

## Oanfraachformulier

# Promoasje Frysktalige boeken

Subsydzjeregeling kultuer en mienskip Fryslân  
Haadstik 2, paragraaf 2.4 Promoasje Frysktalige boeken

Formulier weromstjoere nei:	Deputearre Steaten fan de Provinsje Fryslân Ôfdieling Subsydzjes Postbus 20120 8900 HM LJOUWERT
Besikersadres:	Provinsje Fryslân Twibaksmerk 52 8911 KZ LJOUWERT
Kontaktgegevens:	Ôfdieling Subsydzjes Telefoan: (058) 292 59 25 E-mail: <a href="mailto:provincie@fryslan.frl">provincie@fryslan.frl</a>

---

*Jo kinne it oanfraachformulier ynklusyf de bylagen skriftlik yntsjinje fan 22 jannewaris 2024 oant en mei 4 oktober 2024. Tink derom dat it formulier yn it neamde tiidfak by ús ynkommen wêze moat. Nei't jo in folsleine oanfraach yntsjinne hawwe, krije jo nei de slutingdatum binnen 13 wike berjocht oft jo projekt foar subsydze yn 'e beneaming komt.*

### Tink om it neikommende

- It oanfraachformulier moat rjochtsjildich ûndertekene wêze. De hantekening fan allinnich de foarsitter fan in stifting as feriening is hast nea genôch. Yn it úttreksel fan de Keamer fan Keaphannel stiet oft ien bestjoerslid it folsleine foech hat oft dat alle bestjoersleden it foech mei-inoar hawwe. Yn de statuten kinne jo neigean hokker bestjoersleden de stifting / feriening yn en bûten rjochte fertsjintwurdigje meie.
- De datum fan skriftlike ûntfangst (per post) jildt as ûntfangstdatum. It is wichtich dat jo it oanfraachformulier folslein ynfolje en de taheakken lykas neamd ûnder D tafoegje. Allinnich dan kinne wy jo oanfraach yn behanneling nimme. By in net folsleine oanfraach freegje wy oanfoljende ynformaasje op. Yn dat gefal jildt de datum fan skriftlike ûntfangst per post fan de oanfoljende ynformaasje as ûntfangstdatum fan de oanfraach. Dat kin gefolgen hawwe foar de folchoarder fan it takennen fan subsydzejilden.
- It is net mooglik om mear as ien subsydze-oanfraach op it formulier yn te tsjinjen. Wa't meardere oanfragen dwaan wol moat foar elke oanfraach in apart oanfraachformulier brûke.
- De aktiviteit dêr't subsydze foar ferliend wurde kin, moat foldwaan oan de betingsten en foarskriften fan de Algemiene subsydzjeferoardering provinsje Fryslân 2013 (Asv) en de Subsydzjeregeling kultuer en mienskip Fryslân, paragraaf 2.4 Promoasje Frysktalige boeken.

**A. TITEL FAN IT PROJEKT**

Hokker Frysktalich boek sil promoate wurde (titel en auteur):

.....

en/of:

Om wat foar inisjatyf om Frysktalige boeken te promoatsjen giet it:

aktiviteiten foar de promoasje fan it Fryske boek op in lokaasje yn Europa

aktiviteiten foar de promoasje fan it Fryske boek op in lokaasje bûten Europa

**B. ALGEMIENE YNFORMAASJE**

**B.1 Gegevens oanfreger**

Jo freegje subsidzje oan út namme  natuerlik persoan

fan in:  rjochtspersoan

Namme fan de (rjochts)persoan:

Postbus of strjitte en nûmer:

Postkoade:

Plak:

Telefoannûmer:

E-mailadres:

Webside:

**Kontaktpersoan**

Achternamme en foarletters:

Foarnamme:

Telefoannûmer:

E-mailadres:

**B.2 Gegevens hannelsregister**

Is oanfreger ynskreaun by de  Nee

Keamer fan Keaphannel?  Ja *(heakje in úttreksel fan it Hannelsregister ta)*

Ynskriuwingsnûmer KfK:

**B.3 Bankrekken oanfreger**

Bankrekkennûmer (IBAN):

Rekken op namme fan:

C. YNFORMAASJE OER DE AKTIVITEIT(EN)	
<b>C.1 Projektynformaasje</b>	
Plande startdatum: .....  Plande eindatum: .....	
Hokker subsydzjebedrach freegje jo oan? € .....  <i>Aktiviteiten foar de promoasje fan it Fryske boek op in lokaasje yn Europa: it subsydzje bedraacht de subsidiabele kosten mei in maksimum fan € 2.250.</i>  <i>Aktiviteiten foar de promoasje fan it Fryske boek op in lokaasje bûten Europa: it subsydzje bedraacht de subsidiabele kosten mei in maksimum fan € 3.000.</i>	
D. Taheakken	
<b>Projektplan</b>  Wy freegje jo om in projektplan mei ûnder oaren in taljochting op: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de promoasje-aktiviteiten;</li> <li>• jo motivaasje om de promoasje-aktiviteiten te organisearjen;</li> <li>• de resultaten dy't jo der fan ferwachtsje;</li> <li>• hoksoarte fan ekstra publisiteit jo ferwachtsje;</li> <li>• jo ûnderfinings mei it organisearjen fan promoasje-aktiviteiten;</li> <li>• de plenning fan it tariedende wurk;</li> <li>• gearwurking mei oare partijen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> As bylage meistjoerd
<b>Spesifisearre begrutting</b>  Wy freegje jo om yn de begrutting dúdlik te fermelden hokker kosten jo meitsje sille en hokker opbringsten der binne. De folgjende kosten binne <b>net-subsidiabel</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• kosten dy't makke en betelle binne foar it yntsjinjen fan de oanfraach;</li> <li>• ferbliuwskosten;</li> <li>• kosten dy't ferbân hâlde mei de útjefte fan in boek;</li> <li>• net-spesifisearre kosten.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> As bylage meistjoerd
<b>Aktueel úttreksel fan de Keamer fan Keaphannel</b> (Net âlder as 3 moannen âld.)	<input type="checkbox"/> As bylage meistjoerd  <input type="checkbox"/> Net fan tapassing
<i>As de oanfraach ûndertekene wurdt troch in direkteur en de namme fan de direkteur net neamd wurdt op it úttreksel fan de Keamer fan Keaphannel:</i>  Hat de direkteur selsstannich it foech om in finansjele ferplichting oan te gean foar de grutte fan it subsydzjebedrach dat frege wurdt?	<input type="checkbox"/> Net fan tapassing, gjin rjochtspersoan  <input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nee <sup>1</sup>

<sup>1</sup> As de direkteur it foech net hat, moat it bestjoer de oanfraach ûndertekenje.

<p><b>Machtiging</b>                  As jo in meiwurker of in tredde machtigje om út namme fan jo rjochtspersoan de subsydzje-oanfraach yn te tsjinjen, dan moat de taheakke folmacht rjochtsjildich ûndertekene wêze.</p>	<p><input type="checkbox"/> As bylage meistjoerd  <input type="checkbox"/> Net fan tapassing</p>
<p><b>Kopy fan it karbrief / de statuten</b>                  Meistjoere yn it gefal fan mienskiplik foech.</p>	<p><input type="checkbox"/> As bylage meistjoerd  <input type="checkbox"/> Net fan tapassing</p>

**Ferklearring**

Underskreaune ferklearret:

- dat alle ynformaasje op it oanfraachformulier en de taheakken nei wierheid ynfolle is;
- dat hy/sy him/har hâlde sil oan de betingsten en ferplichtings yn de oanbelangjende subsydzjeregelingen en de oare wetlike regelingen dy't op de útfiering fan it projekt fan tapassing binne;
- der fan op de hichte te wêzen dat de oanfreger / subsydzjeûntfanger sels ferantwurdlik is foar it krijen fan de needsaaklike fergunningen en dat skea dy't folget út it net krijen fan fergunningen foar rekken komt fan de oanfreger;
- ree te wêzen alle ynformaasje dy't winske wurdt te jaan oan funksjonarissen dy't troch de subsydzjefjouwer dêrta oanwiisd binne;
- dat der gjin sprake is fan surseânse fan beteljen of fan it yn steat fan fallisemint te ferkearen.

**Undertekening**

***Tink derom!** As út de ynformaasje fan de Keamer fan Keaphannel bliken docht dat de bestjoerders fan in feriening/stifting net allinnich mar wol mei-inoar it foech hawwe om de feriening/stifting te fertsjintwurdigjen, moatte de bestjoerders it oanfraachformulier mei-inoar ûndertekenje. As út it karbrief bygelyks bliken docht dat de foarsitter tegearre mei de ponghâlder tekenbefoegje is, mei de foarsitter tegearre mei de ponghâlder ûndertekenje. Soargje der dan al foar dat der in kopy fan it karbrief meistjoerd wurdt.*

Nei wierheid ynfolle en rjochtsjildich ûndertekene

Plak: ..... Datum: .....

Namme: ..... Hantekening: .....

.....

*Yn it gefal fan in mienskiplik foech, hantekenings fan bestjoerders*

Nammen: ..... Hantekenings: .....

.....

.....

.....