

Handreiking opstellen subsidieregeling of openstellingsbesluit

§ 1. Inleiding

In deze handreiking komen de belangrijkste vragen aan bod om te komen tot een subsidieregeling of een openstellingsbesluit.

Daarnaast zijn bij deze handreiking de volgende modellen opgesteld:

- model subsidieregeling;
- model openstellingsbesluit;
- model subsidieregeling waarin de Algemene groepsvrijstellingsverordening is verwerkt (zie vraag 27);
- model subsidieregeling waarin de Landbouwwijstellingsverordening is verwerkt (zie vraag 27).

Door deze modellen te gebruiken krijgt elke subsidieregeling en openstellingsbesluit dezelfde indeling.

De subsidieregeling wordt opgesteld op grond van artikel 1.3, vierde lid, van de Algemene subsidieverordening Zuid-Holland (Asv). Hierin is de bevoegdheid aan GS gedelegeerd om nadere regels vast te stellen.

Het is ook mogelijk om naast de subsidieregeling een openstellingsbesluit op te stellen. In de subsidieregeling moet dan een bepaling worden opgenomen waarin GS de bevoegdheid krijgen om openstellingsbesluiten vast te stellen. In deze bepaling moet vervolgens, net als in artikel 1.3, vierde lid, van de Asv, opgenomen worden voor welke onderwerpen GS in dat openstellingsbesluit nadere regels kunnen vaststellen.

Als ervoor wordt gekozen om naast een subsidieregeling een openstellingsbesluit vast te stellen, worden de bepalingen die algemeen gelden voor alle subsidie-aanvragen opgenomen in de subsidieregeling. In het openstellingsbesluit worden nadere regels opgenomen die specifiek voor die openstelling gelden, zoals de aanvraagperiode en het deelplafond. Ook kan de activiteit nader worden ingekaderd en kunnen er extra verplichtingen worden opgelegd. Er mag in het openstellingsbesluit niet van de subsidieregeling worden afgeweken.

Het model subsidieregeling en het model openstellingsbesluit zullen er bijna hetzelfde uitzien, waarbij het model openstellingsbesluit doorgaans een uitgekleurde vorm krijgt afhankelijk van hetgeen er nog nader geregeld moet worden.

Hierna zal in de handreiking alleen de term subsidieregeling worden gehanteerd. Alleen als er onderscheid moet worden gemaakt tussen subsidieregeling en openstellingsbesluit zal ook de term openstellingsbesluit worden gehanteerd.

§ 2. Vragen

Voordat de subsidieregeling aan de hand van het model wordt opgesteld is het van belang om de volgende vragen te beantwoorden

Aanleiding en doelen

1. Wat is de aanleiding voor de subsidieregeling?
2. Welk doel of welke doelen wil je bereiken? (activiteiten/projecten gericht op)
3. Is een subsidieregeling het juiste instrument voor het bereiken van het doel?

Om te kunnen beoordelen of er sprake is van het juiste instrument moet er in ieder geval getoetst worden of er sprake is van een subsidie.

Definitie subsidie:

- 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.

De aanspraak op financiële middelen

Een subsidie betreft een aanspraak op financiële middelen. Dit kan een geldbedrag zijn, maar ook een geldlening of garantstelling. De term 'aanspraak' geeft aan dat er bij subsidie geen sprake hoeft te zijn van een definitieve financiële overdracht tussen het bestuursorgaan en de subsidie-ontvanger. Om die reden is een garantstelling door een bestuursorgaan ook een subsidie. Het bestuursorgaan verschaft een economisch voordeel (zonder de garantstelling zou de bank het krediet niet of tegen een hogere rente hebben verstrekt) in de vorm van een aanspraak op geld.

Verstrekt door een bestuursorgaan

Er is alleen sprake van een subsidie wanneer geld wordt verstrekt door of namens een bestuursorgaan in de zin van de Awb, zoals GS.

