

3

PRO subsidies

Algemene informatie

De PRO subsidies zijn bedoeld ter ondersteuning en versterking van het Haagse kunstklimaat.

Er zijn verschillende PRO subsidies:

- **Kunstprojecten**
- **Onderzoek**
- **Kunstprogramma**
- **Invest**
- **PRO Deo**

Indiening PRO-aanvraag

Aanvragen voor PRO subsidies kunnen op vooraf vastgestelde data in het jaar worden ingediend. Een jaarplanning met daarin de sluitingsdata voor de betreffende subsidievormen is te vinden op de website van Stroom (www.stroom.nl).

Voor elk van de afzonderlijke PRO subsidies gelden inhoudelijke voorwaarden. Zie de toelichting op de verschillende PRO subsidies voor een beschrijving van de doelgroep, het kader, de vereiste informatie en de beoordelingscriteria.

Daarnaast gelden formele criteria voor de aanlevering van de aanvraag en documentatie. Zie de toelichting onder '**PRO subsidies – formele criteria voor aanlevering aanvraag**'.

Begroting

Begrotingen voor PRO-aanvragen dienen te worden opgesteld op basis van een modelbegroting. Deze is te vinden op de website van Stroom. In de begroting worden de begrote baten en lasten ingevuld, en wordt aangegeven welke begrote kosten zullen worden gedekt door de gevraagde PRO-subsidie. Het is belangrijk dat de opgevoerde kosten en het dekkingsplan redelijk en realistisch zijn en dat er sprake is van een aantoonbaar tekort zodat een subsidiebijdrage van Stroom noodzakelijk is. Voor omvangrijke projecten (zoals grote tentoonstellingen/ manifestaties/ festivals), of waarbij de aanvrager voor een deelproject bij Stroom aanvraagt, dient, naast de modelbegroting van het deelproject, ook de totale begroting van het project te worden aangeleverd. Ook het financiële eindverslag na afronding van een toegekend project wordt opgesteld op basis van deze modelbegroting. Door de werkelijke baten en lasten in te vullen, in de tweede kolom, kunnen het oorspronkelijke plan en de realisatie met elkaar worden vergeleken.

Richtlijn kunstenaarshonorarium

Stroom onderschrijft de richtlijn kunstenaarshonorarium en wil het gebruik hiervan stimuleren (www.kunstenaarshonorarium.nl). Daarom zal Stroom bij de beoordeling van projectaanvragen bekijken of de richtlijn is toegepast. Voor nadere toelichting, zie 'Verdere bepalingen' op pagina 5.

Hoogte subsidiebedrag

Voor de PRO subsidies geldt een maximum toe te kennen bedrag, dat per subsidievorm verschilt en aan bepaalde voorwaarden gebonden is. Zie hiervoor 'Overzicht subsidiemogelijkheden'.

Bij een aanvraag voor PRO Kunstprojecten en PRO Kunstprogramma boven de € 5.000 is cofinanciering noodzakelijk. De cofinanciering dient een substantieel bedrag van de totale begroting te dekken en beslaat minimaal 30% van het dekkingsplan.

Advies

Stroom biedt de mogelijkheid om voorafgaand aan het indienen van een PRO subsidieaanvraag een gesprek hierover aan te vragen of een concept te laten bekijken. Conceptaanvragen kunnen uiterlijk tot twee weken voor de inleverdatum in behandeling genomen worden. De adviezen van Stroom aan de aanvrager zijn nadrukkelijk aanbevelingen en staan los van de uiteindelijke beoordeling van de adviescommissie PRO subsidies.

Adviescommissie PRO subsidies

De adviescommissie PRO beoordeelt de aanvragen en brengt hierover advies uit aan de directeur. De commissie bestaat uit een poule van 10 leden die in wisselende samenstelling bijeen komt. De poule is samengesteld uit kunstenaars van binnen en buiten Den Haag, uit personen met een kunstbeschouwende achtergrond (critici, schrijvers, theoretici) en anderen die beschikken over een gedegen kennis van en actief zijn op het gebied van hedendaagse (beeldende) kunst en aanverwante disciplines. De samenstelling van de commissie staat vermeld op de website van Stroom.

Beoordeling

Bij een PRO aanvraag brengen vijf leden van de commissie op basis van specifieke expertise een advies uit (de voorzitter en secretaris hebben geen stemrecht en geven geen advies). Deze vijf adviserende leden van de commissie ontvangen ter voorbereiding van de vergaderingen kopieën van de aanvraag. Op basis van de aanvraag, de begroting en de aangeleverde documentatie komt de commissie tot een advies. Belangrijke beoordelingscriteria zijn de kwaliteit van het werk, het belang van het ingediende voorstel, de bijdrage aan (verbetering en versterking van) het Haagse kunstklimaat, het vergroten van de zichtbaarheid van Haagse kunst en kunstenaars.

