Bijvoorbeeld:

1. De activiteit is laagdrempelig en creëert ontmoeting. Cultuuraanbod voor en cultuurparticipatie van alle Weespers.

B. Is van duidelijke toegevoegde waarde voor de diversiteit van het cultuuraanbod (2 punten):

Bijvoorbeeld:

1. De activiteit draagt bij aan actieve cultuurbeoefening en/of,
2. de activiteit draagt bij aan specifiek aanbod voor en door jongeren, Weespers met een migratieachtergrond en andere specifieke doelgroepen.

C. Levert een bijdrage aan Het verhaal van Weesp (2 punten):



Bijvoorbeeld:

1. De activiteit wordt ingezet om kennis over Weesp te vergroten bij bezoekers.
2. De activiteit draagt bij aan de bekendheid van Weesp bij inwoners. Daardoor zullen inwoners van Weesp zich meer verbonden voelen.
3. De activiteit verbindt de historie aan de actualiteit, zodat we Het verhaal van Weesp vanuit het verleden kunnen laten doorlopen naar de dag van vandaag en de toekomst.

D. Draagt bij aan vernieuwing van het aanbod (2 punten):

Bijvoorbeeld:

1. Betreft een onderscheidende culturele activiteit ('meer van hetzelfde' heeft geen prioriteit).
2. De activiteit draagt bij aan talentontwikkeling.
3. De activiteit draagt bij aan een vernieuwend cultuuraanbod.

E. Werkt samen met anderen binnen en buiten de eigen sector (2 punten):

Bijvoorbeeld:

1. De organisatie legt verbinding met andere in Weesp gevestigde organisaties om gezamenlijk culturele activiteiten te ontwikkelen en/of produceren.
2. De activiteit wordt regionaal gepromoot zodat daarmee ook publiek van buiten de gemeente Weesp wordt bereikt.
3. De organisatie zoekt verbinding met één of meerdere cultuuraanbieders in Weesp, zodat het culturele aanbod gecoördineerd en onderling afgestemd wordt en daarmee bijdraagt aan de promotie van Weesp als cultuurstad.
4. De organisatie zoekt verbinding met andere aanbieders van educatieve culturele producties, zodat het educatieve aanbod gecoördineerd en onderling afgestemd wordt.
5. De organisatie zoekt verbinding met basis- en middelbare scholen, om de vraag van deze scholen naar educatieve culturele activiteiten te verduidelijken.
6. Indien nodig maakt de organisatie gebruik van de vrijwilligers van andere cultuuraanbieders en cultureel ondernemers om culturele activiteiten te ontwikkelen en/of produceren, zodat deze extra expertise en ervaring gedeeld kan worden.

F. Levert een bijdrage aan cultuureducatie (2 punten):

Bijvoorbeeld:

1. De activiteit geeft aandacht aan de kunst- en cultuureducatie, zodat deze productie kan worden ingezet als leermiddel voor leerlingen van basis- en middelbare scholen.
2. De activiteit wordt ingezet om kinderen in aanraking te laten komen met de verschillende culturele disciplines.