



*Gemeente Maastricht*

**BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN MAASTRICHT,**

gelet op artikel 2, vierde lid én artikel 3, tweede lid van de Algemene subsidieverordening gemeente Maastricht 2015;

**BESLUITEN**

tot vaststelling van de volgende 'Ondersteuningsregeling gemeenschapshuizen 2018'.

# ONDERSTEUNINGSREGELING GEMEENSCHAPSHUIZEN 2018

## INHOUD

<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>4</b>
Artikel 1: Definities en begrippen.....	4
Artikel 2: Algemene voorwaarden.....	5
Artikel 3: Doel van de regeling.....	5
Artikel 4: Toepassingsbereik.....	5
Artikel 5: Verplichtingen.....	5
Artikel 6: Weigeringsgronden.....	6
<b>HOOFDSTUK 2: SUBSIDIE VOOR DE HUURKOSTEN</b> .....	<b>6</b>
Artikel 7: Huurkosten.....	6
<b>HOOFDSTUK 3: SUBSIDIE VOOR AANSCHAF EN/OF VERVANGING INVENTARIS</b> .....	<b>7</b>
Artikel 8: Aanschaf en/of vervanging inventaris.....	7
Artikel 9: Hoogte van de subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris.....	7
Artikel 10: Aanvraagprocedure, beoordeling en toekenning van een subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris.....	7
<b>HOOFDSTUK 4: SUBSIDIE VOOR EEN EXPLOITATIEKORT</b> .....	<b>8</b>
Artikel 11: Exploitatietekort.....	8
Artikel 12: Hoogte van de subsidie voor een exploitatietekort.....	8
Artikel 13: Aanvraagprocedure van een subsidie voor een exploitatietekort.....	8
Artikel 14: Beoordeling en toekenning van een subsidie voor een exploitatietekort.....	8
<b>HOOFDSTUK 5: ADMINISTRatieve ONDERSTEUNING</b> .....	<b>9</b>
Artikel 15: Administratieve ondersteuning.....	9
Artikel 16: Indexering eigen bijdrage administratieve ondersteuning.....	9
<b>HOOFDSTUK 6: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN</b> .....	<b>10</b>
Artikel 17: Overgangsbepalingen.....	10
Artikel 18: Hardheidsclausule.....	10
Artikel 19: Inwerkingtreding.....	10
Artikel 20: Citeertitel.....	10
<b>ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING</b> .....	<b>11</b>

Doel van de gemeente is om door de ondersteuning van de gemeenschapshuizen te waarborgen dat er betaalbare ruimte voor ontmoeting is op diverse plekken in de stad. Deze ondersteuningsregeling is opgesteld om de rechten en plichten van de besturen van gemeenschapshuizen helder te verwoorden. Op deze manier staat deze ondersteuningsregeling ten dienste van de besturen van gemeenschapshuizen en stelt hen dit in staat om weloverwogen keuzes te maken ten aanzien van de exploitatie en het beheer van het gemeenschapshuis.

Voor het opstellen van deze ondersteuningsregeling zijn een aantal uitgangspunten gehanteerd:

1. De rol van de gemeente is aanvullend op de eigen (collectieve) kracht van de huurders/gebruikers waarbij de ondersteunende/faciliterende rol van de overheid belangrijker is dan de subsidiërende rol.
2. de buurtfunctie van een gemeenschapshuis staat centraal in de gemeentelijke ondersteuning: dit komt op diverse manieren terug in de regeling. Zowel in definitie als in de doelstelling van de regeling. Dit betekent dat wanneer de buurtfunctie en de maatschappelijke meerwaarde wordt ondermijnd, door bijvoorbeeld te veel commerciële en/of niet buurtgebonden activiteiten, de gemeentelijke ondersteuning (bijv de vergoeding voor de huurkosten) beëindigd kan worden.
3. Gemeenschapshuizen zijn een middel, geen doel: bij de uitwerking van de ondersteuningsregeling zijn geen bezuinigingen doorgevoerd. Ook worden niet beoogd om gemeenschapshuizen actief vanuit de gemeente te sluiten. Echter, wanneer de buurtfunctie niet meer wordt vervuld, worden gemeenschapshuizen ook niet meer koste wat kost open gehouden.
4. Verantwoordelijkheden worden niet overgenomen: besturen van gemeenschapshuizen zijn (eind)verantwoordelijk voor de exploitatie en beheer. De besturen kunnen zelf bepalen hoe ze de exploitatie en het beheer regelen.
5. Naast rechten ook plichten: op diverse onderdelen blijkt dat die gemeenschapshuizen gebruiken van de gemeentelijke ondersteuning (bijv. het laten uitvoeren van de administratie) niet of niet tijdig zelf alle gegevens overleggen. Hiervoor zijn een aantal bepalingen opgenomen. Indien er sprake is van een exploitatietekort worden de verplichtingen hoger.
6. Zelfde voorwaarden als bij andere vrijwilligersorganisaties: in de regeling zijn een aantal algemene bepalingen opgenomen die ook gelden voor de vrijwilligersorganisaties welzijn en zorg. Dit zijn o.a. de bepalingen ten aanzien van de bestuurssamenstelling, de verklaring omtrent gedag, het voeren van een goede administratie en de algemeen toegankelijkheid.

Tegelijkertijd met deze regeling wordt ook de brede gemeentelijke ondersteuning vernieuwd. Naast een informatiebijeenkomst zullen diverse themabijeenkomsten worden georganiseerd en zal de beleidsmedewerker sociaal functioneren als ambtelijk contactpersoon.

## HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1: Definities en begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Subsidie*: hetgeen daaronder verstaan wordt in artikel 4:21 van de Algemene wet bestuursrecht;
- b. *Subsidieontvanger*: degene die subsidie ontvangt op basis van deze regeling.
- c. *Subsidieplafond*: hetgeen daaronder verstaan wordt in artikel 4:22 van de Algemene wet bestuursrecht.
- d. *Gemeenschapshuis/buurthuis*:
  - Een gebouw in Maastricht, gericht op de buurt en haar bewoners, waar bewoners op een laagdrempelige manier terecht kunnen om elkaar te ontmoeten. Op deze manier draagt het gemeenschapshuis/buurthuis bij aan de sociale cohesie in de buurt.
  - De kerntaak van het gemeenschapshuis/buurthuis is een bijdrage leveren aan maatschappelijke activiteiten en vraagstukken in de buurt.
  - Het gemeenschapshuis/buurthuis faciliteert zeer diverse activiteiten en initiatieven van en voor alle bevolkingsgroepen uit de buurt: jong, oud, vrouw, man, alle culturen, achtergronden, etcetera.
  - Het gemeenschapshuis/buurthuis kent een goede balans tussen maatschappelijke activiteiten (het primaire doel) en activiteiten die tot inkomsten leiden om zelfstandig te kunnen zijn of worden.
  - De organisatie van het gemeenschapshuis/buurthuis is in handen van een rechtspersoon met een bestuur van minimaal drie leden dat de eindverantwoordelijkheid neemt voor het beheer en de exploitatie van het gemeenschapshuis/buurthuis.
- e. *Inventaris*: het geheel van huisraad tot stoffering en meubilering van een gebouw dienende roerende zaken gerelateerd aan de functie van het gebouw, met uitzondering van boeken(verzameling), verzamelingen van voorwerpen van kunst, wetenschap of geschiedkundige aard en andere zaken van decoratieve aard.
- f. *Jaarplan*: Een plan waarin de belangrijkste vraagstukken en maatschappelijke activiteiten in de buurt staan beschreven en welke bijdrage het gemeenschapshuis/buurthuis hieraan wil leveren.
- g. *Begroting*: Een overzicht van alle verwachte inkomsten en uitgaven in een bepaalde periode. In de artikelgewijze toelichting is een beschrijving opgenomen welke gegevens minimaal in de begroting moeten zijn opgenomen.
- h. *Kasboek*: het door de beheerder ingevulde overzicht van de dagelijkse ontvangsten en uitgaven.
- i. *College van B en W*: College van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht.

## **Artikel 2: Algemene voorwaarden**

1. Subsidie kan slechts worden verstrekt:
  - a. indien daarvoor door de raad op de gemeentebegroting voor het boekjaar middelen beschikbaar zijn gesteld, en;
  - b. onder de daarbij door de raad of door burgemeester en wethouders bepaalde voorwaarden, en;
  - c. voor zover de doelstellingen van het te subsidiëren gemeenschapshuis/buurthuis subsidiabel zijn op grond van de doelstellingen van deze regeling, en;
  - d. indien de aanvrager aan kan tonen dat het bestuur bestaat uit minimaal 3 personen die geen eerstelijns verwantschap met elkaar hebben, noch op hetzelfde adres ingeschreven staan in de gemeentelijke basisregistratie, en de bestuurssamenstelling in overeenstemming is met de statuten en de inschrijving bij de Kamer van Koophandel, en;
  - e. indien de aanvragende organisatie statutair en feitelijk is gevestigd in de gemeente Maastricht.
2. College van B en W stelt jaarlijks met betrekking tot hoofdstuk 3 van deze regeling het subsidieplafond vast voor het daaropvolgende jaar binnen de door de raad op de gemeentebegroting voor dat boekjaar beschikbaar gestelde middelen. Dit subsidieplafond wordt uiterlijk op 15 november van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop het subsidieplafond van toepassing is bekend gemaakt.
3. Subsidie wordt door burgemeester en wethouders verstrekt.

## **Artikel 3: Doel van de regeling**

Met deze regeling wordt beoogd gemeenschapshuizen/buurthuizen te ondersteunen om een bijdrage te leveren aan de maatschappelijke opgaven in de buurt, alsmede de continuïteit als gemeenschapshuis-/buurthuisfunctie te helpen waarborgen. Daarbij is het de bedoeling de gemeenschapshuizen/buurthuizen te ondersteunen in hun ontwikkeling naar zo veel mogelijk zelfstandigheid.

## **Artikel 4: Toepassingsbereik**

1. Deze regeling is uitsluitend van toepassing op gemeenschapshuizen/buurthuizen zoals opgenomen in bijlage 1 van deze ondersteuningsregeling én voldoen aan de definitie van een paracommerciële rechtspersoon, bedoeld in artikel 1 van de Drank- en Horecawet.
2. Het college van B en W stelt vast of een gebouw onder de noemer gemeenschapshuis/buurthuis valt.
3. Het college van B en W kan besluiten dat gemeenschapshuizen/buurthuizen worden toegevoegd aan dan wel verwijderd van de lijst uit bijlage 1. Bij de beoordeling zal het college kijken naar draagvlak in de buurt, geografische spreiding, capaciteit van bestaande voorzieningen, de bijdrage aan de maatschappelijke opgaven en (de uitputting van) het beschikbare budget.

## **Artikel 5: Verplichtingen**

1. Subsidieontvanger is verplicht om wijzigingen in de bestuurssamenstelling binnen 30 werkdagen door te geven. De gewijzigde inschrijving van de Kamer van Koophandel dient meegezonden te worden.
2. Voor zover de aanvrager of subsidieontvanger voor dezelfde (begrote) uitgaven tevens subsidie, gift of andere financiële tegemoetkoming heeft aangevraagd of ontvangen bij een ander

- bestuursorgaan of organisatie, doet hij daarvan mededeling, onder vermelding van de hoogte van het gevraagde of ontvangen bedrag.
3. Subsidieontvanger is verplicht om een zodanig ingerichte administratie te voeren dat daaruit te allen tijde de voor de vaststelling van de subsidie van belang zijnde rechten en verplichtingen alsmede de betalingen en de ontvangsten kunnen worden nagegaan.
  4. Subsidieontvanger is verplicht zorg te dragen voor alle vergunningen en verzekeringen die verbonden zijn aan het exploiteren en beheren van het gemeenschapshuis/buurthuis.
  5. Indien ruimte beschikbaar wordt gesteld aan gebruikers die activiteiten organiseren voor kinderen tot 18 jaar of voor mensen met een verstandelijke beperking, moet de beheerder en de op het tijdstip van verhuur aanwezige medewerkers en/of vrijwilligers beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag.

#### **Artikel 6: Weigeringsgronden**

1. De subsidie kan naast de in artikel 4:25 en artikel 4:35 van de Algemene Wet Bestuursrecht en in artikel 5 van de Algemene Subsidieverordening, worden geweigerd indien het gemeenschapshuis/buurthuis niet breed toegankelijk is voor inwoners van Maastricht.
2. De subsidie wordt voorts geweigerd voor zover door verstrekking van de subsidie het subsidieplafond, als bedoeld in artikel 2, lid 2 van deze uitvoeringsregeling, zou worden overschreden.
3. De subsidie kan daarnaast in ieder geval worden geweigerd indien een gegronde reden bestaat om aan te nemen dat:
  - a. de aanvrager niet zal voldoen aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen;
  - b. de aanvrager niet op een behoorlijke wijze rekening en verantwoording zal afleggen omtrent de exploitatie van het gemeenschapshuis/buurthuis en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voor zover deze voor de vaststelling van de subsidie van belang zijn.
4. De subsidie kan daarnaast worden geweigerd indien voor dezelfde ondersteuningsbehoefte reeds subsidie is verleend op grond van een andere regeling of verordening.
5. De subsidie kan tot slot in ieder geval 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.