Indien de commissie niet voldoende duidelijkheid heeft gekregen over het voorstel, kan zij besluiten om aanvullende informatie op te vragen of eventueel de aanvrager uit te nodigen voor een mondelinge toelichting.

Afhandeling

De aanvrager ontvangt na de beoordeling in de adviescommissie PRO subsidies een formele toekennings- of afwijzingsbrief. De aanvrager kan na ontvangst van deze brief aangeven of hij/zij een schriftelijke argumentatie wenst te ontvangen. Bij een negatief advies kan de aanvrager het voorstel niet opnieuw indienen (ook niet in gewijzigde vorm). Wel kan de aanvrager bij een negatief advies binnen 6 weken na dagtekening van de brief dan wel van de schriftelijke argumentatie reageren en een verzoek tot heroverweging aanvragen op basis van nieuwe informatie, invalshoeken en gezichtspunten. Dit verzoek beslaat maximaal 2 pagina's A4. Het verzoek wordt behandeld in de eerstvolgende vergadering van de adviescommissie. Voorwaarde bij een verzoek tot heroverweging is dat het project bij behandeling in de adviescommissie nog niet is aangevangen.

In het geval van subsidietoekenning wordt in de toekenningsbrief de subsidiebijdrage aan het project vermeld en wordt per e-mail een doorgangsformulier toegestuurd.

Voorwaarden en bepalingen bij subsidietoekenning

Bij subsidietoekenningen gelden de volgende voorwaarden en bepalingen.

Vaststelling en betaling subsidie

De PRO subsidies worden uitbetaald met een voorschot-declaratiesysteem. Dit houdt in dat bij toekenningen een voorschot van 80% van het toe te kennen bedrag kan worden uitbetaald. De resterende 20% wordt uitbetaald nadat het inhoudelijke verslag en financiële verantwoording zijn ontvangen en goedgekeurd door de commissie. Het inhoudelijke verslag en financiële verantwoording dienen uiterlijk 3 maanden na afloop van het project/programma/ werkplan te worden ingediend.

De toekenning is geldig tot twee jaar na de betreffende vergaderdatum.

Wanneer blijkt dat de toekenning ten onrechte heeft plaatsgevonden zal Stroom Den Haag de toekenning intrekken. Wanneer blijkt dat de toekenning voor een te hoog bedrag heeft plaatsgevonden zal Stroom Den Haag de toekenning verlagen en het teveel uitbetaalde terugvorderen. In het geval dat het project niet is gerealiseerd binnen de vervalttermijn wordt het gehele voorschot teruggevorderd.

Wanneer in de ingediende begroting ook andere subsidies/financieringsvormen zijn opgevoerd om het voorstel te financieren, verwacht Stroom dat de subsidieontvanger deze financieringen zal weten te verkrijgen. Subsidietoekenningen boven € 5.000 worden enkel toegekend op voorwaarde dat de dekking van het project voor minimaal 30% door bijdragen van derden wordt gevormd, zoals in de begroting is aangegeven. Blijkt dit percentage niet te zijn behaald op het moment dat de subsidieontvanger de eindafrekening van het project bij Stroom indient, dan wordt het maximale subsidiebedrag vanuit de PRO subsidieregeling vastgesteld op € 5.000.

Verzoek tot verlenging project

Als het project niet voor de vervaldatum kan worden gerealiseerd, heeft de subsidieontvanger de mogelijkheid een verzoek tot verlenging in te dienen, inclusief motivatie en een voorstel voor een nieuwe einddatum. De adviescommissie PRO subsidies neemt dit verzoek op de eerstvolgende vergadering in behandeling.

Tussentijdse wijziging toegekend project

Wijzigingen in het project, zowel van financiële als inhoudelijke aard, behoeven de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Stroom.

Wanneer op enig moment in het project/programma/werkplan substantiële wijzigingen optreden in de uitvoering, de begroting en het dekkingsplan, dient de aanvrager dit vooraf schriftelijk door te geven. Op basis van de voorgestelde wijzigingen zal worden bepaald of de toegekende subsidie daarvoor kan worden aangewend.

Tussentijdse wijziging woonplaats

Indien op enig moment gedurende de projectperiode een wijziging optreedt in de woonplaats van de aanvrager (bijvoorbeeld omdat deze uit Den Haag verhuist en zich elders vestigt), kan daarmee het 'Haagse belang' van het voorstel in het geding komen. Bij verhuizing naar een andere woonplaats dient de aanvrager dit dan ook direct schriftelijk door te geven. Op basis van de nieuwe situatie en de status van het project zal dan worden bepaald of de toegekende subsidie alsnog kan worden aangewend, geheel of gedeeltelijk.

