

Subsidiereglement Culturele organisaties

Deel 1: Reglement voor subsidies aan Culturele Organisaties

Vastgesteld in samenwerking met Student Life / Student Affairs.

Artikel 1 Definities

- a. CODC: Cultuur op de Campus;
- b. RU: Radboud Universiteit;
- c. HAN: Hogeschool Arnhem Nijmegen;
- d. SL: Student Life;
- e. WSV: Werkgroep Subsidieverstrekking, voorgezeten door de penningmeester van CODC, en overzien door de voorzitter van CODC.
- f. Lidorganisaties: Lidorganisaties van CODC.

Artikel 2 Doelstelling en middelen

2.1. De vereniging heeft ten doel het bevorderen van een levendig cultureel klimaat voor actieve en passieve participatie van haar lidorganisaties en overige studenten in Nijmegen.

2.2. CODC beoogt haar doelstelling te realiseren door:

- a. Het bevorderen van kennismaking met culturele activiteiten;
- b. Het stimuleren van (studenten)cultuur op de campus;
- c. Het organiseren van culturele evenementen;
- d. Het (her)verdelen van verkregen subsidies onder de leden;
- e. Het bevorderen van contacten tussen de leden onderling;
- f. Het onderhouden van samenwerking met de Radboud Universiteit en de Hogeschool Arnhem Nijmegen en andere (HBO) onderwijsinstellingen en culturele organisaties.

2.3 CODC ondersteunt activiteiten en organisaties die passen bij de doelstelling. De ondersteuning heeft een aanvullend karakter: dit houdt in dat CODC financiële ondersteuning verleent in de vorm van een subsidie, als andere mogelijkheden ontoereikend blijken. De subsidietoekenning wordt gedaan aan de hand van deel 1,2 en 3 van dit reglement.

Artikel 3 *Verhouding Student Life, CODC*

- 3.1 Afdelingshoofd Student Life machtigt het bestuur van CODC om besluiten te nemen over aanvragen op grond van dit reglement.
- 3.2 Uiterlijk 2 maanden ná de start van het boekjaar overlegt CODC de subsidiebegroting met een medewerker van Student Life. Op basis hiervan wordt de subsidiebegroting vastgesteld.
- 3.3 Uiterlijk 2 maanden ná de start van het boekjaar wordt het tot dan toe geldende reglement geëvalueerd, waar nodig aangepast én opnieuw vastgesteld in samenwerking met Student Life.
- 3.4 CODC legt ieder half jaar via een gesprek met Student Life financiële verantwoording af.
- 3.5 Uiterlijk 2 maanden ná afronding van het boekjaar wordt de financiële verantwoording besproken en de definitieve subsidie vastgesteld.

Artikel 4 *Werkwijze van de Werkgroep Subsidieverstrekking*

- 4.1 De WSV vergadert eens per maand in de eerste week van de maand.
- 4.2 De WSV wordt opgeroepen door de penningmeester om te vergaderen over een subsidieaanvraag.
- 4.3 De WSV is verplicht te vergaderen over een subsidieaanvraag.
- 4.4 Het bestuur is verantwoordelijk voor het regelen van vervanging bij het uitvallen van een van de leden van de WSV.

Artikel 5 *Aanvraagprocedure voor subsidies*

- 5.1 Aanvragen voor ondersteuning worden ingediend bij subsidies@codc.nl begeleid met een begroting (in Excel) met toelichting.
- 5.2 Aanvragen die 10 werkdagen voor de eerstvolgende vergadering van de WSV zijn ingediend, worden in die vergadering behandeld.
- 5.3 De aanvrager krijgt binnen 15 werkdagen na de vergadering bericht over het genomen besluit.

Artikel 6 *Besluitvorming*

- 6.1. Het besluit komt tot stand na het bijeenkomen van de WSV en wordt bepaald a.d.h.v. dit reglement.

Artikel 7 *Bezwaar*

- 7.1 Als de aanvrager het niet eens is met het genomen besluit, kan er binnen vier weken na kennisgeving van het besluit schriftelijk bezwaar worden ingediend bij het bestuur van CODC.

Artikel 8 *Subsidies*

- 8.1 Subsidietoekenningen hebben een voorlopig karakter en worden pas definitief nadat de aanvrager een financieel overzicht van de gemaakte kosten (in Excel) heeft ingediend.
- 8.2 Subsidies die niet binnen de in de richtlijnen vermelde termijn worden opgevraagd en/of verantwoord, vervallen.

Deel 2: Richtlijnen voor subsidietoekenning en leningen aan studentenorganisaties

1. Algemene uitgangspunten voor subsidietoekenning

1.1. Uitsluitend lidorganisaties van CODC komen in aanmerking voor subsidie zoals bedoeld in dit reglement.

1.2. Activiteiten en projecten worden georganiseerd voor én door de studenten van de Radboud Universiteit en/of Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Activiteiten en projecten dienen toegankelijk te zijn voor - en gericht te zijn op - een brede doelgroep.

Besloten activiteiten komen niet in aanmerking voor subsidie.

1.3. Activiteiten die gesubsidieerd worden, mogen geen commerciële nevendoeleinden hebben.

Subsidies voor evenementen waarbij geld wordt ingezameld voor een goed doel mogen alleen ten goede komen aan organisatiekosten die gemaakt worden voor het evenement. CODC kan deze evenementen ook ondersteunen met niet-financiële middelen.