## **HOOFDSTUK 2: SUBSIDIE VOOR DE HUURKOSTEN**

#### **Artikel 7: Huurkosten**

1. Met de gemeenschapshuizen/buurthuizen, die het juridisch eigendom zijn van de gemeente, wordt een huurovereenkomst afgesloten met de Gemeente Maastricht.
2. In de lid 1 bedoelde huurovereenkomst wordt opgenomen dat de door het gemeenschapshuis/buurthuis te betalen huurvergoeding rechtstreeks door de gemeente wordt bekostigd.
3. Indien een gemeenschapshuis niet meer voldoet aan de algemene bepalingen, zoals verwoord in Hoofdstuk 1 van deze regeling, wordt de huurovereenkomst van rechtswege beëindigd.

4. Gemeenschapshuizen/buurthuizen die niet eigendom zijn van de gemeente kunnen geen subsidie ontvangen voor de eigenaarslasten (hypotheek e.d.) dan wel huurkosten.

### HOOFDSTUK 3: SUBSIDIE VOOR AANSCHAF EN/OF VERVANGING INVENTARIS

#### Artikel 8: Aanschaf en/of vervanging inventaris

1. Indien een gemeenschapshuis/buurthuis inventaris aanschaf dan wel vervangt wegens slijtage of een niet te herstellen defect, kan een aanvraag worden ingediend voor een subsidie.
2. De volgende gegevens dienen bij de aanvraag te worden overlegd:
  - a. Reden van vervanging/aanschaf van inventaris;
  - b. Offerte dan wel factuur (inclusief omschrijving) waarop het totale bedrag wordt aangegeven.
3. De aanvraag wordt afgewezen, indien de aanschaf of vervanging niet noodzakelijk wordt geacht voor het gebruik van het gebouw.

#### Artikel 9: Hoogte van de subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris

De hoogte van de subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris bedraagt maximaal 40% van het totaalbedrag (exclusief BTW) van de aangeschafte dan wel aan te schaffen inventaris met een maximum van € 3.500 per kalenderjaar per gemeenschapshuis/buurthuis.

#### Artikel 10: Aanvraagprocedure, beoordeling en toekenning van een subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris

1. Aanvragen kunnen gedurende het gehele jaar worden ingediend. Aanvragen ingekomen in de periode november t/m april, worden op het eerste peilmoment 1 mei beoordeeld. Aanvragen ingekomen in de periode mei t/m oktober worden op het tweede peilmoment 1 november beoordeeld.
2. Het budget wordt per jaar vastgesteld. Aanvragen kunnen worden gehonoreerd tot het subsidieplafond is bereikt.
  - a. Het subsidieplafond per 1 mei bedraagt 6/12 van het beschikbare budget per jaar.
  - b. Het subsidieplafond per 1 november bedraagt 6/12 van het beschikbare budget per jaar.
  - c. Bij onderuitputting per 1 mei wordt het beschikbare budget per 1 november met het restantbedrag verhoogd.
3. De aanvraag moet uiterlijk op een van de in lid 1 genoemde peilmomenten van het lopende kalenderjaar schriftelijk worden ingediend onder overleg van de in artikel 8, lid 2, vermelde gegevens.
4. Facturen, gedateerd voor 6 maanden voor het in lid 2 genoemd peilmoment, komen niet in aanmerking voor subsidie.
5. Indien het aantal aanvragen voor een subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris leidt tot een overschrijding van het in artikel 2 lid 2 bedoelde subsidieplafond, wordt het artikel 9 gestelde maximum verlaagd naar rato over het aantal aanvragers.
6. Als de subsidieaanvrager krachtens artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht de gelegenheid heeft gehad de aanvraag aan te vullen, geldt als datum van indiening van de aanvraag de datum waarop de aanvraag is aangevuld en compleet geworden is.

## HOOFDSTUK 4: SUBSIDIE VOOR EEN EXPLOITATIETEKORT

### Artikel 11: Exploitatietekort

1. De gemeente verstrekt in beginsel geen subsidie voor exploitatietekorten.
2. In uitzondering op lid 1 kan een subsidie voor exploitatietekort worden verstrekt, indien:
  - a. Er sprake is van een niet-verwijtbaar exploitatietekort, en;
  - b. Er aantoonbaar geen eigen middelen zijn om het exploitatietekort zelf op te vangen, en;
  - c. Aanvrager inzichtelijk maakt welke acties zijn ondernomen om het exploitatietekort zo laag mogelijk te houden en welke verbeterplannen worden genomen om een nieuw exploitatietekort te voorkomen.
3. De volgende gegevens dienen bij de aanvraag te worden overlegd:
  - a. Het jaarplan en de daarop afgestemde begroting.
  - b. Overzicht van het eigen vermogen van de stichting.
  - c. Indien van toepassing een meerjarenbegroting beheer en onderhoud.
  - d. Overzicht van de genomen acties en voorgenomen verbeterplannen.
  - e. Een gedetailleerde jaarrekening (balans en verlies en winst) van de twee voorgaande jaren.
4. Aanvrager is verplicht zo spoedig mogelijk na constatering van een (verwacht) exploitatietekort melding te doen bij de gemeente.

### Artikel 12: Hoogte van de subsidie voor een exploitatietekort

De subsidie bedraagt maximaal 15% van de totale exploitatiekosten van het gemeenschapshuis/buurthuis.

### Artikel 13: Aanvraagprocedure van een subsidie voor een exploitatietekort

1. Na de in artikel 11 lid 4 bedoelde melding zal aanvrager worden verzocht om binnen 6 weken de aanvraag onder overleg van de in artikel 11, lid 2 vermelde gegevens in te dienen
2. Als de subsidieaanvrager krachtens artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht de gelegenheid heeft gehad de aanvraag aan te vullen, geldt als datum van indiening van de aanvraag de datum waarop de aanvraag is aangevuld en compleet geworden is.

