

## Oanfraachformulier Subsydzjeregeling Frysk foar no en letter

### Formulier 2: Materiaal (Kêst 7 ûnder b)

Formulier weromstjoere nei:	Deputearre Steaten fan de provinsje Fryslân Ofdieling Subsydzjes Postbus 20120 8900 HM Ljouwert
Besikersadres:	Provinsje Fryslân, Tweebaksmarkt 52 8911 KZ Ljouwert
Kontaktgegevens:	Provinsje Fryslân Telefoan: 058 - 292 59 25 E-mail: provincie@fryslan.frl

*Jo kinne it oanfraachformulier skriftlik yntsjinje fan 9 april 2024 oant en mei 1 oktober 2024. Tink derom dat it formulier binnen it neamde tiidrek by ús ynkommen wêze moat. Oanfragen kinne **net mei e-mail yntsjinne wurde**. It beslút op de subsydzje-oanfraach wurdt binnen 13 wike nei it ûntfangen fan de **folleine** subsydzje-oanfraach nommen.*

#### **Tink derom! Dit formulier is allinnich ornearre foar it oanfreegjen fan subsydzje foar materiaal.**

- Foar skoalling en oplieding, kulturele aktiviteit of foar frijroasterjen moatte jo it dêrfoar ornearre formulier brûke!
- De subsidiabele aktiviteit op hokker grûn subsydzje ferliend wurde kin, moat foldwaan oan wat dêroer fêststeld is yn de *Subsydzjeregeling Frysk foar no en letter* en de Algemene subsydzjeferoarderding provinsje Fryslân 2013. Sjoch dêrfoar [www.fryslan.frl/fryskfoarnoenletter](http://www.fryslan.frl/fryskfoarnoenletter).
- It projektplan moat dúdlik meitsje wêrom't de oanfrege materialen bydrage oan it duorsum en foar in langere perioade befoarderjen fan it Frysk yn it ûnderwiis op jo skoalle. Op de webside fan Taalplan Frysk fine jo in oersjoch fan wêr't in projektplan oan foldwaan moat. Wy freegje jo mei klam dat te rieplachtsjen foar it skriuwen fan jo projektplan.
- It oanfraachformulier moat rjochtsjildich troch de direksje fan de skoalle ûndertekene wêze. As de direkteur gjin (selsstannich) foech hat om in ferplichting foar de hichte fan it subsydzjebedrach oan te gean, moat de oanfraach ûndertekene wurde troch de persoanen dy't dêr wol it foech foar hawwe of jo heakje in machtiging fan de foechhawwende persoanen ta.
- Folje it oanfraachformulier folle in yn en heakje alle ferplicht stelde bylagen ta. Stjoer de oanfraach mei taheakken op oer de post of leverje dy persoanlik yn by de resepsje fan it provinsjehûs.

- De datum fan ynkommen fan de folsleine oanfraach bepaalt de rangskikking foar de ferdieling fan it beskikbere budzjet. By in ûnfolsleine oanfraach freegje wy oanfoljende ynformaasje op en jildt as datum fan ynkommen de datum dat jo oanfraach folslein is.

BASISGEGEVENS	
<p><b>Namme skoalle:</b>                      BRIN nr:</p> <p>Koepelorganisaasje:</p>	
A. ALGEMIENE GEGEVENS	
A1. Gegevens oanfreger	
Namme direkteur/rektor:	
Postbus of strjitte en nûmer:	
Postkoade:	Plak:
Telefoannûmer:	
	<b>Kontaktpersoan</b>
Namme:	
Funksje:	
Telefoannûmer kontaktpersoan:	
E-mailadres:	
A2. Oare gegevens oanfreger	
Is de skoalle ynskreaun by de Keamer fan Keaphannel?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja
By ja: Ynskriuwnûmer fan de fêstiging:	
Type ûnderwiis Foarskoalsk, basis, mbû, hbû, wittenskiplik	
A3. Bankgegevens fan de skoalle	
Bankrekkennûmer (IBAN):	
Rekken op namme fan:	

B. Projektynformaasje	
<b>B.1</b>	<p>It frege subsidzjebedrach foar oanskaf materiaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Yn jo projektplan taljochtsje wer 't de materialen foar ynset wurde.</i></li> <li>- <i>Specifikaasje fan it oanfrege bedrach tafoegje yn 'e foarm fan offerte of priisopjefte (screenshot byldskerm is tastien)</i></li> </ul> <p>€ .....</p> <p><i>(100% fan de subsidiabele kosten, maksimaal €2.000,-)</i></p>
<b>B.2</b>	<p>Kinne jo foar dizze aktiviteit de BTW ferrekkenje of kompensearje?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>