Evaluatie

Voor de PRO subsidies wordt een verantwoording achteraf gevraagd. Dat gebeurt in de vorm van een schriftelijk inhoudelijk verslag met relevante documentatie en een financiële verantwoording.

Inhoudelijk verslag

Het inhoudelijk verslag bevat een samenvatting van het oorspronkelijke voorstel, een beschrijving van de daadwerkelijke uitvoering van het project/programma/werkplan en een evaluatie van de resultaten, inclusief bevindingen en conclusies. Het inhoudelijk eindverslag bedraagt maximaal 2 pagina's A4 en dient te worden opgesteld op basis van het format eindverslag, dat beschikbaar is op de website van Stroom.

Bij de evaluatie van een publicatie dient de aanvrager tevens twee exemplaren van de publicatie te overleggen. Deze exemplaren worden eigendom van Stroom.

Financiële verantwoording

De financiële verantwoording dient te worden opgesteld op basis van de modelbegroting, zoals te vinden op de website van Stroom.

De financiële verantwoording bestaat uit een staat van baten en lasten die op dezelfde wijze is opgesteld als de ingediende begroting, zodat de begrote en werkelijke baten en lasten goed kunnen worden vergeleken. De subsidieontvanger dient grote afwijkingen te verklaren.

De subsidieontvanger verstrekt op verzoek van Stroom alle gegevens die nodig kunnen worden geacht voor het uitvoeren van een financiële controle. De subsidieontvanger draagt er zorg voor dat zijn accountant of administratiekantoor medewerking verleent aan de door of vanwege Stroom verrichte (controle-) werkzaamheden.

De subsidieontvanger draagt er zorg voor dat de administratie met betrekking tot het project op deugdelijke en overzichtelijke wijze wordt gevoerd en dat deze een juist en actueel beeld geeft van de baten en lasten van het project. In deze administratie zijn van alle baten en lasten deugdelijk opgemaakte stukken aanwezig, waaruit de aard en de omvang van de geleverde goederen en diensten en de inkomsten duidelijk blijken. De subsidieontvanger zorgt ervoor dat de administratie gedurende twee jaar na vaststelling van de subsidie wordt bewaard en kan worden ingezien door Stroom.

Digitaal indienen evaluatie

De evaluatie (dat wil zeggen het inhoudelijk en financieel eindverslag en beeldmateriaal) dient digitaal te worden ingediend.

Voor indiening gelden de volgende voorwaarden:

- het inhoudelijk en financieel eindverslag dienen te worden aangeleverd in pdf-bestand, met als maximale grootte 5 Mb;
- het beeldmateriaal dient als apart bestand te worden aangeleverd. Hiervoor geldt geen maximale grootte.

Documentatiemateriaal

Meegestuurde documentatie wordt formeel eigendom van Stroom Den Haag. In geval van schetstekeningen, dummies, publicaties en maquettes biedt Stroom de mogelijkheid van teruggave na behandeling van de aanvraag. Daarbij geldt als voorwaarde dat de aanvrager bij de documentatie een voldoende gefrankeerde retourenvelop bijvoegt. Stroom Den Haag is niet aansprakelijk voor eventuele beschadiging of verlies van documentatie.

Toelichting PRO Invest

Wat

- De Invest subsidie is bedoeld om startende kunstenaars in staat te stellen zich verder te ontwikkelen in Den Haag en een bijdrage te leveren aan de Haagse kunstwereld.
- Aan te vragen bedrag: € 4.000.

Voor wie

- Kunstenaars die minimaal 1 jaar beroepsmatig actief zijn en niet langer dan vijf jaar geleden aan een erkende kunstacademie zijn afgestudeerd (BA of MA), die woonachtig zijn in Den Haag of dat van plan zijn te doen.

Kader

De Invest subsidie is mede in het leven geroepen vanuit het besef dat de inbreng van jonge, creatieve, energieke en enthousiaste kunstenaars onmisbaar is voor een bloeiend kunstklimaat in Den Haag.

Vereiste informatie

Een aanvraag PRO Invest bevat een werkplan met de volgende onderdelen:

- korte samenvatting van het werkplan;
- omschrijving van werk en kunstenaarschap;
- activiteiten/plannen die gericht zijn op de eigen artistieke ontplooiing;
- activiteiten/plannen ter vergroting van de zichtbaarheid;
- activiteiten ter versterking van het culturele klimaat van Den Haag (bijvoorbeeld betrokkenheid bij (nieuwe) kunstenaarsinitiatieven, tijdschrift, overleg);
- motivatie voor (het doen van) de aanvraag;
- plan voor verslaglegging, evaluatie of presentatie van de resultaten van het werkplan;
- curriculum vitae;
- actuele, relevante documentatie;
- indicatie besteding subsidie;
- ingevuld aanvraagformulier.
- Het werkplan voor de Invest aanvraag dient u op te stellen op basis van het Format Werkplan Invest, deze is te downloaden via de website van Stroom.