### Artikel 14: Beoordeling en toekenning van een subsidie voor een exploitatietekort

1. Bij de beoordeling zal het college van B en W kijken naar de totale financiële situatie van het gemeenschapshuis/buurthuis. draagvlak in de buurt, geografische spreiding, capaciteit van bestaande voorzieningen, de bijdrage aan de maatschappelijke opgaven en (de uitputting van) het beschikbare budget
2. Aan een subsidie voor een exploitatietekort worden de volgende specifieke voorwaarden verbonden:
  - a. Het verplicht onderbrengen van de administratie bij de gemeente, zoals is verwoord in hoofdstuk 5 van deze regeling.
  - b. Het vooraf toestemming vragen voor het aangaan van nieuwe financiële verplichtingen.
  - c. Overige voorwaarden, volgend uit de beoordeling geconstateerde situatie van het gemeenschapshuis/buurthuis.



## HOOFDSTUK 5: ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING

### Artikel 15: Administratieve ondersteuning

1. Een bestuur van een gemeenschapshuis/buurthuis kan tegen een eigen bijdrage de administratie laten uitvoeren door de gemeente.
2. In uitzondering op lid 1 is een bestuur van een gemeenschapshuis/buurthuis aan wie een subsidie voor een exploitatietekort, bedoeld in hoofdstuk 4 van deze regeling, is toegekend, verplicht om de administratie te laten uitvoeren door de gemeente.
3. Aan de administratieve ondersteuning van de gemeente zijn de volgende voorwaarden verbonden:
  - a. Binnen 10 dagen na afloop van de kalendermaand aanleveren van de volgende gegevens:
    - i. Alle debiteurennota's van de betreffende maand;
    - ii. Kasboek met bijbehorende rekeningen, bonnen, kwitanties, etc.;
    - iii. Alle crediteurenrekeningen van de betreffende maand;
    - iv. Alle bankafschriften (inclusief spaarrekeningen) van de betreffende maand.
    - v. Een volledige voorraadopname met omzetcontrole over betreffende maand.
  - b. Indien er sprake is van werknemers in loondienst:
    - i. Het schriftelijk doorgeven van wijzigingen in het vaste brutosalaris(sen) van werknemer(s);
    - ii. Het maandelijks doorgeven van de netto uitbetaalde lonen van losse krachten onder vermelding van de NAW-gegevens werknemer, het aantal uren en het aantal gewerkte dagen.
    - iii. Volledig ingevulde loonbelastingverklaring per werknemer inclusief een geldig legitimatiebewijs.
    - iv. In geval van ziekte en werkhervatting van werknemers melden aan de desbetreffende ARBO-dienst.
4. De onder lid 3 vermelde voorwaarden kunnen worden gewijzigd op basis van gewijzigde wet- en regelgeving.
5. Indien de onder lid 3 vermelde gegevens tijdig en volledig zijn verstrekt door het bestuur van het gemeenschapshuis/buurthuis, voert de administratie van de gemeente de volgende werkzaamheden uit:
  - a. Per kwartaal maken van de btw-aangifte Een kopie van de aangifte wordt verstrekt aan de penningmeester van het bestuur van het gemeenschapshuis/buurthuis.
  - b. De maandelijks berekening van de netto te betalen salarissen aan werknemers met een vast bruto maandsalaris. Deze berekening wordt rond de 20<sup>e</sup> van iedere maand doorgegeven aan de penningmeester van het gemeenschapshuis/buurthuis.
  - c. Maandelijks maken van de aangifte loonbelasting en premieheffing. Een kopie van de aangifte wordt verstrekt aan de penningmeester van het bestuur van het gemeenschapshuis/buurthuis.
6. Het bestuur van het gemeenschapshuis/buurthuis blijft verantwoordelijk voor alle verplichtingen voortvloeiend uit de administratieve handelingen.

### Artikel 16: Indexering eigen bijdrage administratieve ondersteuning

De eigen bijdrage, bedoeld in artikel 15 lid 1, wordt jaarlijks verhoogd met de wettelijke indexering.

## HOOFDSTUK 6: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

### Artikel 17: Overgangsbepalingen

Besturen krijgen 3 maanden tijd om na inwerkingtreding van deze regeling te voldoen aan de voorwaarden, zoals gesteld in artikel 2 lid 1 sub d en e en de verplichtingen, zoals gesteld in artikel 5 lid 4 en 5.

### Artikel 18: Hardheidsclausule

Het college kan, in bijzondere gevallen, afwijken van het bepaalde in deze regeling, indien een strikte toepassing daarvan zal leiden tot een onevenredige benadeling van de aanvrager of de subsidieontvanger.

### Artikel 19: Inwerkingtreding

Deze ondersteuningsregeling treedt in werking op 1 januari 2018.

### Artikel 20: Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Ondersteuningsregeling gemeenschapshuizen 2018'

Aldus vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Maastricht d.d. 19 december 2017.

De Secretaris,

De Burgemeester,

## ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

### HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1: Definitief en begrippen

In dit artikel worden de begrippen in deze regeling verder gedefinieerd

##### Onder a) *Subsidie*

Artikel 4:21, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht

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

(Bron: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl))

##### Onder b) *Subsidieontvanger*

Geen toelichting

##### Onder c) *Subsidieplafond*

Artikel 4:22 Algemene wet bestuursrecht

Onder subsidieplafond wordt verstaan: het bedrag dat gedurende een bepaald tijdvak ten hoogste beschikbaar is voor de verstrekking van subsidies krachtens een bepaald wettelijk voorschrift.

(Bron: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl))

##### Onder d) *Gemeenschapshuis/buurthuis*

Een gemeenschapshuis/buurthuis is een gebouw, gericht op de buurt en haar bewoners, waar bewoners op een laagdrempelige manier terecht kunnen om elkaar te ontmoeten. Het gemeenschapshuis/buurthuis is een *middel* om de sociale cohesie in de buurt te versterken. Dit betekent dat van het bestuur van een gemeenschapshuis/buurthuis wordt verwacht dat zij ruimtes en faciliteiten beschikbaar stellen aan (zoveel mogelijk verschillende) initiatiefnemers in de buurt die maatschappelijke activiteiten organiseren, ongeacht leeftijd, geslacht en/of, culturele achtergrond etc.

Kerntaak van het gemeenschapshuis/buurthuis is een bijdrage leveren aan maatschappelijke activiteiten en vraagstukken in de buurt. Om deze rol goed te vervullen, moet het bestuur van een gemeenschapshuis/buurthuis goede contacten hebben met de buurt, haar (actieve) bewoners en de in de eigen buurt aanwezige vrijwilligersorganisaties, bijvoorbeeld de sociale/culturele stichtingen en het buurtnetwerk. Het bestuur van een gemeenschapshuis/buurthuis streeft vanuit haar kerntaak naar een goede samenwerking met deze partijen en probeert waar mogelijk aan te sluiten bij de ruimtebehoefte van deze partijen. In de praktijk betekent dit dat gemeenschapshuizen/buurthuizen inzetten op multi-inzetbaarheid van de ruimten.

