

Aanvraagformulier Vind elkaar in erfgoed. Verken de Faro-werkwijze

1. Toelichting en basisvoorwaarden

Welkom bij Mijn Fonds.

Om een subsidie aan te vragen dient u de onderstaande formulier-onderdelen volledig in te vullen en waar nodig aan te vullen met de gevraagde bijlagen. Het Fonds neemt alleen volledige aanvragen in behandeling. U kunt de aanvraag tussentijds opslaan en later weer verder gaan. Als u niet alle verplichte velden van het formulier invult, krijgt u daarover een melding wanneer u het formulier indient.

Wanneer u alles heeft ingevuld en alle bijlagen heeft toegevoegd drukt u op de knop 'Formulier definitief verzenden'. De subsidieaanvraag is daarmee definitief ingediend. Als u dat heeft gedaan kunt u niets meer wijzigen of aanvullen. Zorg er dus voor dat u alle vragen heeft beantwoord voordat u op deze knop drukt.

Heeft u vragen neemt u dan contact op met het Fonds via 030 - 233 60 30. **Klik hier** voor meer informatie over de regeling, de voorwaarden en criteria

1.1 Aanvraag		
Het nummer van uw aanvraag:	12964686	
Regeling:	Vind elkaar in erfgoed. Verken de Faro-werkwijze.	Participatiesubsidie
Naam organisatie:	Testorganisatie	
Naam project:	Project naam	
1.2 Basisvoorwaarden		
Om in aanmerking te komen voor subsidie gelden een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vindt u in artikel 6. Weigeringsgronden van het Algemeen Subsidiereglement. De onderstaande vragen zijn bedoeld om u snel inzicht te geven of u aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.		
Wordt voor dezelfde activiteiten reeds subsidie verleend (of zal worden verleend) door het Fonds of door één van de andere Rijkscultuurfondsen?		
<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee		
Vraagt u subsidie voor activiteiten waarvan de uitvoering reeds is gestart?		
<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee		
Vraagt u subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?		
<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee		
<i>Als u bij alle bovenstaande vragen 'nee' heeft geantwoord, kunt u verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier. Als u bij één of meerdere van de bovenstaande vragen 'ja' heeft geantwoord, neem dan contact op met het Fonds. info@cultuurparticipatie.nl of 030 - 233 60 30</i>		
Stemt u ermee toe dat uw gegevens worden gedeeld met de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed?		

Ja

Nee

Toelichting:

De Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) onderzoekt samen met het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap de mogelijkheid tot ratificatie van het Verdrag van Faro in Nederland. Om lering te kunnen trekken uit de toepassing van de uitgangspunten van het verdrag in de praktijk, zal uw aanvraag worden gedeeld in het kader van het Programma Faro van de RCE. Wanneer u toestemt, houdt dit concreet in dat wij uw contactgegevens en uw aanvraag (bestaande uit het aanvraagformulier, het projectplan, de begroting en de steekproefsgewijze verantwoording) met de RCE zullen delen.

Als u bij eerder ontvangen subsidies van het Fonds niet heeft voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen kan het bestuur van het Fonds uw aanvraag weigeren. Indien u denkt dat dit het geval is kunt u hieronder een toelichting geven.

Blabla

2. Uploads

2.1 Projectplan

Hieronder treft u de belangrijkste punten die u dient op te nemen in het projectplan:

1. Aanleiding

- Wat is de aanleiding en het doel van het project?
- Welke bijdrage verwacht u dat dit project kan leveren aan de ontwikkeling van actieve erfgoedparticipatie in de lijn van het Verdrag van Faro?

2. Inhoud

- Welke activiteiten gaat u ondernemen en wat houden deze activiteiten in?
- Op welke manier staat de erfgoedgemeenschap in het project centraal? Wie vormen de erfgoedgemeenschap, wat is hun behoefte en hoe sluiten de activiteiten hierop aan?; Of, in het geval dat u aanvraagt als vertegenwoordiger van een erfgoedgemeenschap, kunt u omschrijven wat jullie als gemeenschap kenmerkt en waar jullie je als erfgoedgemeenschap voor inzetten?
- Wat is de sociaal-maatschappelijke meerwaarde van het project?

3. Organisatorisch

- Welke mensen of organisaties zijn bij het project betrokken? (in het geval dat een in Nederland gevestigde hogeschool of universiteit aanvraagt is een verbinding met een culturele instelling, een erfgoedorganisatie of een erfgoedgemeenschap verplicht).
- Hoe zien de planning en taakverdeling eruit?
- Voor welke werkwijze kiest u en waarom?
- Op welke onderdelen heeft u al kennis en ervaring opgedaan die u voor dit project nodig heeft?
- Hoe wordt er omgegaan met de eventueel van toepassing zijnde wet- en regelgeving of met het maken van afspraken over het gebruik van erfgoedmateriaal?