Met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager

De wetgever heeft bepaald dat het bij subsidie moet gaan om bepaalde, duidelijk omschreven activiteiten van de subsidie-ontvanger. De bestedingsrichting van de middelen moet met andere woorden duidelijk zijn en de subsidie-ontvanger mag het geld ook alleen aan het omschreven doel besteden. Om deze reden vallen bijvoorbeeld deelnemingen in het aandelenkapitaal van ondernemingen, sociale uitkeringen of schadevergoedingen niet onder de noemer 'subsidie'. Dat geld wordt niet voor bepaalde activiteiten van de ontvanger verstrekt.

Anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten

Een financiële verstrekking is een subsidie als deze alleen in het algemeen belang wordt verstrekt en de provincie als subsidieverstrekker zelf niet rechtstreeks bij de resultaten gebaat is. Commerciële transacties vallen dus buiten het subsidiebegrip. Er is geen sprake van subsidie als de provincie een marktconforme vergoeding betaalt voor door haar aangeschafte goederen of aan haar geleverde diensten. Onder betaling wordt verstaan het overhandigen van een geldbedrag dat is afgestemd op de waarde van de verkregen goederen of diensten in het economische verkeer.

Met de zinsnede 'anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten' is het de bedoeling de subsidie te onderscheiden van het begrip 'opdracht' (ofwel inkoop).

Om te beoordelen of er sprake is van subsidie of opdracht wordt verwezen naar de handreiking inkoop of subsidie:

https://idms/otcs/llisapi.dll/fetch/2000/16719/16723/76565369/768925141/769375126/769383544/803747599/-/240505_Handreiking_inkoop_subsidie.pdf?nodeid=856743706&vernum=-2

4. Wil je zelfstandige activiteiten/projecten (projectsubsidie) stimuleren of de exploitatie van een organisatie (boekjaarsubsidie)?
- projectsubsidie: activiteit of samenhangend geheel van activiteiten die afgebakend zijn in de tijd en zijn gericht op een specifiek eindresultaat;
 - boekjaarsubsidie: subsidie die voor één of meer boekjaren wordt verstrekt voor activiteiten die behoren tot de structurele activiteiten van de subsidie-ontvanger.

Er zijn verschillende vormen van projectsubsidies. Naast de gewone subsidie in de vorm van een geldbedrag, zijn er ook andere type projectsubsidies, zoals subsidies in de vorm van een lening, vouchers of prijsvragen. Zie voor de verschillende typen projectsubsidies de website financieren in netwerken: <https://financiereninnetwerken.nl/>. Op die website kan een keuzetool worden ingevuld en kan gecheckt worden welke subsidievorm het beste past.

5. Wat voor soort activiteiten/projecten wil je stimuleren om het doel te bereiken?
6. Wat voor eisen stel je aan de activiteiten/projecten? (Waar moeten activiteiten/projecten aan voldoen?)

De vereisten moeten toetsbaar zijn, des te SMART-er de eisen, des te beter bereik je dat de juiste activiteiten/projecten de subsidie krijgen. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden. Ook biedt het SMART formuleren van de eisen meer duidelijkheid voor de aanvragers.

Ten slotte zijn bij de evaluatie van de regeling de effecten van de regeling beter te meten en komt dat de doelmatigheid en de effectiviteit van de regeling ten goede.

7. Wanneer vallen activiteiten/projecten af? Wat voor soort activiteiten/projecten wil je zeker niet subsidiëren?

8. Hoe kan achteraf worden vastgesteld of met de subsidieregeling het doel wordt bereikt?

Aanvragers

9. Wie (wat voor soort partijen/organisaties) kunnen/mogen er aanvragen? Wil je partijen uitsluiten?

10. Is de doelgroep betrokken bij de totstandkoming van de regeling?

11. Kunnen partijen gezamenlijk een aanvraag indienen?

Wanneer een samenwerkingsverband de aanvraag kan indienen dan moet dat samenwerkingsverband voldoen aan de begripsbepaling van samenwerkingsverband uit artikel 1.1 van de Asv: *verband dat geen rechtspersoonlijkheid bezit, bestaande uit ten minste twee deelnemers, waarvan de deelnemers natuurlijke personen of rechtspersonen zijn, ieder met een andere eigenaar en niet in eigendom van een deelnemende natuurlijke persoon, dat is opgericht voor de uitvoering van activiteiten.*

