

# Aanvraagformulier

Stimuleringsregeling Cultuur – Ontwikkeling en Innovatie, Categorie: uitvoering,  
onderdeel: culturele producties 2022, eerste openstelling

Formulier retour sturen naar: Gedeputeerde Staten van de Provincie Fryslân  
T.a.v. afdeling Subsidies  
Postbus 20120  
8900 HM LEEUWARDEN

Bezoekadres: Provincie Fryslân,  
Tweebaksmarkt 52  
8911 KZ LEEUWARDEN

Contactgegevens: Provincie Fryslân  
Telefoon: 058 – 292 5925  
E-mail: provincie@fryslan.frl

---

Dit aanvraagformulier moet u gebruiken wanneer u een subsidie wilt aanvragen in het kader van de Stimuleringsregeling Cultuur – Ontwikkeling en Innovatie, Categorie: uitvoering, onderdeel: Culturele producties 2022, eerste openstelling

Let op het volgende alvorens u dit aanvraagformulier invult!

1. Het is belangrijk dat u het aanvraagformulier volledig invult, ondertekent en de bijlagen zoals genoemd onder D toevoegt, alleen dan nemen wij uw aanvraag in behandeling. Aanvragen kunnen enkel worden aangevuld na de sluitingsdatum van de regeling voor zover het de rechtsgeldige ondertekening van de subsidieaanvraag betreft.
2. Het aanvraagformulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Subsidie kan alleen als rechtspersoon worden aangevraagd. Dat heeft tot gevolg dat uw aanvraag moet zijn ondertekend door alle vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders van uw rechtspersoon.
3. Dit aanvraagformulier kunt u indienen vanaf **1 februari 2022 tot en met 9 maart 2022**. Het volledige ingevulde aanvraagformulier, inclusief de daarbij behorende bijlagen, dient u schriftelijk per post of bij de balie van het provinciehuis in te dienen.
4. Nadat u een volledige aanvraag heeft ingediend ontvangt u zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 22 weken na sluitingsdatum van de tender, bericht of uw project voor subsidie in aanmerking komt.

Let op dit aanvraagformulier is alleen bedoeld voor de beleidsperiode 2021 - 2024

## A. Algemene gegevens

### A1. Gegevens aanvrager (contactgegevens)

|                                  |  |         |
|----------------------------------|--|---------|
| Juridische vorm van de aanvrager | <input type="checkbox"/> Vereniging<br><input type="checkbox"/> Stichting<br><input type="checkbox"/> Coöperatie<br><input type="checkbox"/> Anders, namelijk: |         |
|                                  | Let op: Subsidie kan uitsluitend worden aangevraagd door rechtspersonen zonder winstoogmerk, die zich richten op de ontwikkeling van culturele producties.     |         |
|                                  | Naam organisatie:  |         |
|                                  | Naam contactpersoon  |         |
|                                  | Postadres:   |         |
|                                  | Postcode:  | Plaats: |
|                                  | Bezoekadres:   | Plaats: |
|                                  | Telefoonnummer:  |         |
|                                  | Telefoonnummer contactpersoon  |         |
|                                  | website  |         |

### A2. Gegevens contactpersoon of gemachtigde

|  |   |   |
|--|---|---|
| Wordt aanvrager voor deze aanvraag vertegenwoordigd door een gemachtigde?              |   | <input type="checkbox"/> Ja<br>(Vul hieronder de gegevens in) |
| Naam en voorletters:<br>Functie bij de organisatie:<br>Telefoonnummer:<br>E-mailadres: | Contactpersoon  | Gemachtigde   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
| Vraagt u als aanvragende partij, de subsidie mede aan namens een samenwerkingsverband? | <input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> Ja --> Voeg een samenwerkingsovereenkomst als bijlage toe bij de aanvraag. |   |
|  | Voeg een ondertekende volmacht/machtiging bij deze aanvraag.  |   |

### A3. Bankgegevens aanvrager

|                          |  |
|--------------------------|--|
| IBAN-nummer:             |  |
| Tenaamstelling rekening: |  |

### A4. Overige gegevens aanvrager

|   |  |
|---|--|
| Staat u ingeschreven bij de Kamer van Koophandel? | <input type="checkbox"/> Nee.<br><input type="checkbox"/> Ja --> Voeg een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel toe. |
|---|--|