Beoordeling

Bij de beoordeling van een Invest aanvraag wordt gekeken naar de kwaliteit van het werk en naar het werkplan dat is gericht op de eigen artistieke ontplooiing en zichtbaarheid en op de versterking van het culturele klimaat van de stad. Vooral aanvragen waarin deze onderdelen sterk aanwezig zijn (het liefst in onderling verband) komen in aanmerking voor een Investsubsidie. Er is uitdrukkelijk waardering voor nieuwe ideeën die de huidige infrastructuur verrijken.

De beoordeling vindt plaats door de adviescommissie PRO subsidies.

Aanvraagprocedure

Aanvragen kunnen 2 keer per jaar worden ingediend. Men kan maximaal 1 keer een subsidie PRO Invest toegekend krijgen.

De jaarplanning op www.stroom.nl toont de betreffende sluitingsdata.

Voor de aanlevering van de aanvraag en documentatie gelden formele criteria. In het hoofdstuk 'PRO subsidies – formele criteria aanlevering aanvraag' worden deze nader toegelicht.

PRO subsidies

Formele criteria/checklist aanlevering aanvraag

Het aanvraagformulier, de samenvatting, het voorstel, de begroting en het beeldmateriaal worden digitaal ingediend. Mail de bestanden als bijlage naar: prosubsidies@stroom.nl

Een subsidieaanvraag bevat de volgende onderdelen:

- aanvraagformulier;
 - samenvatting van het project/ programma/ onderzoek;
 - projectvoorstel of werkplan (in het geval van een Invest aanvraag);
 - sluitende en gespecificeerde begroting en dekkingsplan;
- In enkelvoud:
- relevante documentatie;
 - curricula vitae;
 - eventuele verdere bijlagen.
- Daarnaast geldt voor Haagse kunstenaars dat zij voorafgaand aan de aanvraag cv en beeldmateriaal op www.haagsekunstenaars.nl actualiseren.

Specificaties aanleveren aanvraag:

- de aanvraag is in de Nederlandse taal opgesteld, tenzij Nederlands niet de moedertaal is van de aanvrager;
- de samenvatting van het projectvoorstel bedraagt maximaal 80 woorden;
- het voorstel telt maximaal 2.500 woorden (inclusief samenvatting maar exclusief begroting, visuele documentatie en curricula vitae) en bevat geen beeldmateriaal. Het is in 11-punts letter opgemaakt. De pagina's zijn genummerd, staand formaat, met normale bladspiegel;
- bestanden worden in pdf aangeleverd;
- curricula vitae bedragen maximaal 1 pagina A4 per cv;
- de documentatie, de cv's en eventuele overige bijlagen worden los van het voorstel ingediend (in het geval van grote bestanden per WeTransfer of een vergelijkbare dienst) en tegelijk met de aanvraag;
- bijlagen zijn uitsluitend bedoeld voor additionele informatie rondom uw voorstel, en worden ook als zodanig door de adviescommissie geraadpleegd. Alle relevante informatie dient in het projectvoorstel/werkplan/programma zelf te worden opgenomen, en niet in een bijlage.

Specificaties aanleveren documentatie:

- documentatie kan uitsluitend digitaal worden ingediend. Grote bestanden kunnen worden verstuurd via WeTransfer of een vergelijkbare dienst. Uitzondering hierop vormen schetsontwerpen, dummies, publicaties en maquettes;
- de digitale documentatie bestaat uit minimaal 10 beelden, maximaal 20 beelden;
- de volgorde en nummering dient overeen te komen met de documentatielijst. Hanteer als nummering 01, 02, 03 etc.;
- beeldmateriaal niet in afzonderlijke mapjes plaatsen maar in één PDF-document;
- 1 afbeelding per pagina. Eventuele toelichtende, verklarende teksten niet bij beeldmateriaal plaatsen maar in begeleidende documentatielijst (zie hieronder).

- bij de documentatie wordt een documentatielijst verlangd. Op deze lijst geeft u een beschrijving van het werk: titel, jaar, afmetingen, techniek, evt. overige informatie. Toelichtende, verklarende teksten bij de afbeeldingen kort houden (maximaal 30 woorden);
- videomateriaal in totaal maximaal 9 minuten.