

## AANVRAAG INCIDENTELE SUBSIDIE EVENEMENTEN

A. CONTACTGEGEVENS	
<b>Naam organisatie:</b>	
<b>KvK-nummer:</b> (inschrijvingsnr. Kamer van Koophandel)	
<b>Postadres:</b> (adres, postcode, plaats volgens KvK)	
<b>Rekeningnummer (IBAN):</b>	
<b>Tenaamstelling IBAN:</b> (naam gekoppeld aan rekeningnummer)	
<b>Contactpersoon organisatie:</b> (naam contactpersoon voor subsidies)	
<b>Telefoonnummer en e-mailadres contactpersoon:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wij verzoeken u om de contactgegevens zorgvuldig in te vullen.</li> <li>• De gemeente Weert is verplicht om alle correspondentie over de subsidieverstrekking naar het postadres te sturen dat is geregistreerd bij de Kamer van Koophandel.</li> <li>• Als wij vragen hebben over uw aanvraag voor subsidie(verlening), dan nemen wij telefonisch of per e-mail contact op met de door u aangegeven contactpersoon. Lukt dit niet, dan vragen wij de informatie schriftelijk op.</li> </ul>	

B. BESTUURSVERKLARING
<p>De onder C genoemde bestuurders verklaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als actueel bestuurder van de organisatie te zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en de organisatie door onderstaande ondertekening rechtsgeldig te vertegenwoordigen.</li> <li>• Kennis genomen te hebben van het bepaalde in de <i>Algemene Subsidieverordening Weert 2017</i> en de <i>subsidieregeling Evenementen Weert 2017</i>.</li> <li>• Dit formulier met bijbehorende bijlage(n) ter verkrijging van een gemeentelijke subsidie volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.</li> </ul>

C. BESTUURSGEGEVENS EN ONDERTEKENING		
Functie:	Naam:	Handtekening:
Voorzitter		
Secretaris		
Penningmeester		

Bij de verwerking van de persoonsgegevens houdt de gemeente rekening met de geldende privacyregelgeving.  
Meer informatie kunt u vinden op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens:  
[www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

**D. OVERIGE GEGEVENS**

- Vul pagina 3 (en verder) van het aanvraagformulier in.
- Voeg de benodigde bijlage(n) toe (indien van toepassing).

**E. VRAGEN/OPMERKINGEN**

Deze ruimte kunt u gebruiken voor eventuele vragen en/of opmerkingen.  
Indien nodig nemen wij dan contact met u op.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**F. INDIENEN AANVRAAG**

- Dien uw aanvraag in **uiterlijk 6 weken** voorafgaand aan de datum waarop het evenement plaatsvindt.
- Alleen een volledig ingediende aanvraag kunnen wij in behandeling nemen.
- U hoeft slechts één ondertekend exemplaar (met bijlagen) op te sturen.
- U kunt uw aanvraag alleen per post indienen (dus niet via e-mail), gericht aan:  
**College van Burgemeester en Wethouders van Weert**  
**Afdeling OCSW**  
**Postbus 950**  
**6000 AZ WEERT**
- U kunt uw aanvraag ook persoonlijk afgeven bij de service- en informatiebalie (of in de brievenbus stoppen) van het stadhuis aan de Wilhelminasingel 101 te Weert.

<b>Verzenddatum aanvraag:</b>	
-------------------------------	--

## AANVRAAG INCIDENTELE SUBSIDIE EVENEMENTEN

### G. EISEN EN VERPLICHTINGEN

- Beantwoord onderstaande vragen.
- Vul de aanvullende vragen in de bijlagen in (indien van toepassing).
- Dien de subsidieaanvraag in, uiterlijk 6 weken voorafgaand aan de datum waarop het evenement plaatsvindt.

#### 1. Welk evenement gaat u organiseren?

.....

#### 2. Op welke datum(s) vindt het evenement plaats?

.....

#### 3. Is het te organiseren evenement een professioneel georganiseerde, bijzondere publieke gebeurtenis in de gemeente Weert, die de duur heeft van minimaal een dagdeel?