## B. Activiteitgegevens

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | <p>Uw activiteiten betreffen de volgende discipline(s)</p> <p>U kunt meerdere aankruisen</p>  | <p><input type="checkbox"/> Beeldende kunst</p> <p><input type="checkbox"/> Theater</p> <p><input type="checkbox"/> Fotografie</p> <p><input type="checkbox"/> Film</p> <p><input type="checkbox"/> muziek</p> <p><input type="checkbox"/> Dans</p> <p><input type="checkbox"/> Multidisciplinair, namelijk:</p> <p><input type="checkbox"/> Anders, namelijk:</p> |
| 2. | <p>Naam van uw productie</p>  |  |
| 3. | <p>Startdatum productie</p> <p>Let op! Uw aanvraag moet voorafgaand aan de première of opening van de culturele productie worden ingediend. Een aanvraag die daar niet aan voldoet wordt geweigerd (zie artikel 1.5 onderdeel d van de regeling).</p> |  |
| 4. | <p>Einddatum van uw project</p>   |  |
| 5. | <p>Beschrijf de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt (max 150 woorden)</p>  | <p>Geef hier een korte omschrijving van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Om in aanmerking te komen voor een subsidie dient u bij deze aanvraag een uitgewerkt projectplan als bijlage te voegen.</p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 6. | In welke regio vinden uw activiteiten plaats?   |  |
| 7. | <p>Uw aanvraag wordt beoordeeld op toepassing van de landelijke codes. Hier geeft u aan of u de codes onderschrijft. In uw projectplan licht u toe hoe u die codes toepast.</p> <p>Let op! Het niet onderschrijven en niet toelichten kan leiden tot weigering van de subsidie (zie artikel 1.5 onderdeel j van de regeling).</p> | <input type="checkbox"/> Code Cultural Governance 2019<br><input type="checkbox"/> Code Diversiteit en Inclusie 2019<br><input type="checkbox"/> Code Fair Practice  |
| 8. | <p>Uw aanvraag wordt beoordeeld op acht indicatoren. Licht in uw projectplan toe hoe u deze indicatoren toepast.</p> <p>De toelichting op de indicatoren kunt u vinden in het toetsingskader.</p>   | <input type="checkbox"/> Innovatie en experiment<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan<br><input type="checkbox"/> Vakmanschap<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan<br><input type="checkbox"/> Verbeeldingskracht<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan<br><input type="checkbox"/> Oorspronkelijkheid<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan<br><input type="checkbox"/> Publiekswerving en -werking<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan<br><input type="checkbox"/> Samenwerkingsverbanden/diversiteit<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan<br><input type="checkbox"/> Uitvoeringspotentie<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan<br><input type="checkbox"/> Landelijke Codes<br>Toelichting op pagina ..... van uw projectplan |

## C. Financiële gegevens

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1  | <p>Wat zijn de totale kosten van uw project?</p> <p>(De totale begrote kosten, exclusief BTW, van uw uit te voeren activiteit(en))</p> <p>Let op: BTW is niet subsidiabel</p>    | <p>€ <i>excl. BTW</i></p> <p>Als bijlage bij deze aanvraag dient u een sluitende begroting van uw (project)activiteiten te voegen op basis waarvan de subsidiehoogte kan worden bepaald. Met 'sluitend' wordt bedoeld dat de begroting wordt voorzien van een financieringsplan waaruit kan worden opgemaakt op welke wijze en door wie de kosten van het project worden gedekt. Hierbij dient de eigen bijdrage van de aanvrager te worden vermeld alsmede het totaal gevraagde subsidiebedrag, zodat het financieringsplan uitkomt op 100% dekking van de totale projectkosten. Zorg ervoor dat de in deze begroting genoemde kosten <u>aansluiten</u> bij de in het projectplan genoemde activiteiten.</p> |
| 2. | <p>Hoeveel subsidie vraagt u aan?</p> <p>(De hoogte van de subsidie bedraagt 50 % van de subsidiabele kosten, met een minimum van € 15.000,- en een maximum van € 50.000,- )</p> | <p>€ <i>excl. BTW</i></p>   |
| 3  | <p>Is er voor uw activiteit of een deel van uw activiteit waarvoor u subsidie aanvraagt reeds een andere subsidie verstrekt door de provincie Fryslân?</p>                       | <p><input type="checkbox"/> Ja<br/><input type="checkbox"/> Nee</p>   |
| 4  | <p>Wordt voor uw activiteit(en) reeds een andere subsidie aangevraagd en/of ontvangen bij een andere overheid dan wel fonds?</p>   | <p><input type="checkbox"/> Ja<br/><input type="checkbox"/> Nee<br/><input type="checkbox"/> Deels</p> <p>Indien ja of deels, dan geeft u hieronder aan bij wie u de subsidie heeft aangevraagd, wat de stand van zaken hieromtrent is, alsmede het aangevraagde / toegezegde bedrag</p>  |