1.4. De volgende criteria gelden bij het bepalen of een aanvraag subsidiabel is:

- draagt het bij aan de diversiteit van het aanbod;
- is er sprake van kwaliteit;
- bestaat er draagvlak c.q. haalbaarheid;
- past het binnen het beleid van de RU;
- draagt het bij aan academische vorming.

5. Aanvragen worden o.a. beoordeeld aan de hand van:

- eerdere resultaten, zowel inhoudelijk als financieel;
- doelstelling en gewenste resultaat;
- organisatorische aanpak;
- publiciteitsplan;
- begroting en subsidiabele kosten;
- mogelijkheid en inzet om eigen inkomsten te verwerven;
- eigen vermogen van de vereniging/stichting;
- kwaliteit: onvolledige en/of onjuiste aanvragen worden niet in behandeling genomen.

2. Soorten ondersteuning

2.1. Garantiesubsidie voor incidentele projecten

Een garantiesubsidie voor incidentele projecten kan worden aangevraagd voor een activiteit die eenmalig wordt georganiseerd en die de reguliere activiteiten van een organisatie te boven gaan.

Criteria

- Aanvragen dienen uiterlijk twee maanden voor het project plaatsvindt te worden ingediend;
- Aanvragen bestaan uit een omschrijving van het project en een begroting met toelichting volgens het door CODC voorgeschreven format. De aanvrager moet aannemelijk maken dat het project niet zonder subsidie van Student Life georganiseerd kan worden;
- Als de aanvrager al eerder een soortgelijk project heeft georganiseerd, moeten de begroting en afrekening van dat project worden toegevoegd aan de aanvraag;
- Als er een subsidie door CODC is toegekend, moet er binnen twee maanden na afloop van het project een afrekening worden ingediend;
- De definitieve subsidie is niet hoger dan de oorspronkelijke toekenning.

3.2. Garantiesubsidie voor jaarbegrotingen

Een garantiesubsidie voor een jaarbegroting is een subsidie gericht op het realiseren van activiteiten die binnen deze regeling passen en jaarlijks terugkeren. Als je door het komende boekjaar ook incidentele projecten verwacht dien je deze mee te nemen in de jaarbegroting. Hiervoor hoef je dan geen aparte garantiesubsidie voor incidentele projecten in te dienen.

Criteria

- Aanvragen dienen uiterlijk twee maanden na het begin van het boekjaar van de aanvrager te worden ingediend;
- Aanvragen bestaan uit een beleidsplan, jaarbegroting (in Excel) en balans, beide met toelichting. De aanvrager moet aannemelijk maken dat de eigen inkomsten niet voldoende zijn om het tekort op de jaarbegroting te dekken zonder subsidie van Student Life;
- Bij een nieuwe jaarbegroting moeten de jaarbegroting en jaarafrekening van het voorgaande boekjaar opgenomen zijn;
- Als er een subsidie door CODC wordt toegekend, moet de aanvrager binnen drie maanden na afloop van het boekjaar van de aanvrager een jaarafrekening met toelichting en een secretarieel jaarverslag indienen
- De definitieve subsidie is niet hoger dan de oorspronkelijke toekenning.

3.3. Opstartsubsidies

Een opstartsubsidie kan worden aangevraagd door informele studentenorganisaties die de omslag willen maken naar een formele studentenorganisaties.

Criteria

- CODC kan een eenmalige subsidie toekennen aan studentenorganisaties in de opstartfase;
- De subsidie dient te worden gebruikt voor het dekken van de kosten voor het laten opstellen van statuten bij een notaris, kosten voor inschrijving bij de Kamer van Koophandel, eerste bankkosten en kosten voor promotie en ledenwerving in de aanloopfase;
- Voor de aanvraag van de opstartsubsidie dienen de volgende documenten aangeleverd te worden bij CODC:
 - Beschrijving van bestaansrecht;
 - Visie van de organisatie;
 - Doelen van de organisatie;
 - Organisatiestructuur van de organisatie;
 - Begroting van de verwachte oprichtingskosten;
 - Financieel plan van inkomsten en uitgaven.
- Een toegekende opstartsubsidie is definitief.

4. Voorschotten en afrekeningen

4.1. Voorschotten

- Een organisatie kan een voorschot krijgen van maximaal 75% van het toegekende subsidiebedrag;
- Bij grote subsidies kan CODC tussentijdse financiële verantwoordingen als voorwaarde stellen voor het verstrekken van voorschotten.
- Bij een subsidie op de jaarbegroting krijgt de organisatie direct na de toekenning 50% van het toegekende bedrag uitgekeerd.

4.2 Afrekening

- De subsidie wordt definitief zodra het verslag en de afrekening met toelichting is ingediend.
- Als het plan waarop de subsidietoekenning is gebaseerd is gewijzigd, kan dit van invloed zijn op de hoogte van de definitieve subsidietoekenning.

4.3 Uitzonderingen

CODC subsidieert geen:

- Feesten, gala's, borrels of vergelijkbare activiteiten;
- Kleding;
- Flyers, posters en folders.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

4.4 Slotbepalingen

In gevallen waarin de richtlijnen niet voorzien, handelt de WSV naar eigen inzicht zoveel mogelijk in lijn met de richtlijnen.