

## Richtlijnen subsidie Onderzoek en experiment voor makers

**Bij uw aanvraag moet u een projectplan, begroting en CV meesturen. Voor deze documenten gelden de volgende richtlijnen:**

### RICHTLIJNEN PROJECTPLAN

Uw projectplan is door u en de samenwerkingspartner ondertekend (handtekening). Het projectplan bestaat uit minimaal 2 en maximaal 4 pagina's. Dit is inclusief een eventuele inhoudsopgave en afbeeldingen. Het document moet goed leesbaar zijn. Houd hier rekening mee met de keuze voor het lettertype en de lettergrootte.

In uw projectplan en begroting bent u zo concreet mogelijk. Hoe concreter u bent, hoe eenvoudiger de adviescommissie een compleet beeld kan vormen bij de beoordeling van uw aanvraag. Het projectplan bevat de volgende 7 onderdelen:

#### 1. Inleiding

Omschrijf wie u bent, hoe uw beroepspraktijk eruitziet, wat u wilt gaan doen en wat de aanleiding is voor de activiteiten waarvoor u nu subsidie aanvraagt. Wat wilt u gaan onderzoeken of verkennen en wat zijn daarbij de inhoudelijke en/of artistieke overwegingen?

#### 2. Wat gaat u doen?

*Welke activiteiten*

Beschrijf de inhoud en opzet van uw activiteit(en). Als er sprake is van meerdere activiteiten vermeld dan ook de onderlinge samenhang. Op welke manier helpen de activiteiten u bij het zetten van een nieuwe stap in uw praktijk? Wat zou die nieuwe stap voor uw praktijk betekenen?

De gemeente hanteert bij de beoordeling van subsidieaanvragen de volgende 3 beoordelingscriteria:

1. Mate van vernieuwing
2. Relevantie voor de praktijk van de maker en duurzame (blijvende) kwaliteit van de aanpak
3. Uitvoerbaarheid/haalbaarheid en professionaliteit

In de subsidieregeling staat precies beschreven wat de gemeente onder deze criteria verstaat.

*Waar*

Geef aan waar in de Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen en/of Regio Foodvalley de activiteit(en) plaatsvind(en). Dit kunnen meerdere locaties zijn. Als dit zo is, noem dan alle locaties. Onderbouw de keuze van de locatie(s).

#### 3. Met wie werkt u samen?

Maak duidelijk wie uw samenwerkingspartner is. Geef hierbij aan:

- waar de samenwerkingspartner gevestigd is.
- welke rechtsvorm uw partner heeft.
- op welk gebied de partnerorganisatie werkzaam is (denk aan cultuur, zorg, techniek, sport, toerisme, energiesector, welzijn).
- wie de contactpersoon is vanuit de samenwerkingspartner en hoe hij of zij betrokken is bij het ontwikkeltraject.
- hoe u samenwerkt en wat de rolverdeling is tussen u en uw samenwerkingspartner.
- wat de samenwerkingspartner organisatorisch en/of financieel bijdraagt.
- wat u leert van deze samenwerking en waarom u kiest voor deze samenwerkingspartner.

#### 4. Toegevoegde waarde voor uw beroepspraktijk

Omschrijf wat u wilt leren via de activiteit(en). Welke nieuwe kennis hoopt u op te doen door de activiteit(en) en hoe gaat deze nieuwe kennis u helpen bij het verder ontwikkelen en innoveren van uw beroepspraktijk?

#### 5. Planning

Geef de planning en fasering van de activiteit(en) aan.

#### 6. Evaluatie

Omschrijf hoe u uw activiteit(en) en doelen na afloop voor uzelf gaat evalueren. Wat wilt u uit het ontwikkeltraject halen, wanneer is het traject waarvoor u subsidie aanvraagt voor uzelf geslaagd en waaruit blijkt dat?