In de subsidieregeling kan dat nader worden ingevuld. Er kan bijvoorbeeld voor worden gekozen dat een samenwerkingsverband uit meer deelnemers moet bestaan dan minimaal twee. Ook kan ervoor worden gekozen dat een samenwerkingsverband alleen uit rechtspersonen bestaat.

De subsidie moet altijd worden aangevraagd door een penvoerder die voldoet aan de begripsbepaling uit de Asv: *de door een samenwerkingsverband aangewezen rechtspersoon die deelneemt aan het samenwerkingsverband.*

Ten slotte moet op grond van artikel 2.1, tweede lid, van de Asv het samenwerkingsverband een samenwerkingsovereenkomst hebben gesloten die in ieder geval bevat:

- a. *de instemming van alle deelnemers over de aanwijzing van de penvoerder om de subsidie-aanvraag in te dienen;*
- b. *de bevoegdheid van de penvoerder om de betaling van het subsidiebedrag te ontvangen;*
- c. *de instemming van alle deelnemers met de subsidiabele activiteit;*
- d. *de verdeling van de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en financiële verplichtingen betreffende de inkomsten en uitgaven van de deelnemers.*

Subsidiegeld

12. Welke kosten zijn subsidiabel? (denk bijvoorbeeld aan uitvoeringskosten, advieskosten derden, interne loonuren, aanschaf machines/apparaten, kosten van vrijwilligers, verblijfkosten)

13. Welke kosten zijn niet subsidiabel? (denk bijvoorbeeld aan uitvoeringskosten, advieskosten derden, interne loonuren, aanschaf machines/apparaten)

14. Is er een minimum of maximumbedrag gekoppeld aan de activiteiten/projecten? Dit om invloed te hebben op de grootte van de projecten.

15. Is er per aanvraag een minimumbedrag of maximumbedrag aan subsidie dat je wilt verlenen?

16. Hoe wil je de hoogte van de subsidie bepalen?

Er zijn diverse mogelijkheden:

- a. 100%;
- b. een vast bedrag per activiteit (lumpsum);
- c. een vast bedrag per tijdvak (lumpsum);
- d. een vast bedrag per soort subsidiabele kosten;
- e. een vast percentage van de totale projectkosten (soort lumpsum);

- f. een vast percentage van de totale subsidiabele kosten (soort lumpsum);
 - g. een vast percentage per soort subsidiabele kosten;
 - h. een evenredige verdeling over alle subsidie-aanvragen, etc.
17. Hoeveel geld stellen GS beschikbaar voor alle activiteiten/projecten samen? Dus wat is het subsidieplafond en in het geval van een openstellingsbesluit het deelplafond?

GS stellen het subsidieplafond in een plafondbesluit vast voor de gehele subsidieregeling. Als een subsidieregeling uit verschillende paragrafen bestaat kunnen GS ervoor kiezen om via een deelplafondbesluit per paragraaf een deelplafond vast te stellen. Als ervoor wordt gekozen om een subsidieregeling op te stellen met daarnaast openstellingsbesluiten, dan wordt er voor die subsidieregeling door GS een subsidieplafond vastgesteld in een plafondbesluit. GS stellen het deelplafond vervolgens vast door dit op te nemen in het openstellingsbesluit.

