

# OMGEVINGSFONDS DUURZAAMHEID

## **Inleiding**

Het omgevingsfonds duurzaamheid wordt ingesteld omdat er in Laarbeek een aantal zonneparken wordt gerealiseerd. Zij storten een deel van hun winst in dit fonds, zodat we dat kunnen gebruiken om Laarbeek duurzamer te maken. Als de vijf kansrijke zonnepark-aanvragen allemaal doorgaan, komt er zo'n €40.000 per jaar in het fonds. De gemeente kan ervoor kiezen om dit aan te vullen met extra middelen. De inrichting van het fonds is tot stand gekomen in overleg met een aantal omwonenden van de beoogde zonneparken en met enkele belangengroepen. Hiervan is een verslag beschikbaar. Het doel van het fonds is het bevorderen van duurzaamheid in Laarbeek, door het uitgeven van subsidies voor concrete projecten.

Dit document licht toe wat de uitgangspunten zijn van het fonds; hoe de aanvraagprocedure werkt; welke voorwaarden worden gesteld voor aanvragen; en welke onderdelen van een aanvraag niet verplicht zijn, maar gelden als 'pluspunt'. Als bijlagen zijn een concept aanvraagformulier en beoordelingsformulier worden opgenomen. Bij inwerkingtreding van het fonds zullen digitale versies van deze documenten beschikbaar zijn met een meer formele opmaak.

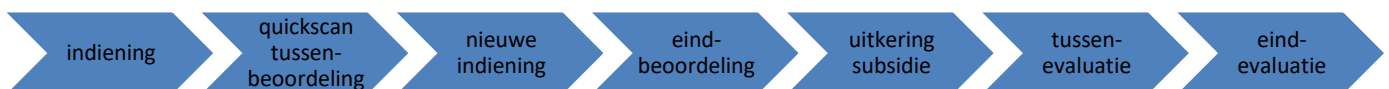
## **1. Uitgangspunten van het fonds**

Het fonds is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Het fonds is laagdrempelig.
- Het fonds besteedt de jaarlijkse afdrachten van zonneparken aan de gemeente, eventueel aangevuld met extra financiering vanuit de gemeente of derden. Mocht er ooit een windpark of andere grootschalige opwek worden gerealiseerd, dan moet opnieuw naar de voorwaarden en (financiële) afspraken worden gekeken, bijvoorbeeld naar de positie van omwonenden.
- Het fonds wordt besteed aan subsidies voor het financieren van duurzaamheidsprojecten.
- De gemeente beheert het fonds en beoordeelt aanvragen, Stichting Platform Duurzaam Laarbeek heeft daarbij een adviesfunctie. Tegen een toewijzing / afwijzing staat formeel bezwaar en beroep open omdat het een beschikking betreft in de zin van art 1:3 Awb.

## **2. Aanvraagprocedure**

De procedure van aanvragen en afronden van het project is hieronder geschetst.



Voor het aanvragen gelden de volgende spelregels:

- Na indiening doet de gemeente eerst een quickscan om te zien of de aanvraag passend / kansrijk is, en of er nog onderdelen ontbreken of onvoldoende zijn uitgewerkt. Als dat zo is geeft de gemeente een tussenbeoordeling, waarna een verbeterde aanvraag kan worden ingediend. Is een verbetering niet nodig of is een aanvraag niet passend, dan volgt meteen de eindbeoordeling.
- Er volgt een eindbeoordeling (toewijzing of afwijzing, met onderbouwing).
- Er wordt een overeenkomst opgesteld en de subsidie wordt uitgekeerd.
- Halverwege de beoogde doorlooptijd van het project is een tussenevaluatie met de gemeente. De evaluatie gaat over de financiën (hoe is de subsidie besteed, is dit conform de afspraken)

en de resultaten (wordt het projectdoel gehaald). Eventueel geeft de gemeente advies voor het vervolg.

- Er is een onderscheid tussen het aanvragen van subsidie voor een klein project (max. €1000) of een groot project (max. €10.000). Er is geen minimumbedrag per aanvraag.
- Kleine projecten kunnen doorlopend worden ingediend, er is een snelle procedure om tot een beslissing te komen (max. 6 weken).
- Ten minste ¼ van het beschikbare jaarbudget is gereserveerd voor kleine projecten.
- Grote projecten kunnen eens per jaar worden ingediend, er is een uitgebreidere procedure om tot een beslissing te komen (max. 12 weken). Er is de mogelijkheid om meerdere tussenversies van het plan van aanpak in te dienen en te bespreken met de gemeente. Er is de mogelijkheid dat de gemeente meedenkt over externe cofinanciering. Er wordt bij grotere projecten strenger beoordeeld op de impact van het project, omdat het om meer geld gaat. Het gevraagde bedrag moet in verhouding staan tot de verwachte resultaten.
- Projecten van meer dan €10.000: het maximale bedrag dat de gemeente bijdraagt uit dit fonds is €10.000. Het is wel mogelijk dat de gemeente bij grotere projecten meedenkt over cofinanciering.