4. Begroting inclusief een toelichting

5. Links naar relevant beeldmateriaal zoals foto's, filmpjes, websites, etc.

Belangrijk: Het projectplan mag maximaal 5000 woorden bevatten. (Dit is ongeveer 10 A4). U kunt uw projectplan illustreren met foto's en andere afbeeldingen. Let hierbij op dat het bestand niet groter wordt dan 12 MB.

AAp.docx (Available only)

2.2 CV's

Indien van toepassing: voeg hier beknopte CV's toe van de inhoudelijk, artistiek, didactisch en/of organisatorisch verantwoordelijke(n). Wanneer de aanvraag wordt gedaan door een zzp'er, dan is de upload van een uitgebreid CV verplicht.

2.3 Begroting

U bent verplicht een eigen begroting te uploaden ter specificatie van de financiële samenvatting. U kunt hiervoor gebruik maken van modelbegroting, te vinden op de website van het Fonds.

Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload

2.4 Bankafschrift

- Een ingescand bankafschrift of, indien u gebruik maakt van internetbankieren, een schermafdruck (screenshot) van het rekeningoverzicht.
- Het IBAN-nummer en de naam van de aanvragende organisatie of ZZP'er moet duidelijk zichtbaar zijn.
- Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

Lorem_ipsum_dolor_sit_amet.pdf (Available only)

Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload

3. Projectgegevens

3.1 Projectgegevens		
Wat is de startdatum van uw project?		<i>Toelichting</i> <i>LET OP: de startdatum moet altijd minimaal 8 weken na het indienen van de aanvraag zijn.</i>
Wat is de einddatum van uw project?		<i>Toelichting</i> <i>LET OP: de projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling.</i>
Wat is de titel van uw project?		
Een testproject van Mariska voor participatie		
Geef een korte samenvatting van uw project		
Blabla		
Wie is inhoudelijk en/of artistiek verantwoordelijk voor het project?		
Naam	Functie	
Piet	Pietersen	
<i>Toelichting:</i> <i>Het bestuur (de toezichthouder) en de betaalde uitvoering dienen bij de aanvrager altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuurmodel heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting van een project staan, omdat het Fonds dit als een mogelijke belangenverstremming aanmerkt. Indien een organisatie een raad-van-toezicht-model heeft, mag een lid van de raad van toezicht niet als betaalde uitvoerder op de begroting staan.</i> <i>Klik voor meer informatie</i>		
Wie is er organisatorisch verantwoordelijk voor het project?		
Naam	Functie	
Jan	Klaasen	
<i>Toelichting:</i> <i>Het bestuur (de toezichthouder) en de betaalde uitvoering dienen bij de aanvrager altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuurmodel heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting van een project staan, omdat het Fonds dit als een mogelijke belangenverstremming aanmerkt. Indien een organisatie een raad-van-toezicht-model heeft, mag een lid van de raad van toezicht niet als betaalde uitvoerder op de begroting staan.</i> <i>Klik voor meer informatie</i>		
Welke leeftijdsgroep verwacht u het meest te bereiken?		
<input checked="" type="checkbox"/> Kinderen <input type="checkbox"/> Jongeren <input type="checkbox"/> Volwassenen <input type="checkbox"/> Ouderen		
Waar vindt uw project plaats?		
Gelderland		
Vindt uw project in een landelijke of stedelijke omgeving plaats?		
<input checked="" type="checkbox"/> Stedelijk omgeving (kern van meer dan 50.000 inwoners) <input type="checkbox"/> Landelijke omgeving		
Mijn project heeft betrekking op:		
<input type="checkbox"/> Ambacht <input type="checkbox"/> Beeldende kunst		

- Dans
- Design
- Erfgoed
- Fotografie
- Letteren
- Media
- Muziek
- Theater
- Urban

Indien uw project betrekking heeft op Erfgoed, geef aan welk erfgoeddomein het betreft:

- Archeologie
- Archieven
- Cultuurhistorisch landschap
- Monumenten
- Musea
- Immaterieel Erfgoed
- Erfgoed Integraal

3.2 Prestatiegegevens

--	--	--	--

Vul hieronder in aan de hand van welke activiteiten u het project gaat vormgeven. Indien van toepassing vult u het aantal deelnemers in.