Beoordeling

18. Hoe wordt bepaald welke activiteiten/projecten subsidie krijgen?
- a. op volgorde van binnenkomst, dus wie het eerst komt wie het eerst maalt;

Hiervoor wordt gekozen als de te subsidiëren activiteit zich nauwkeurig laat omschrijven. Bijvoorbeeld subsidie voor de verbetering van de toegankelijkheid van een bestaande bushalte of subsidie voor de verplaatsing van een landbouwbedrijf. Een dergelijke aanvraag moet aan een aantal technische vereisten voldoen. Als de aanvraag aan de subsidievereisten voldoet wordt de subsidie verleend. Wanneer hiervoor wordt gekozen is het van belang om in de regeling op te nemen dat als ontvangstdatum van de aanvraag de datum geldt waarop een volledige aanvraag is ingediend. Zo kan worden voorkomen dat iemand die pijlsnel een onvolledige aanvraag indient, voorgaat op iemand die op een later moment een volledige aanvraag indient.

- b. door middel van een tender;

Voor een tendersysteem wordt gekozen als het wenselijk wordt gevonden dat de aanvragen met elkaar kunnen worden vergeleken, zodat de beste aanvragen subsidie krijgen. Het gaat hier bijvoorbeeld om innovatiesubsidies. Bijvoorbeeld de Subsidieregeling circulair Zuid-Holland waar subsidie kan worden aangevraagd voor doorbraakprojecten voor onder andere biomassa en voedsel. Ook bij subsidies voor kunst en cultuur wordt er vaak gekozen voor een tender. Bij een tendersysteem moeten alle aanvragen voor een bepaalde datum zijn ingediend en worden vervolgens de aanvragen, naast de toetsing op volledigheid en aan de vereisten, op basis van kwaliteitscriteria met elkaar vergeleken en wordt een rangorde bepaald.

- c. verdeling van het beschikbare geld via evenredigheid (iedereen evenveel);

Net als bij een tender wordt bij deze methode gebruik gemaakt van een aanvraagperiode, waarbij aanvragen voor een bepaald tijdstip moeten zijn ingediend, waarna het beschikbare bedrag evenredig wordt verdeeld over de aanvragen die volledig zijn en aan de vereisten van de regeling voldoen. Voor verdeling naar evenredigheid wordt gekozen als je zoveel mogelijk aanvragen voor subsidie in aanmerking wilt laten komen. Het nadeel van dit systeem is dat de hoogte van het subsidiebedrag niet vooraf kan worden vastgesteld. Dat betekent dat alle subsidie-aanvragers, die in aanmerking komen voor de subsidie, een gewijzigde begroting moeten indienen die gebaseerd is op de hoogte van het subsidiebedrag die is vastgesteld na de evenredige verdeling. Een voorbeeld van een verdeling naar evenredigheid is het Openstellingsbesluit Programma groen doet goed.

- d. verdeling via loting.

Voor loting wordt gekozen als er geen inhoudelijke waardering van de aanvragen hoeft plaats te vinden. Alle aanvragen die aan de in de regeling gestelde voorwaarden voldoen hebben dus een gelijke kans op

subsidie. Meestal wordt voor loting gekozen in aanvulling op de eerste twee varianten. Bij 'op volgorde van binnenkomst van de aanvragen' kan er gekozen worden voor loting als er meerdere aanvragen binnengekomen zijn op de dag waarop het subsidieplafond/deelplafond wordt bereikt. Bij een 'tender' kan er voor loting worden gekozen als aanvragen hetzelfde aantal punten scoren en daarmee het subsidieplafond/deelplafond wordt overschreden.

19. Als er gekozen wordt voor een tender; op basis van welke criteria bepaal je wat de beste activiteit/het beste project is? En welke weging geef je aan de criteria?

Aanvraag

20. Welke aanvraagvereisten zijn nodig om het doel van de subsidieregeling te bereiken?

Op grond van artikel 2.2 van de Asv moet de aanvraag door middel van een aanvraagformulier worden ingediend. In dat aanvraagformulier worden de aanvraagvereisten opgenomen. Deze worden dus niet meer in de subsidieregeling opgenomen. Het aanvraagformulier wordt door Team subsidies opgesteld in samenwerking met de betreffende beleidsadviseur en jurist regelgeving en moet door GS worden vastgesteld. Voor het vaststellen van het aanvraagformulier is door GS mandaat verleend. Het aanvraagformulier kan dus in mandaat worden vastgesteld.

