

Aanvraagformulier Urban Arts

1. Toelichting en basisvoorwaarden

1.1 Aanvraag	
Het nummer van uw aanvraag:	
Het ontwikkeltraject van:	
Naam organisatie:	

1.2 Basisvoorwaarden	
<p>Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt 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.</p>	
<p>Ontvangt u een instellingssubsidie of heeft u hiervoor een aanvraag lopen bij een van de rijkscultuurfondsen op grond van de Regeling op het Specifiek Cultuurbeleid of op grond van een regeling voor meerjarige subsidies?</p>	
<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee</p>	
<p>Vraagt u subsidie voor activiteiten waarvan de uitvoering reeds is gestart?</p>	
<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee</p>	
<p>Vraagt u subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?</p>	
<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee</p>	
<p>Als u bij alle bovenstaande vragen 'nee' heeft geantwoord, kunt u verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.</p>	
<p>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.</p>	

2. Uploads

2.1 Projectplan

Voor het indienen van een aanvraag is het verplicht dat u een projectplan meestuurt. In dit projectplan geeft u informatie over:

- het startpunt van de ontwikkeling. Waar staat het talent op het moment dat het ontwikkeltraject start?
- op welke punten het talent aan het eind van het traject een ontwikkeling heeft gerealiseerd (artistiek, zakelijk en/of persoonlijk). Wat zijn de leerdoelen?
- de stappen in het ontwikkeltraject die worden gevolgd en het talent benoemt hoe de culturele instelling en coaches het talent faciliteren in het behalen van de leerdoelen.
- de keuze voor de culturele instelling en coaches. Wat is volgens het talent de meerwaarde van deze keuze? Wat is inspirerend of stimulerend aan de samenwerking met de partners (en/of coaches)?
- het concrete eindresultaat van het project en hoe dit resultaat wordt bereikt.
- hoe de voortgang wordt bewaakt en op welke wijze het project tussentijds wordt gevolgd en geëvalueerd.
- de wijze waarop het talent toewerkt naar meer zelfstandigheid. In hoeverre bepaalt het talent zijn of haar eigen richting? Wat heeft het talent nodig om op termijn zelf regie te voeren over zijn of haar verdere ontwikkeling?
- de taak- en rolverdeling tussen het talent, de culturele instelling en de betrokken coach(es).
- de planning van het project.
- de begroting (de begroting is een bijlage bij de aanvraag): geef een overzicht van de inkomsten en uitgaven en maak een verbinding met de activiteiten in het projectplan. Licht de begroting ook schriftelijk toe.
- hoe publiciteit en zichtbaarheid voor de activiteiten wordt gegenereerd.
- de publieksgroepen waarvoor het eindproduct wordt ontwikkeld en geef aan hoe ze worden bereikt.
- Voeg beeldmateriaal zoals foto's, filmpjes, websites, etc. toe.

Het projectplan mag maximaal **5000** woorden bevatten. (Dit is ongeveer 10 A4).

U kunt het projectplan illustreren met foto's en andere afbeeldingen. Let hierbij op dat het bestand niet groter wordt dan 12 MB.

2.2 CV's

Beknopte CV's van het talent en de coaches met wie nauw samen wordt gewerkt.

2.3 Begroting

U bent verplicht een eigen begroting te uploaden ter specificatie van de financiële samenvatting.

2.4 Bankafschrift

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

3. Projectgegevens

3.1 Projectgegevens		
Wat is de startdatum van het ontwikkeltraject?		Toelichting LET OP: de startdatum moet altijd minimaal 13 weken na het indienen van de aanvraag zijn.
Wat is de einddatum van uw ontwikkeltraject?		Toelichting LET OP: de projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling.
Wat is de naam van het talent?		
Geef een korte samenvatting van het ontwikkeltraject		
Wie is namens de instelling inhoudelijk en/of artistiek verantwoordelijk voor het ontwikkeltraject? (naam en functie)		Toelichting: Het bestuur (de toezichthouder) en de betaalde uitvoering dienen bij de aanvrager altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuur-model heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting van een project staan, omdat het Fonds dit als een mogelijke belangenverstremgeling 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>Klik voor meer informatie</i>
Wie is namens de instelling organisatorisch verantwoordelijk voor het ontwikkeltraject? (naam en functie)		Toelichting: Het bestuur (de toezichthouder) en de betaalde uitvoering dienen bij de aanvrager altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuur-model heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting van een project staan, omdat het Fonds dit als een mogelijke belangenverstremgeling 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>Klik voor meer informatie</i>

Waar vindt uw project plaats?