<b>B.3</b>	Wat is de begjin- en eindatum fan de út te fieren aktiviteit(en)?	Begjindatum:  Einddatum :  <i>Tink derom: eindatum kin net letter as 1 augustus 2025 wêze.</i>
<b>B.4</b>	Binne der fóár 9 jannewaris 2024 al ferplichtings oangien foar de kosten fan dizze opliedingsaktiviteit? <i>(ferplichtings foar kosten fan de aktiviteit dy't oangien binne fóár neamde datum binne net subsidiabel, sjoch art. 9 lid 4 fan de subsydzjeregeling)</i>	<input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nee
<b>B.5</b>	Binne de oan te skaffen materialen fan neden foar it fersoargjen fan de ûnderwiistaak yn of oer it Frysk, en noch net of net genôch oanwezich?  <i>Ljochtsje yn it projektplan ta hoe't de materialen ynset wurde en hoe't dêrmei in bydrage levere wurdt oan it ferbetterjen fan de ûnderwiistaak yn of oer it Frysk.                  Meitsje gebrûk fan format 'Materiaal'.</i>	<input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nee

D. Ferplichte bylagen	
<b>Aktueel úttreksel fan de Keamer fan Keaphannel</b> (tink derom: net âlder as trije moanne)	<input type="checkbox"/> As taheakke meistjoerd
<b>Projektplan</b> Ynklusyf taljochting wêrom it materiaal nedich is en hoe 't dat bydraacht oan ferbettering fan de ûnderwiistaak yn of oer it Frysk. Meitsje gebrûk fan it <b>format Materiaal</b> dat beskikber is op de webside fan Taalplan Frysk en Provinsje Fryslân.	<input type="checkbox"/> As taheakke meistjoerd
<b>Faktuer of offerte</b> Foegje offerte, priisopjefte of faktuer materialen ta (spesifikaasje) <i>(screenshot skerm is tastien)</i>	<input type="checkbox"/> As taheakke meistjoerd
<b>Kopy fan statuten</b> Yn it gefal fan mienskiplik foech.	<input type="checkbox"/> As taheakke meistjoerd  <input type="checkbox"/> Net fan tapassing
<b>Machtiging</b> Wannear't jo immen machtigje om út namme fan jo rjochtspersoan de subsydzjeoanfraach yn te tsjinjen, dan moat de <u>rjochtsjildich ûndertekene</u> folmacht meistjoerd wurde.	<input type="checkbox"/> As taheakke meistjoerd  <input type="checkbox"/> Net fan tapassing

### E. Ferklearring

Undertekene ferklearret:

- dat alle ynformaasje op it oanfraachformulier en yn de taheakken nei wierheid ynfolle is;
- dat hy/sy him/har hâlde sil oan de easken en ferplichtings yn de oanbelangjende subsydzjeregeling en oare wetlike regeljouwing dy't fan tapassing binne;
- ree te wêzen om alle ynformaasje dêr't om frege wurdt beskikber te stellen oan de funksjonarissen dy't troch de subsydzjejouwer foar dat doel oanwiisd binne;
- net yn surseânse fan betelling of yn steat fan fallisemint te wêzen;
- him/har derfan bewust te wêzen dat de oanfraach yn behandeling nommen wurdt op it stuit dat de oanfraach folslein is en de opfrege taheakken ûntfongen binne.

**F. Undertekening troch de direkteur**

*Dit oanfraachformulier moat rjochtsjildich ûndertekene wurde. Dat kin yn alle gefallen troch de direkteur fan de fêstiging of immen dy't machtige is (machtigingsformulier taheakje) dien wurde.*

Nei wierheid ynfolle en ûndertekene:

Plak .....

Datum: .....

Namme:

Hantekening:

.....

.....

*Yn it gefal fan in mienskiplik foech, de hantekeningen fan it skoalbestjoer (ek it KvK-úttreksel taheakje dêr't it mienskiplike foech út bliken docht).*

**Tink derom!** As út de ynformaasje fan de Keamer fan Keaphannel bliken docht dat de bestjoerders fan in oanfreger (skoallemienskip/feriening/stifting) net allinnich mar wol mei-inoar it foech hawwe ta it fertsjintwurdigjen, moatte de bestjoerders it oanfraachformulier mei-inoar ûndertekene. As út it karbrief bliken docht dat bygelyks de foarsitter tegearre mei in oar bestjoerslid tekenbefoegje is soargje er dan foar dat jo by de oanfraach in kopy fan dy karbrief meistjoere en de oanfraach troch dêr yn neamde persoanen ûndertekene wurdt.

Nammen:

Hantekeningen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....