

# Handleiding Cultuursubsidie

Opgesteld door Dorpsraad Udenhout en de Cultuur Advies Commissie

## **Cultuur Advies Commissie**

De Cultuur Advies Commissie (hierna te noemen CAC) is een door de Dorpsraad Udenhout (hierna te noemen DRU) ingesteld onafhankelijk adviserend orgaan.

De CAC bestaat bij voorkeur uit 3 leden. Zij beoordeelt de ontvangen cultuursubsidieaanvragen en geeft aan de DRU advies over het wel of niet toekennen van de aangevraagde subsidies.

## **Criteria cultuursubsidie**

De CAC beoordeelt de aanvragen volgens de volgende criteria:

1. Activiteiten zijn voor inwoners van Udenhout en zijn zo veel mogelijk zichtbaar en openbaar voor het gehele dorp
2. Activiteiten worden uitgevoerd door bewoners of organisaties uit Udenhout
3. Bevorderen cultuurparticipatie en/of cultuureducatie
4. Dragen bij aan het behouden en versterken van de culturele infrastructuur
5. Stimuleren nieuwe kunst- en culturele activiteiten
6. Versterken kwaliteit en diversiteit in het Udenhoutse cultuuraanbod
7. De activiteiten hebben geen winstoogmerk

## **Proces:**

### **1 . Aanvraag cultuursubsidie**

Een verzoek voor cultuursubsidie wordt aangevraagd, voordat het evenement of de activiteit waar het verzoek betrekking op heeft plaatsvindt. Het aanvraagformulier staat op de website [www.dorpsraadudenhout.nl](http://www.dorpsraadudenhout.nl).

De aanvraag dient voorzien te zijn van een begroting.

2. De domeinhouder cultuur ontvangt de subsidieverzoeken van het secretariaat van de DRU. Hij/zij beoordeelt de verzoeken niet inhoudelijk maar beoordeelt ze op volledigheid en aard. Indien de subsidieverzoeken niet compleet zijn, neemt de domeinhouder cultuur contact op met de aanvrager.

3. De CAC behandelt de complete aanvragen binnen twee maanden na ontvangst door de CAC en adviseert de DRU met als beargumenteerd eindresultaat:

- a. Volledig toewijzing
- b. Gedeeltelijk toewijzing
- c. Afwijzing

4. Het advies subsidietoekenning of -afwijzing gaat naar de domeinverantwoordelijke cultuur, die het in overleg met de secretaris van de dorpsraad op de agenda van de eerstvolgende DRU vergadering plaatst.

5. Na behandeling door de DRU ontvangt de CAC van de domeinverantwoordelijke naast het besluit ook het verslag van het overleg van de DRU over de subsidieaanvraag.

### **6. Administratieve afhandeling van de aanvragen:**

De secretaris en/of de domeinverantwoordelijke cultuur informeert de aanvrager(s) schriftelijk over het besluit. Daarnaast informeert hij/zij wat er aan terugrapportage van de aanvrager wordt verwacht zowel organisatorisch als financieel. De activiteit dient uitgevoerd te worden binnen 3 maanden na toekenning van de subsidie.

### 7. Financiële afhandeling van de aanvragen:

Van alle documentatie m.b.t. de betaalbaarstelling van de subsidies gaat een kopie naar de penningmeester die op grond daarvan tot uitbetaling overgaat.

- Subsidies ≤ € 500 worden volledig vooruit betaald.
- Van subsidie > € 500 wordt 50% vooraf verstrekt. Het restant wordt verstrekt nadat rekening en verantwoording is overlegd.

Als achteraf blijkt dat een gesubsidieerde activiteit of evenement winstgevend is geweest dan kan worden besloten het resterende deel van de subsidie niet uit te betalen.

### 8. De financiële verantwoording van de subsidie:

Deze dient door de ontvangers binnen 1 maand na uitvoering van de activiteit te worden ingediend. De verantwoording bevat:

- De datum waarop de activiteit heeft plaatsgevonden
- De financiële verantwoording (begroting/werkelijkheid)
- Inzicht in ontvangen bijdragen van overige subsidieverstrekkers
- Melding dat het project is afgesloten
- Positieve/negatieve ervaringen.

De secretaris DRU houdt toezicht op de te ontvangen terugkoppeling door alle subsidieaanvragers en stuurt deze ter evaluatie door aan de CAC.

### 9. Verantwoording aan de Gemeente Tilburg

De secretaris stuurt zo spoedig mogelijk in het nieuwe kalenderjaar de evaluatie van de uitgevoerde projecten ter verantwoording aan de gemeente Tilburg.

### **Voorkomen belangenverstrengeling**

In een kleine gemeenschap als Udenhout met een brede deelname aan het culturele leven, is het praktisch niet haalbaar om een vakkundige CAC samen te stellen waarbij de leden geen enkele band hebben met één of meer lokale culturele activiteiten.

Daarom is de volgende werkwijze vastgesteld:

Indien één lid van de CAC betrokken is bij een organisatie die subsidie aanvraagt dan onthoudt dat lid zich van deelname aan de bespreking en het uiteindelijke advies.

Als twee leden op deze wijze bij een subsidieaanvraag betrokken zijn, dan bespreekt het derde lid samen met de voorzitter DRU de aanvraag en geven zij advies over de aanvraag.

In voorkomende gevallen zal in het advies van de CAC aan de DRU deze werkwijze expliciet worden vermeld en in de brief aan de aanvrager ook worden opgenomen en toegelicht.