Het gemeenschapshuis kent een goede balans tussen maatschappelijke activiteiten (het primaire doel) en activiteiten die tot inkomsten leiden om zelfstandig te kunnen zijn of worden. Activiteiten om inkomsten te genereren kunnen niet-buurtgebonden (maatschappelijke) activiteiten zijn of (binnen de verleende vergunning) toegestane commerciële activiteiten, bijvoorbeeld zaalverhuur aan derden en het houden van lezingen.

Gemeenschapshuizen/buurthuizen worden beheerd en/of geëxploiteerd door stichtingsbesturen met minimaal 3 leden, al dan niet samengesteld uit vertegenwoordigers van gebruikers. Ieder

bestuur maakt hier zelf een keuze in. Deze besturen dragen de eindverantwoordelijkheid voor het beheer en de exploitatie van het gemeenschapshuis/buurthuis.

#### Onder e) *Inventaris*

Tot de inventaris behoren uitsluitend de roerende goederen die gerelateerd zijn aan de functie van het gebouw. Investerings voor energie beperkende of energieopwekkende maatregelen, zoals zonnepanelen, of veiligheidsmaatregelen (beveiligingscamera's, rolluiken e.d.) worden niet aangemerkt als inventaris.

#### Onder f) *Jaarplan*

In het jaarplan staan in ieder geval beschreven:

- De belangrijkste maatschappelijke opgaven in de buurt;
- De bijdrage die het gemeenschapshuis/buurthuis aan deze opgaven wil leveren (en/of faciliteren), dat wil zeggen: een (globale) beschrijving van de activiteiten, de doelen en resultaten die met de activiteiten worden nagestreefd, en hoe daarmee wordt bijgedragen aan de maatschappelijke opgaven;
- De ondersteuning die daarbij nodig is.

#### Onder g) *Begroting*

Een begroting is een overzicht van alle verwachte inkomsten en uitgaven in een bepaalde periode. In het geval van een gemeenschapshuis/buurthuis betekent dit dat minimaal de volgende posten worden beschreven:

- Baten/inkomsten:
  - Verhuuropbrengsten
  - Barexploitatie
  - Bijdragen van andere partijen (bijvoorbeeld huursubsidie, bijdragen uit fondsen)
  - Opbrengsten uit activiteiten (bijvoorbeeld eigen bijdrage van deelnemers aan activiteiten)
- Lasten/kosten:
  - Huisvestingskosten (huur of hypotheek/afschrijving, energie, huurdersonderhoud, afval, belastingen, beveiliging, energie)
  - Beheerkosten (personeel, schoonmaak, verzekeringen)
  - Kantoor- en organisatiekosten
  - overige afschrijvingen (meubilair, vloerbedekking, e.d.)
  - reservering groot onderhoud (indien het pand in eigendom is)
  - uitgaven aan activiteiten die bijdragen aan maatschappelijke opgaven
  - reservering/investering energiebeperking/-opwekking
- Indien er sprake is van een niet-gemeentelijk pand of wanneer het gaat om onderhoud dat niet tot de onderhoudstaak van de eigenaar behoort, kan als begrotingspost worden opgenomen:
  - een voorziening-/bestemmingsreserve voor toekomstig groot onderhoud. Bij de subsidieaanvraag dient in dit geval een 'meerjarenbegroting en onderhoudsplanning' te worden toegevoegd.
- In de begroting kan een bedrag worden opgenomen als investering of reservering voor energie beperkende of energieopwekkende maatregelen waarvan het rendement aantoonbaar is binnen een periode van 10 jaar.

Onder h) *Kasboek*

Het kasboek betreft de contante inkomsten en uitgaven. Zie toelichting onder artikel 15.

Onder i) *College van B enW: College*

Geen toelichting

### **Artikel 2: Algemene voorwaarden**

In lid 1 wordt aangegeven onder welke voorwaarden subsidie kan worden verstrekt.

Onder d) wordt als aanvullende voorwaarde bepaald dat om in aanmerking te kunnen komen voor een subsidie, het bestuur moet bestaan uit minimaal 3 personen. Deze personen mogen geen eerstelijns familie van elkaar zijn en niet op hetzelfde adres woonachtig zijn. Daarmee willen we voorkomen dat gemeenschapshuizen/buurthuizen die geen volwaardig bestuur hebben en/of waar het risico of de schijn van belangenverstremming bestaat, gesubsidieerd worden. In voorkomende gevallen waar duidelijk is dat hier sprake is van een tijdelijke overgangssituatie, kunnen burgemeester en wethouders voor een beperkte periode een uitzondering toestaan.

### **Artikel 3: Doel van de regeling**

Daar waar een gemeenschapshuis/buurthuis een bijdrage levert aan de maatschappelijke vraagstukken in een buurt, kan indien nodig ondersteuning worden geboden. Streven is dat het gemeenschapshuis/buurthuis zoveel mogelijk zelfstandig is of tracht te worden. Er worden door de gemeente geen verantwoordelijkheden overgenomen. Subsidieverstreking kan dan ook alleen aanvullend zijn aan de eigen inkomsten.

Indien in een buurt voldoende ontmoetingsplekken zijn of het gemeenschapshuis/buurthuis geen bijdrage levert aan de maatschappelijke opgaven, kan de geboden ondersteuning worden beëindigd.

### **Artikel 4: Toepassingsgebied**

In lid 1 wordt bepaald dat enkel de gemeenschapshuizen/buurthuizen die zijn genoemd in bijlage 1 van deze ondersteuningsregeling gebruik kunnen maken. Dit betekent dat de regeling niet van toepassing is op andere gebouwen/initiatieven, waaronder kinderboerderijen, buurtbröks, multifunctionele accommodaties en andere (kleinschalige) ontmoetingsplekken (waaronder 'huiskamers').

Een belangrijke extra voorwaarde om in aanmerking te komen voor deze ondersteuningsregeling is dat de stichting voldoet aan de definitie in artikel 1 van de Drank- en Horecawet ten aanzien van een paracommerciële rechtspersoon. Deze definitie is: een rechtspersoon niet zijnde een naamloze vennootschap of besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, die zich naast activiteiten van recreatieve, sportieve, sociaal-culturele, educatieve, levensbeschouwelijke of godsdienstige aard richt op de exploitatie in eigen beheer van een horecabedrijf.