## D. Bijlagen

### Verplichte bijlagen:

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | <p>Projectplan (incl. risicoparagraaf)</p> <p><i>(Het projectplan bevat een overzicht van de activiteit of activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd, met daarbij een begroting van het project en een risicoparagraaf waarin wordt aangegeven wat de risico's van de productie of het programma zijn en hoe wordt omgegaan met deze risico's.)</i></p> <p>Let op! Het projectplan mag maximaal 3500 woorden bevatten. Overschrijding van dat aantal leidt tot puntenaftrek (zie artikel 3.6 lid 6 van de regeling).</p> | <input type="checkbox"/> Als bijlage meegestuurd.<br><br>Max. aantal woorden van 3500 (5mb) |
| 2 | <p>Sluitende begroting inclusief financieringsplan en toelichting op de begroting</p>  | <input type="checkbox"/> Als bijlage meegestuurd.   |
| 3 | <p>Uitgewerkt PR plan</p> <p>Uit het PR plan moet blijken welke middelen worden ingezet om (nieuw) publiek en doelgroepen te (be)trekking en de productie onder de aandacht te brengen. Er wordt gekeken naar de kwaliteit, tijdsplanning en de inzet van (sociale) media. Het PR plan moet in verhouding staan met de grootte van het project, het beoogde aantal bezoekers en de beoogde betrokkenheid van het publiek bij het project.</p>  | <input type="checkbox"/> Als bijlage meegestuurd.   |
| 4 | <p>Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel Niet ouder dan drie maanden.</p>  | <input type="checkbox"/> Als bijlage meegestuurd.   |
| 5 | <p>Een afschrift van de volmacht/machtiging, indien u als aanvrager gemachtigd bent.</p> <p>Indien u een medewerker of een derde machtigt om namens u of uw onderneming de subsidieaanvraag in te dienen, dient de volmacht/machtiging ook <u>rechtsgeldig</u> te zijn ondertekend. De ondertekenaars bestaan uit de bevoegde bestuursleden van de rechtspersoon.</p>  | <input type="checkbox"/> Als bijlage meegestuurd.<br><br><input type="checkbox"/> N.v.t.    |
| 6 | <p>Statuten van uw organisatie</p> <p>Wij kunnen aan de statuten mogelijk zien dat u namens uw organisatie en aanvraag mag doen. Dit is nodig als u geen volmacht heeft, of als niet blijkt uit het handelsregister (KVK) dat u namens uw organisatie mag aanvragen.</p>   | <input type="checkbox"/> Als bijlage meegestuurd.<br><br><input type="checkbox"/> N.v.t.    |
| 7 | <p>Zijn er nog overige relevante projectdocumenten (bijvoorbeeld een samenwerkingsovereenkomst ).</p>  | <input type="checkbox"/> Ja, als bijlage meegestuurd.<br><input type="checkbox"/> Nee       |

## E. Verklaring

Ondergetekende verklaart:

- Alle gegevens in het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld;
- Dat de ondertekenaar(s) bevoegd is/zijn om deze aanvraag in te dienen;
- Zich te houden aan de voorwaarden en verplichtingen, zoals bepaald in de Algemene subsidieverordening provincie Fryslân 2013, de staatssteun- en aanbestedingsregels, alsmede overige wettelijke regelingen die op de uitvoering van het project van toepassing zijn;
- Er van op de hoogte te zijn dat de aanvrager c.q. subsidieontvanger zelf verantwoordelijk is en blijft voor het verkrijgen van de noodzakelijke vergunningen en/of ontheffingen en dat schade voortvloeiend uit het niet verkrijgen daarvan voor rekening is van de aanvrager;
- Bereid te zijn alle gewenste informatie te verschaffen aan functionarissen die door de subsidieverstrekker daartoe zijn aangewezen;
- Niet in surséance van betaling of in staat van faillissement te zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend door aanvrager.

Plaats:

Datum:

Naam:

Handtekening:

Eventuele medeondertekenaar(s):\*

Namen:

Handtekeningen:

Advies: Lees het aanvraagformulier nogmaals door, om te kijken of alles is ingevuld en alle benodigde bijlagen zijn toegevoegd.

\*) Let op! bevoegdheid ondertekenaar (bijvoorbeeld ondertekening mede bestuursleden, secretaris, . . . e.d.).