In het aanvraagformulier kunnen bijvoorbeeld de volgende gegevens worden opgevraagd:

- a. een projectplan;
- b. een gespecificeerde begroting van de aan de activiteiten verbonden inkomsten en uitgaven van de aanvrager, voorzien van een toelichting;
- c. een sluitend dekkingsplan van de kosten, dat, als van toepassing, een opgave bevat van bij anderen aangevraagde subsidies of vergoedingen voor dezelfde activiteit, onder vermelding van de stand van zaken daarvan;
- d. als van toepassing de stukken voor het bewijzen van toegezegde bijdragen door derden;
- e. als de aanvrager een privaatrechtelijk rechtspersoon is, zijn actuele statuten, tenzij die al bij het provinciebestuur bekend zijn;
- f. de meest recente jaarrekening en, als deze niet beschikbaar is, informatie waaruit op vergelijkbare wijze de financiële positie van de aanvrager blijkt;
- g. een schriftelijke verklaring van een accountant als bedoeld in artikel 393 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek omtrent de getrouwheid van de gegevens, bedoeld in onderdeel a, of als deze verklaring ontbreekt een mededeling van de accountant dat van onjuistheden niet is gebleken.

Naast de algemenere aanvraagvereisten die hierboven zijn genoemd kan het nodig zijn om specifiek op het project gerichte gegevens op te vragen. Hier moet vervolgens een lijst van worden gemaakt, die moet worden aangeleverd bij Team subsidies.

21. Van wanneer tot wanneer wil je aanvragen binnen kunnen krijgen? En wanneer heb je tijd om de aanvragen te beoordelen?
22. Hebben wij zelf de expertise in huis om de aanvragen te beoordelen?
23. Als dit niet het geval is zijn er twee opties:
- a. we kunnen deskundigen 'toevoegen' aan de groep ambtenaren die de aanvragen beoordelen;

Wanneer ervoor wordt gekozen om deskundigen in te huren dan zijn de aanbestedingsregels van toepassing.

- b. er kan een adviescommissie ingesteld worden bestaande uit deskundigen, die bepaalde vereisten toetsen voor ons.

Als gebruik gemaakt wordt van een adviescommissie denk dan ook aan het opstellen en in het Provinciaal Blad publiceren van een Reglement voor de betreffende commissie (te noemen: Reglement op de Adviescommissie ... Zuid-Holland), waarin de instelling van de adviescommissie op basis van

artikel 82 Provinciewet, en ook de samenstelling, vergoeding, de werkwijze, de vergaderfrequentie, etc., worden geregeld. De namen van de deskundigen in de adviescommissie worden niet in het Reglement opgenomen. GS moeten afzonderlijke besluiten nemen waarin de deskundigen worden benoemd, zogenoemde benoemingsbesluiten.

Einde van de activiteit/het project

24. Wanneer moet de activiteit/het project af zijn? Of hoe lang mag de activiteit/het project duren?
25. Wil je de subsidie-ontvanger nog bepaalde verplichtingen opleggen, aanvullend op de verplichtingen op grond van paragraaf 3 van de Asv?

In afdeling 4.2.4 van de Awb is aangegeven welke verplichtingen aan de subsidie-ontvanger kunnen worden opgelegd. Omdat die verplichtingen facultatief zijn, moeten die worden opgenomen in een wettelijk voorschrift. De standaard verplichtingen zijn opgenomen in paragraaf 3 van de Asv. Mocht het nodig zijn om daarnaast nog aanvullende verplichtingen op te leggen dan kunnen die in de subsidieregeling worden opgenomen. Als er niet-doelgebonden verplichtingen moeten worden opgelegd, dan moeten die in de subsidieregeling worden opgenomen. Zie voor een nadere toelichting op het onderdeel verplichting paragraaf 3 van de artikelsgewijze toelichting bij de Asv.