Zodra het bestuur de keuze maakt voor een commerciële vergunning, vervalt het recht op ondersteuning op basis van deze regeling. Concreet betekent dit dat het gemeenschapshuis zelf een nieuwe huurovereenkomst moet afsluiten met de afdeling van Vastgoed en zelf de kostendekkende of markconforme huur moet voldoen aan de afdeling Vastgoed. Er kan dan geen aanspraak meer worden gemaakt op een subsidie voor vervanging/aanschaf inventaris of een exploitatietekort. De reden hiervoor is dat onder een commerciële vergunning de mogelijkheden om eigen inkomsten te verwerven veel groter zijn. Ook dient het bestuur dan aan strengere inrichtingseisen te voldoen.

In lid 3 wordt beschreven dat het college van B en W bevoegd is om de lijst gemeenschapshuizen/buurthuizen te wijzigen op basis van de specifieke situatie van een buurt, de maatschappelijke meerwaarde en het beschikbare budget.

#### **Artikel 5: Verplichtingen**

In lid 1 is de verplichting vastgelegd dat besturen van gemeenschapshuizen/buurthuizen wijzigingen in de bestuursamenstelling moeten doorgeven aan de gemeente om te kunnen beoordelen of zij voldoen aan de algemene voorwaarde om in aanmerking te blijven komen voor ondersteuning o.b.v. deze uitvoeringsregeling.

Daarnaast is de aanvrager verplicht alle relevante informatie en wijzigingen die betrekking hebben op de hoogte van de aangevraagde cq verstrekte subsidie (lid 2) door te geven en een goede administratie te voeren (lid 3).

Onder lid 4 is opgenomen dat het bestuur verplicht is zich afdoende te verzekeren tegen risico's welke de exploitatie en beheer met zich meebrengen. Er is een gemeentelijke verzekering voor vrijwilligers tegen wettelijke aansprakelijkheid. Deze dekt evenwel niet alle risico's. Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur zelf om voor een afdoende verzekering te zorgen.

Onder lid 5 is opgenomen dat de beheerder, medewerkers en vrijwilligers die aanwezig zijn tijdens de tijdstippen dat er kinderen en/of mensen met een verstandelijke beperking in het gebouw aanwezig zijn, in het bezit moeten zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag. Indien een (vrijwilligers)organisatie een ruimte huurt voor activiteiten met kinderen of verstandelijk gehandicapten dan is die organisatie ervoor verantwoordelijk dat hun medewerkers en vrijwilligers een VOG hebben. Deze bepaling staat ook in de Verordening Vrijwilligerssubsidies.

Het bestuur van het gemeenschapshuis is verantwoordelijk voor haar eigen medewerkers/vrijwilligers die in het gebouw aanwezig zijn. Het is daarom logisch dat in ieder geval de beheerder (als hij/zij er dagelijks is) een VOG heeft.

Voor vrijwilligers die werken met kinderen en/of mensen met een verstandelijke beperking is deze verklaring gratis. Nadere informatie kan bij het gemeenteloket worden verkregen. Voor andere kwetsbare doelgroepen is een Verklaring Omtrent Gedrag wel wenselijk, maar wordt in de regeling niet verplicht gesteld.

#### **Artikel 6: Weigeringsgronden**

Een belangrijk beleidsdoel van de gemeente Maastricht is het vergroten van de algemene toegankelijkheid van de door de gemeente gesubsidieerde voorzieningen. In lid 1 is geregeld dat wanneer een gemeenschapshuis/buurthuis hier niet aan voldoet, de subsidie cq ondersteuning kan worden geweigerd of beëindigd.

In lid 2 wordt verder bepaald dat de subsidie wordt geweigerd of lager wordt vastgesteld voor zover door verstrekking het subsidieplafond zou worden overschreden.

#### **Artikel 4:25 Algemene wet bestuursrecht**

- Een subsidieplafond kan slechts bij of krachtens wettelijk voorschrift worden vastgesteld.
- 2 Een subsidie wordt geweigerd voor zover door verstrekking van de subsidie het subsidieplafond zou worden overschreden.
- 3 Indien niet tijdig, dan wel in bezwaar of beroep of ter uitvoering van een rechterlijke uitspraak omtrent verstrekking wordt beslist, geldt de verplichting van het tweede lid slechts

voor zover zij ook gold op het tijdstip, waarop de beslissing in eerste aanleg werd genomen of had moeten worden genomen.

(Bron: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl))

#### Artikel 4:35 Algemene wet bestuursrecht

- 1 De subsidieverlening kan in ieder geval 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 zal afleggen omtrent de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voor zover deze voor de vaststelling van de subsidie van belang zijn.
- 2 De subsidieverlening kan voorts in ieder geval 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 surséance van betaling is verleend of ten aanzien van hem de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard, dan wel een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend.

(Bron: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl))

#### Artikel 5 Algemene subsidieverordening gemeente Maastricht 2015

##### **Weigeringsgronden:**

De subsidieverstrekking kan naast de in artikel 4:25 en artikel 4:35 van de Algemene wet bestuursrecht genoemde gevallen geweigerd worden indien gegronde redenen bestaan aan te nemen dat:

- a. de activiteiten van de aanvrager niet gericht zullen zijn op de gemeente of niet aanwijsbaar ten goede komen aan ingezetenen van de gemeente;
- b. de gelden niet of in onvoldoende mate besteed zullen worden voor het doel waarvoor de subsidie beschikbaar wordt gesteld;
- c. de aanvrager doelstellingen beoogt of activiteiten ontplooit of zal ontplooiën die in strijd zijn met de wet, het algemeen belang of de openbare orde;
- d. de aanvrager ook zonder subsidieverstrekking over voldoende gelden, hetzij uit eigen middelen, hetzij uit middelen van derden kan beschikken om de kosten van de activiteiten te dekken;
- e. de subsidieverstrekking niet past binnen het beleid van de gemeente.