Aantal activiteiten *	Soort activiteiten *	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers
6	Wedstrijd(en)	Blabla	50

Vul hier het uniek aantal deelnemers in: 25

* **Voorbeeld**
 U organiseert een workshop zang met 50 deelnemers en een workshop dans met 100 deelnemers, waarvan 50 ook de workshop zang hebben gedaan. Het totaal aantal deelnemers aan workshops is dan 150, terwijl het aantal unieke deelnemers 100 is.

3.3 Projectinformatie op de website van het Fonds

Welke doelgroepen wil je dat op onze website gekoppeld worden aan het project? Je kan er meerdere aanvinken.

- Leerlingen po
- Leerlingen vo
- Kinderen 0-12 vrije tijd
- Jongeren 12-18 vrije tijd

Docenten

Volwassenen

Ouderen

Vrijwilligers

Professionals

4. Financiële samenvatting

4.1 BATEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.

Aangevraagd bedrag bij FCP	EUR 20.000,00
<p style="color: rgb(100,100,128);">(bedrag tussen € 1.000 en € 25.000, met max. bijdrage van 75% door FCP in de totale projectkosten)</p>	
Overige publieke inkomsten (subsidies van andere overheden en publieke fondsen)	EUR 100,00
Private fondsen	EUR 100,00
Overige private inkomsten (sponsors, giften)	EUR 100,00
Eigen inkomsten (entregelden, bijdrage deelnemers, verkoop materiaal)	EUR 100,00
Eigen middelen	EUR 100,00
TOTALE BATEN	EUR 20.500,00

4.2 LASTEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.

Personele lasten (honoraria)	EUR 25.000,00
Uitvoeringskosten (zaalhuur, materiaal)	EUR 100,00
Publiciteitskosten	EUR 100,00
Algemene bedrijfslasten t.b.v. project (huisvesting, kantoorkosten)	EUR 100,00
Onvoorzien	EUR 200,00
TOTALE LASTEN	EUR 25.500,00

4.3 Berekeningen

Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten	78,43
	Percentage hoger dan 75% Klik hier voor bepaling 4 van artikel 8 in het Algemeen Subsidiereglement.
Percentage post onvoorzien	,78
Sluitende begroting	-5.000
	Deze begroting is niet sluitend

4.4 Toelichting op de begroting

Licht de financiële samenvatting toe.

Blabla

5. Controle gegevens organisatie en hoofdcontactpersoon

5.1 Gegevens organisatie		
	Hieronder staan de gegevens die bij ons bekend zijn van uw organisatie	U kunt hier ontbrekende of afwijkende gegevens invullen
Statutaire naam instelling	Testorganisatie	
Roepnaam organisatie	Testorganisatie	
Rechtsvorm	Stichting	
Telefoonnummer	0255544	
E-mailadres organisatie	r.e.neeleman@gmail.com	
Website organisatie	www.testorganisatie.nl	
KvK-nummer <i>Indien ingeschreven</i>	12123121	
Vestigingsadres organisatie <i>volgens KvK</i>	Teststraat1	
Postcode vestigingsadres	1235 FG	
Vestigingsplaats	Testingen	
Postadres <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>	Tetstraat2	
Postcode postadres	1258 FT	
Plaats postadres	Testingen 2	
<i>Is het IBAN- nummer van uw organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.</i>		
IBAN-nummer organisatie	NL44RABO012343555	
Rekening ten name van	Testorg	
BTW-nummer <i>indien BTW-plichtig</i>	123456789	
5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project		
Voornaam	Test	
Tussenvoegsel		
Achternaam	Aanvrager (def)	
Gender	Anders	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw <input type="checkbox"/> Ik identificeer mij niet met bovenstaande categorieën
E-mailadres hoofdcontactpersoon project	test@testaanvraag.nl	
Mobiel nummer		
Functie		

Bovenstaand hoofdcontactpersoon van het project is ook degene die zorgdraagt voor de communicatie rondom het project.

Ja

Nee

5.3 Gegevens contactpersoon communicatie project

Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
Gender	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw <input type="checkbox"/> Ik identificeer mij niet met bovenstaande categorieën	
E-mailadres communicatie project		
Mobiel nummer		

6. Digitale ondertekening

6.1 U vraagt subsidie aan namens een rechtspersoon.

Om die reden moet de aanvraag digitaal worden ondertekend door degene die hiertoe bevoegd is volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Zorg er dus voor dat de informatie bij de Kamer van Koophandel actueel is.

Naam instelling	Testorganisatie
Aanvraagnummer	12964686
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	Mw. Kat
Functie	Manager
Datum	24 april 2020
Plaats	Zaltbommel
Akkoord digitale communicatie	<input checked="" type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, dat ik voldoende bereikbaar ben op het in de aanvraag vermelde e-mailadres en ga akkoord met alle digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Digitale ondertekening	<input checked="" type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.