### **3. Voorwaarden waaraan een aanvraag moet voldoen**

Onderstaande voorwaarden zijn vereist voor projectaanvragen. In de aanvraag laat een initiatiefnemer zien hoe aan deze voorwaarden wordt voldaan.

1. **Duurzaam** - Een project draagt bij aan duurzaamheid: het valt binnen een van de thema's van de Laarbeekse duurzaamheidsagenda: duurzaam wonen; duurzame leefomgeving; duurzaam grondstoffengebruik en duurzame energie.
2. **Algemeen belang** - het project draagt bij aan duurzaamheid in algemene zin. Een project voor verduurzaming van een openbare vereniging of organisatie, zoals een school of club, kan ook worden overwogen mits het project zonder deze subsidie niet of zeer moeilijk tot stand zou komen. Liefst zijn de resultaten van een project voor iedereen toegankelijk.
3. **Toegevoegde waarde** - Een project voegt iets toe aan de bestaande situatie of de huidige ontwikkelingen van een project. Het hoeft niet nieuw te zijn, vervolgprojecten of uitbreiding van projecten zijn ook mogelijk.
4. **Lokale uitvoering** - Een project vindt plaats in de lokale omgeving: dat wil zeggen ergens in de gemeente Laarbeek of binnen een straal van 500 meter rondom de zonneparken, waar deze straal reikt tot buiten de gemeente.
5. **Lokale aanvrager(s)** - Aanvragers komen uit Laarbeek of uit de lokale omgeving (500m) van een van de zonneparken of zijn daar normaal gesproken actief.
6. **Personen of non-profits** - Aanvragers zijn natuurlijke personen of non-profit organisaties of verenigingen. Bedrijven kunnen aanvragen (mede) indienen, mits er geen commercieel belang de boventoon voert en het project van algemeen belang is. Het beoordelen is maatwerk.
7. **Haalbaar en realistisch plan** - een ingediend plan van aanpak moet duidelijk zijn, moet haalbaar zijn en de planning en beschrijving moeten realistisch zijn.
8. **Realistische begroting** - De begroting is realistisch.
9. **Compleet** - een complete aanvraag bestaat ten minste uit (1) een ingevuld aanvraagformulier met gegevens over de aanvrager(s) en een projectsamenvatting, (2) een plan van aanpak inclusief doelstelling, beschrijving van activiteit(en) en tijdsplanning, en (3) een begroting die aan de daarvoor opgestelde regels voldoet (zie aanvraagformulier).

10. **Vrijwilligers** – de aanvragers doen het project op vrijwillige basis en ontvangen hiervoor geen vaste onkostenvergoeding of uurloon. Een bedankje / blijk van waardering is wel toegestaan.
11. **Zelfstandig** – het is onwenselijk dat een project leidt tot een structurele belasting van de gemeentelijke organisatie of begroting, bijvoorbeeld wanneer na realisatie van een project het onderhoud de verantwoordelijkheid van de gemeente wordt.

#### **4. Pluspunten bij de beoordeling**

Onderstaande onderdelen van een aanvraag zijn niet verplicht, maar tellen wel als pluspunten bij de beoordeling van een aanvraag.

1. Project wordt uitgevoerd in de directe omgeving van een zonnepark (straal van 500m<sup>1</sup>).
2. Er is sprake van cofinanciering.
3. Jeugd is betrokken bij het project.
4. Er profiteren veel mensen / het project dient een algemeen belang.
5. Het project is te herhalen / heeft een voorbeeldfunctie.
6. Het project geeft een goede geografische spreiding ten opzichte van andere projecten.
7. Het project is origineel / geeft een spreiding in thema's ten opzichte van andere projecten.
8. Aanvrager(s) heeft of hebben nog niet eerder een subsidie ontvangen.