(Bron: [www.decentrale.regelgeving.overheid.nl](http://www.decentrale.regelgeving.overheid.nl))

## HOOFDSTUK 2: SUBSIDIE VOOR DE HUURKOSTEN

### Artikel 7: Huurkosten

In de Kadernota Grond- en Vastgoedbeleid Maastricht 2012 is met betrekking tot de vastgoedexploitatie als uitgangspunt neergelegd dat de vastgoedportefeuille als geheel minimaal kostendekkend dient te zijn. De exploitatie van vastgoed is geen doel op zich. Het vastgoed is volgend

op en faciliterend (in de vorm van passende huisvestingsvoorzieningen) aan wat de gemeente als beleid wenst. Deze huisvesting heeft een 'prijs' in de vorm van een minimaal kostendekkende huur. Door de toepassing van kostendekkende huren worden de 'echte' kosten van het beleid zichtbaar. Immers, de kosten van het vastgoed worden door de toepassing van kostendekkende huren meegewogen in de afweging van beleidsproduct (huisvesting) waarvan activiteiten worden gefaciliteerd. Zolang een gemeenschapshuis bijdraagt aan de maatschappelijke opgaven van de buurt wordt de huur door de gemeente bekostigd.

In lid 3 is bepaald dat wanneer er niet meer voldaan wordt aan de algemene bepalingen het college van B en W de bevoegdheid heeft om de subsidie voor huurkosten te beëindigen.

In lid 4 is bepaald dat de gemeente geen subsidie verstrekt voor de huur- of hypotheeklasten van niet-gemeentelijke panden en is de subsidie voor de huurkosten alleen voor de gemeenschapshuizen die in eigendom zijn van de gemeente. De reden hiervoor is dat deze panden door een stichting zelf op eigen risico en rekening zijn gesticht of zijn aangekocht. Het gemeenschapshuis/buurthuis dient derhalve de eigenaarslasten zelf te dragen.

### HOOFDSTUK 3: SUBSIDIE VOOR AANSCHAF EN/OF VERVANGING INVENTARIS

#### Artikel 8: Aanschaf en/of vervanging inventaris

In lid 2 wordt beschreven welke gegevens moeten worden overlegd om in aanmerking te komen voor een subsidie voor de vervanging en/of aanschaf van inventaris. Deze gegevens zijn nodig om te kunnen beoordelen of de aanschaf of vervanging noodzakelijk is (lid 3). Bijvoorbeeld: een veel te luxe aanschaf of een vervanging wegens esthetische redenen komt niet aanmerking voor een vergoeding. Daarnaast dient de aanschaf/inventaris direct gerelateerd te zijn aan het gebruik van het gebouw.

#### Artikel 9: Hoogte van de subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris

De hoogte van de subsidie is slechts een tegemoetkoming in de kosten. Het maximum is daarom gesteld op 40% van het totaalbedrag van de uitgaven met een maximum van € 3.500 per gemeenschapshuis/buurthuis per kalenderjaar.

**Artikel 10: Aanvraagprocedure, beoordeling en toekenning van een subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris** Aanvragen kunnen het gehele jaar worden ingediend. Een aanvraag om een subsidie dient schriftelijk (Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht) dan wel per e-mail ([post@maastricht.nl](mailto:post@maastricht.nl)) te worden ingediend. Deze dient te worden gestuurd onder vermelding van 'subsidie voor aanschaf en/of vervanging inventaris' en ten name van H. Wintraecken.

Op 1 mei en 1 november worden de aanvragen over de voorliggende 6 maanden gelijktijdig beoordeeld. Het college stelt jaarlijks het subsidieplafond vast. Voor beide peilmomenten is 6/12 van het subsidieplafond beschikbaar. Mocht bij het eerste peilmoment sprake zijn van een onderbenutting, dan wordt het budget voor het tweede peilmoment met dit bedrag verhoogd. Bijvoorbeeld subsidieplafond bedraagt € 35.000, dus € 17.500 per peilmoment. Indien bij peilmoment 1 mei slechts 10.000 wordt uitgekeerd, dan bedraagt het budget voor het tweede peilmoment 1 november € 25.000.



Mocht het subsidieplafond worden overschreden, dan wordt de vergoeding % verlaagd over alle aanvragen.

per peilmoment	Factuur/offerte	beoogde subsidie	Naar rato
Aanvraag A	€ 8.000	€ 3.200	€ 2.121
Aanvraag B	€ 10.000	€ 3.500	€ 2.320
Aanvraag C	€ 8.000	€ 3.200	€ 2.121
Aanvraag D	€ 8.000	€ 3.200	€ 2.121
Aanvraag E	€ 12.000	€ 3.500	€ 2.320
Aanvraag F	€ 7.000	€ 2.800	€ 1.856
Aanvraag G	€ 9.000	€ 3.500	€ 2.320
Aanvraag H	€ 11.000	€ 3.500	€ 2.320
Totaal aanvragen		<b>€ 26.400</b>	<b>€ 17.500</b>
Subsidieplafond		€ 17.500	
% Overschrijding		33,71	

In lid 6 wordt verwezen naar artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht. Het eerste lid luidt als volgt:

- Het bestuursorgaan kan besluiten de aanvraag niet te behandelen, indien:
  - a. de aanvrager niet heeft voldaan aan enig wettelijk voorschrift voor het in behandeling nemen van de aanvraag, of
  - b. de aanvraag geheel of gedeeltelijk is geweigerd op grond van [artikel 2:15](#), of
  - c. de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking,mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad de aanvraag binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn aan te vullen.

(Bron: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl))

## HOOFDSTUK 4: SUBSIDIE VOOR EEN EXPLOITATIETEKORT

### Artikel 11: Exploitatietekort

Primair is het bestuur verantwoordelijk voor de exploitatie en beheer van het gemeenschapshuis/ buurthuis. Om deze reden wordt er in beginsel geen subsidie verstrekt voor exploitatietekorten.

Alleen wanneer er sprake is van een niet-verwijtbaar tekort kan subsidie onder strikte voorwaarden worden toegekend. Bij de beoordeling wordt niet alleen gekeken naar de financiële situatie, doch ook naar de maatschappelijke bijdrage die het gemeenschapshuis/ buurthuis levert aan de buurt. Indien er voldoende andere voorzieningen in de buurt zijn, ligt het compenseren van een (niet-verwijtbare) exploitatietekort minder voor de hand.

Van het bestuur wordt verwacht dat zij tijdig en adequaat inspelen op de veranderende maatschappelijke ontwikkelingen, bijvoorbeeld de terugloop van vaste gebruikers e.d. Ook wordt van een bestuur verwacht dat zij geen onverantwoordelijke (grote) financiële verplichtingen meer aangaan zodra zij (kunnen) weten dat de omzet/inkomsten dalen. Om dit te kunnen beoordelen wordt van het bestuur gevraagd inzichtelijk te maken welke acties zij hebben ondernomen om het exploitatietekort zo laag mogelijk te houden en welke verbeterplannen zij willen doorvoeren.

Een subsidie voor een exploitatietekort is dus altijd maatwerk.