26. Met welk bewijsmateriaal moet de subsidie-ontvanger aantonen dat hij de activiteit/het project waar hij subsidie voor heeft gekregen, heeft uitgevoerd? Bedenk van tevoren hoe de subsidie-ontvanger moet gaan verantwoorden. Bijvoorbeeld door middel van een activiteitenverslag, foto- of videomateriaal van de situatie voor en na het project, proces-verbaal van oplevering.

Voor subsidies tot € 25.000,00 is de hoofdregel dat er een steekproefsgewijze controle wordt uitgevoerd, waarbij alleen gecontroleerd mag worden of de activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan. De subsidie wordt direct vastgesteld of eerst verleend en vervolgens ambtshalve vastgesteld. Dus er hoeft geen aanvraag voor subsidievaststelling te worden ingediend.

Deze steekproefsgewijze controle mag alleen worden uitgevoerd als de subsidie eerst wordt verleend en vervolgens ambtshalve wordt vastgesteld. Hierdoor is er nog geen definitieve aanspraak op de subsidie ontstaan, geldt de meldingsplicht en is er ruimte voor een steekproef.

Wanneer er gekozen wordt voor een directe vaststelling van de subsidie, is er een definitieve aanspraak op de subsidie ontstaan, geldt er geen meldingsplicht en is er geen ruimte voor een steekproef.

Er kan voor een directe vaststelling worden gekozen als de activiteiten al zijn uitgevoerd of als er vooraf zekerheid is dat de activiteiten worden uitgevoerd. Als dat niet het geval is dan moet worden gekozen voor verlening en ambtshalve vaststelling.

Als uit de risicoanalyse blijkt dat er sprake is van een hoog risicoprofiel en daarmee de kans op misbruik of oneigenlijk gebruik van de subsidie groter is, kan ervoor worden gekozen om in de regeling te bepalen dat een inhoudelijk en beknopt financieel verslag door de subsidie-ontvanger wordt overgelegd (artikel 4.1, vierde lid). In dat geval wordt de subsidie dus niet direct of ambtshalve vastgesteld, maar moet de subsidie-ontvanger een aanvraag voor subsidievaststelling indienen.

Bij subsidies van € 25.000 tot € 125.000 moet er een aanvraag voor subsidievaststelling worden ingediend waaruit blijkt dat de activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan en moet er een beknopt financieel verslag worden ingediend.

Bij subsidies van € 125.000 en meer moet er een aanvraag voor subsidievaststelling worden ingediend waaruit blijkt dat de activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan, moet er financiële verantwoording worden afgelegd en een accountantsverklaring worden ingediend.

Doordat de eindverantwoording van subsidies vanaf € 25.000,00 volledig is geregeld in de Asv, is het niet nodig om hierover bepalingen op te nemen in de subsidieregeling. Alleen als er bij arrangement II of III gekozen wordt voor arrangement I (zie artikel 4.1, vijfde lid) dan moet dat in de regeling worden

aangegeven en moet er worden aangegeven met welk bewijsmateriaal de subsidie-ontvanger desgevraagd moet aantonen dat de activiteit/het project waar hij subsidie voor heeft gekregen is uitgevoerd.

Staatssteun

27. Is er sprake van staatssteun?

Staatssteun omvat, kort gezegd, alle voordelen van nationale overheden die door bepaalde ondernemingen worden genoten, anders dan op grond van normale commerciële transacties.

Er zijn vijf criteria aan de hand waarvan kan worden beoordeeld of in een concreet geval een subsidieregeling als staatssteun moet worden aangemerkt:

- a. de maatregel wordt door de overheid verleend of met overheidsmiddelen bekostigd;
- b. de maatregel komt ten goede aan bepaalde ondernemingen of producties (selectiviteit);
- c. de maatregel verschaft een voordeel dat niet langs normale weg (via de markt) zou zijn verkregen;
- d. de maatregel vervalst de mededinging of dreigt deze te vervalsen;
- e. de maatregel beïnvloedt het handelsverkeer tussen de lidstaten ongunstig.