- Nederland
 - Drenthe
 - Flevoland
 - Friesland
 - Gelderland
 - Groningen
 - Limburg
 - Noord-Brabant
 - Noord-Holland
 - Overijssel
 - Utrecht
 - Zeeland
 - Zuid-Holland
- Bonaire
- Saba
- Sint Eustatius
- Aruba
- Curaçao
- Aruba
- Internationaal

U heeft voor internationaal gekozen. Vul hier in welk(e) land(en) of steden het betreft.

Vindt uw project in een landelijke of stedelijke omgeving plaats?

- Stedelijk omgeving (kern van meer dan 50.000 inwoners)
- Landelijke omgeving

Mijn project heeft betrekking op:

- Dans
- Muziek
- Theater
- Film
- Beeldende kunst
- Letteren
- Nieuwe media
- Erfgoed
- Overig

U heeft voor overig gekozen. Vul hier in waar het project betrekking op heeft.

3.2 Prestatiegegevens

Vul het invulveld in volgens het voorbeeld hieronder en voeg naar eigen inzicht de onderdelen toe die voor het ontwikkeltraject van het betreffende talent van toepassing zijn

Voorbeeld

Een ontwikkeltraject voor urban arts talent [*naam talent*], waarin het talent werkt aan [*zijn*], [*haar*] of [*hun*] zelfstandig makerschap, met als ontwikkeling [*vul hier de ontwikkelstap(pen) in*].

Dit gebeurt onder begeleiding van coach(es) [*naam coach(es)*] en/of (internationale) samenwerkingspartners zoals [*namen partners*] van [*startdatum*] tot en met [*einddatum*].

Het concrete resultaat van het ontwikkeltraject is een nieuw te creëren [*resultaat van het traject, zoals een voorstelling, expositie, collectie, EP, film, etc.*].

4. Financiële samenvatting

4.1 BATEN	
Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.	
Aangevraagd bedrag bij Fonds voor Cultuurparticipatie	
Overige publieke inkomsten (subsidies van andere overheden en publieke fondsen)	
Private fondsen	
Overige private inkomsten (sponsors, giften)	
Eigen inkomsten (entreegelden, bijdrage deelnemers, verkoop materiaal)	
Eigen middelen	
TOTALE BATEN	

4.2 LASTEN	
Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.	
Personele lasten (honoraria)	
Uitvoeringskosten (zaalhuur, materiaal)	
Publiciteitskosten	
Algemene bedrijfslasten t.b.v. project (huisvesting, kantoorkosten)	
Onvoorzien	
TOTALE LASTEN	

4.3 Berekeningen	
Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten	
Percentage post onvoorzien	
Sluitende begroting	

4.4 Toelichting op de begroting	
Licht de financiële samenvatting toe.	

5. Controle gegevens organisatie en hoofdcontactpersoon

5.1 Gegevens urban arts talent of hoofdcontactpersoon indien sprake van collectief of crew		
Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
Gender	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw <input type="checkbox"/> Ik identificeer mij niet met bovenstaande categorieën	
Emailadres		
Telefoonnummer		
Vestigingsplaats		

5.2 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		
Roepnaam organisatie		
Rechtsvorm		
Telefoonnummer		
E-mailadres organisatie		
Website organisatie		
KvK-nummer <i>Indien ingeschreven</i>		
Vestigingsadres organisatie <i>volgens KvK</i>		
Postcode vestigingsadres		
Vestigingsplaats		
Postadres <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>		
Postcode postadres		
Plaats postadres		
<i>Is het IBAN- nummer van uw organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.</i>		
IBAN-nummer organisatie		
Rekening ten name van		
BTW-nummer		

indien BTW-plichtig		
---------------------	--	--

5.3 Gegevens hoofdcontactpersoon organisatie

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

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

- Ja
 Nee

5.4 Gegevens contactpersoon communicatie traject

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

6. Digitale ondertekening

6.1 Deze aanvraag dient de organisatie in namens het urban arts talent. 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	
Aanvraagnummer	
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	
Functie	
Datum	
Plaats	
Akkoord digitale communicatie	<input 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 type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.