#### **Artikel 12: Hoogte van de subsidie voor een exploitatietekort**

De hoogte van de subsidie voor een exploitatietekort is vastgesteld op maximaal 15% van de totale exploitatiekosten. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mogelijkheden die het bestuur heeft (gehad) om het exploitatietekort zo laag mogelijk te houden. Bij de beoordeling van de verwijtbaarheid (art. 11 lid 2) zal daarom worden gekeken naar zowel de inkomsten als de uitgaven. Van het bestuur wordt verwacht dat zij bij een te verwacht exploitatietekort geen hoge extra hoge uitgaven meer doen.

#### **Artikel 13: Aanvraagprocedure van een subsidie voor een exploitatietekort**

Het bestuur is verplicht om een verwacht exploitatietekort zo spoedig mogelijk te melden. Na melding geldt een termijn van 6 weken om de benodigde gegevens te overleggen. In deze periode kan het bestuur aan de slag met het maken van het verbeterplan. Dit verbeterplan maakt een belangrijk onderdeel uit van de beoordeling van de verwijtbaar en de toekomstbestendigheid van het gemeenschaphuis. Ook kan op basis van het verbeterplan worden beoordeeld welke ondersteuning geboden kan worden en welke eventuele specifieke voorwaarden aan een eventuele subsidietoekenning worden verbonden.

#### **Artikel 14: Beoordeling en toekenning van een subsidie voor een exploitatietekort**

Indien een subsidie wordt verstrekt voor een exploitatietekort, zal het bestuur verplicht worden om de administratie onder te brengen bij de gemeente en toestemming te vragen voor het aangaan van nieuwe financiële verplichtingen. Afhankelijk van de specifieke situatie kunnen ook overige voorwaarden worden verbonden aan de subsidie waaronder het ontbinden van lopende contracten e.d. Ook niet -financiële voorwaarden behoren tot de mogelijkheden. Hierbij kan worden gedacht aan het verplicht aangaan van samenwerkingen met nieuwe gebruikers om extra inkomsten te verwerven e.d..

Mini

### **HOOFDSTUK 5: ADMINISTRatieve ONDERSTEUNING**

#### **Artikel 15: Administratieve ondersteuning**

De gemeente biedt de mogelijkheid om de administratie door haar te laten uitvoeren. Dit is geen verplichting. Alleen wanneer er sprake is van een exploitatietekort en het bestuur doet aanspraak op een subsidie op grond van hoofdstuk 4 van deze regeling, wordt bij een toekenning dit verplicht gesteld.

In lid 3 zijn de voorwaarden, die aan het bestuur worden gesteld, vastgelegd. Dit is noodzakelijk om de uitvoering van de administratie goed te laten verlopen.

#### **T.a.v. kasboek:**

In het kasboek worden door de beheerder de dagelijkse ontvangsten en uitgaven vermeld. Van alle uitgaven dienen rekeningen, bonnen of kwitanties te zijn met eventueel vermelding van de btw. Op de kwitanties van uitgaven dient duidelijk de naam van de ontvanger te staan en dient vervolgens ondertekend te worden door de beheerder en ontvanger. Het bestuur controleert op de laatste dag van de maand het kasboek over die maand en het berekende saldo met de werkelijk aanwezige geldmiddelen.

#### T.a.v. voorraadopname/omzetcontrole

Door het bestuur dient maandelijks de voorraad- cq omzetcontrolelijst opgemaakt te worden. Gecontroleerd dient te worden of de werkelijke ontvangsten overeenstemmen met de theoretische omzet. Voor gratis verstrekte consumpties en consumpties verstrekt tegen afwijkende prijzen (kortingen), dienen aparte, voor akkoord getekende rekeningen cq overzichten aanwezig te zijn.

De berekening omzetcontrole is als volgt:

Beginvoorraad plus inkopen minus eindvoorraad = verbruik; en vervolgens verbruik maal vaste verrekenhoeveelheid (b.v. aantal glazen per fust) maal verkoopprijs = theoretische omzet.

Onder lid 4 staat vermeld wat het bestuur van een gemeenschapshuis van de administratieve ondersteuning mag verwachten om zelf de rekeningen en lonen op tijd te kunnen betalen. De administratie kan deze werkzaamheden uitsluitend goed uitvoeren, indien zij tijdig en volledig de onder lid 3 vermelde gegevens hebben ontvangen. Eventuele (financiële) gevolgen als gevolg van het niet tijdig of niet volledig overleggen van gegevens zijn daarom uiteraard voor rekening van het bestuur van het gemeenschapshuis/buurthuis.

#### **Artikel 16: Indexering eigen bijdrage administratieve ondersteuning**

Geen toelichting

### **HOOFDSTUK 6: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 17: Overgangsbepalingen**

Omdat deze regeling is gemaakt voor partijen die op dit moment bijna allemaal ondersteuning ontvangen, is in lid 1 voor een aantal algemene voorwaarden en verplichtingen een redelijke termijn opgenomen waarin de besturen in de gelegenheid worden gesteld om hier aan te voldoen.

#### **Artikel 18: Hardheidsclausule**

Geen toelichting

#### **Artikel 19: Inwerkingtreding**

Geen toelichting

#### **Artikel 20: Citeertitel**

Geen toelichting

## **Bijlage 1 – Lijst van gemeenschapshuizen/buurthuizen**

### Gemeenschapshuizen in eigendom van de gemeente

1. Buurtcentrum De Romein (Pottenberg)
2. Gemeenschapshuis 't Atrium (Daalhof)
3. Dorpscentrum De Aw Sjaol (Itteren)
4. Gemeenschapshuis Haarderhof (Borgharen)
5. Kapelaan Lochtmanhuis (Limmel)
6. Buurtcentrum Nazareth (Nazareth)
7. Gemeenschapshuis Amyerhoof (Amby)
8. Trefcentrum (Wittevrouwenveld)
9. Ontmoetingscentrum Aen de Wan (Heer)
10. Buurtcentrum Moetiara Maloekoe (Heer-Molukse Buurt)
11. Buurtcentrum De Boeckel (De Heeg)
12. Gemeenschapshuis 't Ruweel (onderdeel van Centre Manjefiek Malberg)
13. Buurtcentrum Mariaberg (Mariaberg)

### Gemeenschapshuizen in eigendom van een particuliere stichting

14. Parochiehuis Wolder (Wolder)
15. Buurtcentrum De Soos (St. Pieter)
16. Gemeenschapshuis Bosscherveld (Boschpoort)
17. Wijkcentrum De Luibe (Oud-Caberg)