Provinciale subsidies aan ondernemingen voldoen doorgaans aan deze criteria en zijn daarom in beginsel verboden. In beginsel, want er kan goedkeuring worden gevraagd aan de Europese Commissie of er kan gebruik gemaakt worden van een vrijstellingsverordening die door de Europese Commissie is vastgesteld. Eén van die vrijstellingsverordeningen is de Algemene groepsvrijstellingsverordening. Als er sprake is van staatssteun en er gebruik gemaakt kan worden van de Algemene groepsvrijstellingsverordening dan is hiervoor een ander model subsidieregeling beschikbaar, namelijk het model subsidieregeling waarin de Algemene groepsvrijstellingsverordening is verwerkt. Een andere vrijstellingsverordening is de Landbouwwijstellingsverordening. Voor deze vrijstellingsverordening is ook ander model beschikbaar, namelijk het model subsidieregeling waarin de Landbouwwijstellingsverordening is verwerkt.

Neem voor het antwoord op deze vraag contact op met de staatssteunjuristen.

Inwerkingtreding, overgangsrecht, citeertitel

28. Moet een bestaande regeling worden ingetrokken en is daarvoor overgangsrecht nodig?

Als een bestaande regeling wordt ingetrokken en niet alle subsidies, die op grond van die regeling zijn verleend, zijn afgehandeld dan is er overgangsrecht nodig.

29. Wanneer wil je dat de nieuwe regeling in werking treedt en op welke wijze wil je dat de regeling in werking treedt?

Voor de inwerkingtreding van een regeling kan er worden gekozen voor een specifieke datum, maar ook kan worden gekozen voor de publicatie in het provinciaal blad, zonder een specifieke datum op te nemen. Als dat laatste wordt gekozen dan treedt de regeling in werking een dag na publicatie in het provinciaal blad.

De regeling moet eerst in werking zijn getreden voordat het subsidieplafond gaat gelden. Het te nemen subsidieplafondbesluit moet hierop worden afgestemd.

30. Hoe lang wil je dat de nieuwe regeling geldt en weer vervalt (werkingsduur)?

Het is niet verplicht om een vervaldatum op te nemen, maar als nu al duidelijk is dat de regeling voor een maximaal aantal jaar moet gaan gelden, dan wordt aangeraden om wel een vervaldatum op te nemen. De regeling hoeft dan niet actief te worden ingetrokken.

31. Citeertitel: hoe wil je dat de regeling gaat heten?

Denk goed na over de citeertitel, want die kan niet meer gewijzigd worden. Wanneer je na verloop van tijd toch een andere citeertitel zou willen dan moet de regeling in z'n geheel opnieuw worden vastgesteld met de nieuwe citeertitel.

§ 3. Werkafspraken

Het opstellen van een subsidieregeling is een coproductie tussen de beleidsadviseur, de jurist regelgeving en Team subsidies.

Door het proces om te komen tot een subsidieregeling of openstellingsbesluit zo goed mogelijk te laten verlopen, meld je het opstellen van een subsidieregeling of openstellingsbesluit of het wijzigen daarvan aan op het algemene mailadres van regelgeving. Eén van de regelgevingsjuristen neemt dan contact met je op.

Zij kunnen meedenken over de juiste oplossingsrichting of instrumentkeuze. Behalve bij de keuze van het beleidsinstrument helpen zij jou ook bij het opstellen van regelgeving. Betrek hen zodra je begint, aan de voorkant. Zij kunnen dan vanaf het begin meedenken over de inhoud en vormgeving van de subsidieregeling of het openstellingsbesluit.

Betrek ook tijdig Team subsidies. Zij beoordelen de subsidieregeling of het openstellingsbesluit op uitvoerbaarheid en voeren een risicoanalyse uit.