provinsje fryslân
provincie fryslân

Oanfraachformulier

Frysktalige toanielstikken

Subsydzjeregeling kultuer en mienskip Fryslân
Haadstik 2, paragraaf 2.1 Frysktalige literatuer, ûnderdiel it skriuwen fan in oarspronklik Frysktalich toanielstik

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:	Provinsje Fryslân Telefoan: (058) 292 59 25 E-mail: provincie@fryslan.frl

---

Jo kinne it oanfraachformulier skriftlik yntsjinje fan 15 jannewaris 2024 oant en mei 18 oktober 2024. Tink derom dat it formulier ynklusyf de bylagen yn it neamde tiidfak by ús ynkommen wêze moat. Nei't jo in folsleine oanfraach yntsjinne hawwe, krije jo nei de slutingsdatum binnen 13 wike berjocht oft jo projekt foar subsydzje yn 'e beneaming komt.

Tink derom!

- De subsidiabele aktiviteit op grûn wêrfan't subsydzje ferliend wurde kin, moat foldwaan oan wat dêroer fêststeld is yn de Subsydzjeregeling kultuer en mienskip Fryslân, paragraaf 2.1 Frysktalige literatuer, en oan de Algemiene subsydzjeferoardering provinsje Fryslân 2013.

- 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 C 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 subsydzjejilden.

- It is net mooglik om mear as ien subsydzje-oanfraach op ien formulier yn te tsjinjen. Foar elke oanfraach moat in apart oanfraachformulier ynfolle wurde.

- It oanfraachformulier moat rjochtsjildich ûndertekene wêze.

ALGEMIENE YNFORMAASJE		
A1. Gegevens oanfreger		
Is de organisaasje in rjochtspersoan mei folslein rjochtsfoech dy’t harren rjochtsje op it produsearjen of opfieren fan toaniel?	☐Ja ☐Nee *Subsydzje wurdt allinne beskikber steld oan rjochtspersoanen mei folslein rjochtsfoech dy’t harren rjochtsje op it produsearjen of opfieren fan toaniel.*	
Namme fan de organisaasje:		
Postbus of strjitte en nûmer:		
Postkoade:	Plak:	
Telefoannûmer:		
E-mailadres:		
Webside:		
Wurdt de oanfreegjende partij foar dizze oanfraach fertsjintwurdige troch in folmacht?	☐Nee	☐Ja Folje hjirûnder de gegevens yn
	Kontaktpersoan	**Folmacht**
Foarletter en achternamme:		
Funksje:		
Telefoannûmer:		
E-mailadres:		
		Heakje in ûndertekene machtiging oan de oanfraach ta
A.2 Gegevens hannelsregister		
Ynskriuwingsnûmer fan de Keamer fan Keaphannel:		
	Heakje in aktueel úttreksel fan it Hannelsregister ta	
A3. Bankgegevens oanfreger		
Bankrekkennûmer (IBAN):		
Rekken op namme fan:		

provinsje fryslân
provincie fryslân

B. Projektgegevens			
1.	Titel fan it te skriuwen stik		
2.	Namme fan de skriuwer/skriuwster		
3.	**As jo subsydzje foar it skriuwen fan in oarspronklik Frysktalich toanielstik oanfreegje, krús dan oan oft jo oan it neikommende kritearium**	(oankruse wat fan tapassing is) JA	NEE
a	Is de aktiviteit al folslein klear?	☐	☐
b	Is it toanielstik al yn de oanbelanjende taal folslein oerset?	☐	☐
c	Hawwe jo al earder foar dizze aktiviteit subsydzje krigen?	☐	☐
4.	Yn it gefal fan in meartalich toanielstik is op syn minst 50% yn it Frysk skreaun. *Yn it gefal fan in meartalige útjefte wurdt subsydzje op grûn fan kêst 2.1.6 fan de Subsydzjeregeling kultuer en mienskip Fryslân wegere as it stik foar minder dan 50% yn it Frysk skreaun is*	☐ ja ☐ nee ☐ net fan tapassing	
5.	Wat is de begjin- en eindatum fan it projekt? *Begjin: .... (dd-mm-jj) Klear: .... (dd-mm-jj) **datum dat de skriuwer begjint mei it skriuwen fan it stik.*		

C. Taheakken	
Yn projektplan ljochtsje jo yn elts gefal de neikommende ûnderwerpen ta: – *It toanielstik, de ferhaalline;* – *De planning fan de skriuwer en fan de útfiering.*	☐ As bylage meistjoerd
In oeuvre-oersjoch fan de auteur	☐ As bylage meistjoerd
In aktueel úttreksel fan de Keamer fan Keaphannel *In kopy folstiet*	☐ As bylage meistjoerd
Kopy fan karbrief *Allinnich meistjoere yn gefal fan mienskiplik foech*	☐ As bylage meistjoerd ☐ Net fan tapassing
Machtiging *As jo in meiwurker of tredden machtigje om út namme fan jo of jo rjochtspersoan de subsydzje-oanfraach yn te tsjinjen, dan moat de machtiging rjochtsjildich ûndertekene wêze.*	☐ As bylage meistjoerd ☐ Net fan tapassing

D. Ferklearring

Ûnderskreaune 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 subsydzjeregelings en de oare wetlike regelings dy't op de útfiering fan it projekt fan tapassing binne;
- derfan op 'e hichte te wêzen dat de oanfreger / subsydzjeûntfanger sels ferantwurdlik is en bliuwt foar it krijen fan de needsaaklike fergunnings en dat skea as gefolch fan it net krijen dêrfan foar rekken fan de oanfreger komt;
- ree te wêzen om alle ynformaasje dêr't om frege wurdt beskikber te stellen oan funksjonarissen dy't troch de subsydzjejouwer foar dat doel oanwiisd binne;
- net yn surseânse fan beteljen of yn steat fan fallisemint te ferkearen.

E. Ûndertekening

Tink derom! *As út de ynformaasje fan de Keamer fan Keaphannel bliken docht dat de bestjoerders fan in feriening/stichting net allinnich, mar wol mei-inoar it foech hawwe om de feriening/stichting te fertsjintwurdigjen, moatte de bestjoerders it oanfraachformulier mei-inoar ûndertekenje. As út it karbrief bliken docht dat de foarsitter tegearre mei de ponghâlder tekenfoech hat, mei de foarsitter tegearre mei de ponghâlder ûndertekenje. Stjoer in kopy fan it karbrief mei yn it gefal fan in mienskiplik foech.*

Nei wierheid ynfolle en rjochtsjildich ûndertekene

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

Namme: Hantekening:

………………………………………………………….   …………………………………………………..................

Yn it gefal fan in mienskiplik foech, hantekenings fan bestjoerders

Nammen: Hantekenings:

………………………………………………………….   …………………………………………….................

..……………………………………………………….   …………………………………………….................

…………………………………………………………..   …………………………………………….................

…………………………………………………………..   …………………………………………….................