---

<sup>1</sup> Dit criterium telt als zwaarder pluspunt dan de andere. Dit geeft direct omwonenden van het zonnepark, die mogelijk daar een nadeel van ondervinden, een grotere kans om ook voordelen te hebben van het omgevingsfonds. Zie hiervoor ook het verslag van de discussieavond. Voor een straal van 500 meter is gekozen omdat dit de omgeving is die zicht kunnen hebben op een zonnepark.

## Bijlage 1. Concept Aanvraagformulier

### 1. titel project

### 2. gegevens aanvrager(s)

- 2.1 gaat het om een of meer natuurlijke personen, organisaties, en/of verenigingen?
  - o bij natuurlijke personen: lijstje met NAW gegevens aanvragers
  - o bij organisaties / verenigingen: naam organisatie, en hoeveel mensen zijn vanuit de organisatie ongeveer bij het project betrokken?
- 2.2 wie is de voorzitter / projectverantwoordelijke? (naam en contactgegevens)
- 2.3 wie is de penningmeester / financieel verantwoordelijke? (naam en contactgegevens)
- 2.4 wie is de contactpersoon voor de gemeente? (naam en contactgegevens)
  - o *uiteraard kan een persoon meerdere rollen vervullen, vul dan bij 2.2, 2.3 en 2.4 telkens deze naam in.*

### 3. gegevens project

- 3.1 wat is het doel van het project?
- 3.2 wat is de begin- en einddatum van het project?
- 3.3 geef een korte beschrijving van het project
- 3.4 bij welk duurzaamheidsthema sluit dit project aan? Keuze uit: duurzame leefomgeving, duurzaam wonen, duurzaam grondstoffengebruik, duurzame energie. Licht kort toe waarom het project binnen dit thema past.
- 3.5 upload een plan van aanpak van het project met daarin ten minste (1) de tijdsplanning, (2) een beschrijving van de activiteiten die gepland zijn en wat je ermee bereikt

### 4. financiële gegevens

- 4.1 hoeveel subsidie wordt aangevraagd?
- 4.2 wat zijn de betaalgegevens voor het overmaken van de subsidie? (IBAN en tenaamstelling)
- 4.3 upload een begroting van het project met daarin ten minste (1) welke kosten gemaakt worden en wanneer, (2) of er andere inkomsten zijn (cofinanciering).
  - o Let op: geld mag gebruikt worden voor materiaal, onkosten, inhuur van externe partijen en voor een 'bedankje' voor vrijwilligers, maar niet voor een vaste vrijwilligersvergoeding of vergoeding per uur van deelnemers.

### 5. Akkoord met voorwaarden gemeente

Gaat de aanvrager akkoord met de volgende voorwaarden?

- **Evaluaties** - Halverwege de looptijd van het project vindt een tussenevaluatie plaats en aan het einde van het project vindt een eindevaluatie plaats. Beide zijn in de vorm van een gesprek met de gemeente. Voorafgaand levert de aanvrager een financieel overzicht aan en een korte beschrijving van de voortgang van het project.
- **Communicatie** - De gemeente communiceert over de projecten en benoemt daarbij het project en de aanvragers. Aanvragers werken hieraan mee door bijv. het geven van interviewtjes of het aanleveren van foto's.
- **Financiële verantwoording** - Subsidie die aan het eind van de looptijd van het project niet is gebruikt, wordt teruggestort in het fonds. Er kan gevraagd worden om een bewijs van uitgaven (bonnetjes / overschrijvingen).

## Bijlage 2. Concept beoordelingsformulier

**Projecttitel:**

**Aanvrager(s):**

**Aangevraagde bedrag:**

Onderdeel	O/V/G*	Toelichting
<b>Voorwaarden</b>		
1	Past binnen duurzaamheidsthema	
2	Dient algemeen belang	
3	Heeft toegevoegde waarde	
4	Wordt lokaal uitgevoerd	
5	Wordt lokaal aangevraagd	
6	Aanvrager is persoon of non-profit	
7	Plan van aanpak is haalbaar en realistisch	
8	Begroting is realistisch	
9	Plan van aanpak en begroting zijn compleet	
10	Uitvoering door vrijwilligers	
11	Projectuitvoering is zelfstandig	
<b>Pluspunten</b>		
1	Directe omgeving zonnepark (telt zwaarder)	
2	Cofinanciering	
3	Jeugd betrokken	
4	Groot bereik mensen die profiteren	
5	Herhaalbaar / voorbeeldfunctie	
6	Geografische spreiding	
7	Spreiding in thema's / originaliteit	
8	Nieuwe aanvrager(s)	

\* onvoldoende, voldoende of goed