- Ja
- Nee → U komt NIET in aanmerking voor subsidie voor evenementen.  
Einde vragenlijst.

#### 4. Wordt het te organiseren evenement al gesubsidieerd op basis van één van de overige regelingen van de gemeente Weert, behorend bij de **Algemene Subsidieverordening Weert 2017**?

- Ja → U komt NIET in aanmerking voor subsidie voor evenementen.  
Einde vragenlijst.
- Nee → Vul ook **BIJLAGE I** in.

#### 5. Is het evenement voor iedereen toegankelijk, ongeacht zijn of haar achtergrond?

- Ja
- Nee

#### 6. Ten tijde van het plaatsvinden van het evenement dient u te beschikken over alle benodigde vergunningen en ontheffingen. Heeft u uw evenement aangemeld bij de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving?

- Ja
- Nee → Het NIET in bezit zijn van benodigde vergunningen leidt tot weigering van de subsidie.

#### 7. Voeg de volgende documenten bij:

- een gespecificeerde begroting van het evenement, voorzien van een toelichting per begrotingspost.



#### Graag uw aandacht:

Binnen 13 weken nadat het evenement heeft plaatsgevonden, dient u een inhoudelijk en financieel verslag te overleggen aan het college van burgemeester en wethouders.

## H. HOOGTE VAN DE SUBSIDIE

- De hoogte van de subsidie wordt berekend op basis van de behaalde score bij de *toetsingsnormen evenementensubsidies* in combinatie met de door u ingediende begroting.
- Bij de beoordeling laten wij meewegen wat evenementen van soortgelijke omvang aan subsidie verleend hebben gekregen.
- De subsidie bedraagt maximaal 35% van de goedgekeurde begroting.
- Het college van burgemeester en wethouders stelt een beleidsregel vast voor de wijze waarop de begroting wordt beoordeeld.

## BIJLAGE I: TOETSINGSKAART SUBSIDIE ORGANISATIE EVENEMENT

### Beantwoord onderstaande vragen:

#### A. Locatie

Op welke locatie wilt u het evenement organiseren?

#### B. Aantal bezoekers

Hoeveel bezoekers verwacht u hierbij te ontvangen?

#### C. Soort bezoekers

Waar verwacht u dat deze bezoekers vandaan komen?

Internationaal

%

*Verdeel dit in percentages, waarbij het totaal over de vier categorieën 100% bedraagt.*

Nationaal

%

Regionaal  
(inclusief grensstreek)

%

Lokaal  
(gemeente Weert)

%

#### D. Samenwerking

Organiseert u het evenement alleen?

- Ja  
 Nee

Zo nee, welke andere organisaties zijn bij het evenement betrokken?

#### E. Vrijwilligerswerk

Stimuleren de activiteiten van uw evenement vrijwilligerswerk?

De activiteiten worden georganiseerd/uitgevoerd:

- door alleen vrijwilligers.  
 met medewerking van vrijwilligers.  
 door professionals.

**BIJLAGE I: TOETSINGSKAART SUBSIDIE ORGANISATIE EVENEMENT (vervolg)****F. Innovatief/Aanvullend**

In welke opzicht is uw activiteit nieuw (innovatief) en een aanvulling op het evenementenprogramma in Weert?

**G. Artistieke/Culturele waarde**

In welk opzicht is uw evenement van artistieke en/of culturele waarde?

**H. Sport en bewegen**

In welk opzicht stimuleert uw evenement sport en bewegen?

**I. Sociale participatie**

Op welke manier stimuleert uw evenement sociale participatie?

*Sociale participatie is het meedoen van mensen met en zonder beperking aan de samenleving.*

**J. Diversiteit deelnemers/bezoekers**

Op welke manier stimuleert uw evenement een diversiteit aan deelnemers en/of bezoekers?

**K. Duurzaamheid**

Op welke manier besteedt u bij de organisatie van het evenement aandacht aan duurzaamheid?

*Duurzaamheid is het bestendig omgaan met milieu, energie en afval.*