## 7. Toelichting financiën

Geef aan hoeveel subsidie u denkt nodig te hebben. Door welke inhoudelijke of financiële keuzes is de subsidiebehoefte ontstaan? Vraagt u 100% financiering aan bij de gemeente? Draagt u zelf financieel bij of zijn er andere organisaties of fondsen die bijdragen?

## 8. Begroting

Voeg in een aparte bijlage de begroting toe. De richtlijnen voor de begroting zijn:

- De begroting bestaat uit uitgaven en inkomsten en moet in balans zijn. Dat wil zeggen: het resultaat moet € 0 zijn.
- De begroting heeft alleen betrekking op het ontwikkeltraject waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
- Bijdragen in natura mogen niet opgenomen worden in de begroting. Bij de financiële toelichting in het projectplan kunt u bijdragen in natura wel vermelden om daarmee inzicht te geven in uw eventuele ondernemerschap.
- Vermeld of u de begroting in- of exclusief btw heeft opgesteld.
- Als u btw-plichtig bent, moet u de begroting exclusief btw opstellen.
- Stel de begroting op in hele euro's.
- Geef een toelichting op de begrotingsposten en specificeer daar waar nodig, zoals bij de gehanteerde tarieven en hoeveelheid uren.
- Vermeld als onderdeel van het gevraagde subsidiebedrag: percentage eigen uren (maximaal 50%), percentage reiskosten (maximaal 20%), percentage onvoorzien (maximaal 5%), percentage vergoeding mentor/begeleider vanuit de samenwerkingspartner (maximaal 10%), percentage apparatuur/materiaal met een langere leeftijd dan 2 jaar (maximaal 20%).
- De volgende kosten komen niet voor subsidie in aanmerking:
  - a. Kosten van een studie of opleiding (college- en lesgeld, verplichte studieboeken en materialen, verplichte excursies).
  - b. Kosten van activiteiten in het kader of als onderdeel van een (kunstvak)opleiding waar de aanvrager studiepunten voor ontvangt en/of wanneer het project onderdeel is van het curriculum.
  - c. Kosten voor activiteiten gericht op het (door)ontwikkelen van cultuur-educatief aanbod in het basis- en middelbaar onderwijs.
  - d. Kosten zoals inkoop, horeca en reguliere exploitatiekosten.
  - e. Materiaalkosten die niet direct verbonden zijn aan de activiteit of reeks van activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
  - f. Kosten van de huur, hypotheek of aankoop van een woning of werkruimte.
  - g. Kosten van activiteiten die gestart zijn voordat het college een besluit heeft genomen op de subsidieaanvraag.

## Bouw de begroting als volgt op:

### Kosten en uitgaven

#### Personeelskosten

Personele kosten direct gelinkt aan de organisatie van uw activiteiten/ontwikkeltraject. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Uw eigen uren

#### Kosten activiteiten

Kosten voor de uitvoering van de activiteiten. Maak duidelijk welke kosten voor welke activiteit zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Activiteitskosten (workshopgevers, docenten)
- Kosten die nodig zijn voor faciliteiten (apparatuur)
- Materiaalkosten die nodig zijn voor de activiteit
- Reis- en verblijfskosten (nodig voor verrichten van de activiteiten)
- Kosten samenwerkingspartner

#### Baten/inkomsten

Deze kunnen bestaan uit:

- Subsidie uit de subsidieregeling 'Onderzoek en experiment voor makers gemeente Arnhem 2026'.
- Eigen bijdragen
- Bijdragen van de samenwerkingspartner

## 9. CV

Voeg in een aparte bijlage uw CV toe. De richtlijnen voor uw CV zijn:

- Uw CV bestaat uit maximaal 2 pagina's.
- Uit uw CV moet duidelijk blijken dat u minstens 5 jaar professioneel werkzaam bent in de culturele sector en dus minimaal 5 jaar geleden een kunstopleiding hebt afgerond of minimaal 5 jaar geleden als autodidact uw carrière bent gestart.