

# Aanvraagformulier Beschermd Cultuuro goed (o) (v1.25)

## 1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Beschermd Cultuuro goed

1.2 BASISGEGEVENS ORGANISATIE	
Een deel van de hieronder vermelde gegevens zijn accountgebonden en kunnen niet worden gewijzigd via het aanvraagformulier. Indien je deze gegevens wilt aanpassen stuur dan een e-mail naar helpdesk@mondriaanfonds.nl .	
Naam	
Statutaire naam	
Rechtsvorm	
KvK-nummer	
Algemeen e-mailadres	
Algemeen telefoonnummer	
Website	
Upload hier een recent en actueel uittreksel van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel (maximaal 1 jaar oud).	

1.3 ADRESGEGEVENS ORGANISATIE	
Vestigingsadres	
Postadres	
Wil je de adresgegevens aanpassen of aanvullen?	<input type="checkbox"/> Ja

1.4 GEGEVENS ACCOUNTHOUDER	
Als je niet onderstaande persoon bent (of namens deze persoon handelt), dan moet een nieuw account aangevraagd worden namens jouw organisatie via het wijzigingsformulier accounthouder . Wij verzoeken je in dit geval het aanvraagformulier niet verder in te vullen.	
Naam accounthouder	
Geboortedatum	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

1.5 GEGEVENS CONTACTPERSOON	
Is de contactpersoon voor deze aanvraag een andere persoon dan de accounthouder?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

1.6 DIRECTEUR	
Heeft jouw organisatie geen directeur dan wordt hier de eindverantwoordelijke of leidinggevende van jouw organisatie bedoeld, zoals bijvoorbeeld de bestuursvoorzitter bij een stichting.	
Is de directeur een andere persoon dan de accounthouder?	<input type="checkbox"/> Ja

Nee**1.7 FINANCIËLE GEGEVENS****Bankrekeningnummer of IBAN**

Bijdragen kunnen alleen worden uitbetaald op een rekening op naam van de aanvragende organisatie.

Naam rekeninghouder

BIC of SWIFT

Naam bank

Vestigingsplaats bank

Additionele bankinformatie

Organisatie is btw-plichtig

Wil je bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?

 Ja

Is de organisatie gevestigd in Nederland en btw-plichtig?

VOORBEELD

## 2. Gegevens aanvraag

<b>2.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING</b>	
	Beschermd Cultuurogoed
<b>2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN</b>	
Ik heb de Algemene Voorwaarden van het Mondriaan Fonds en de voorwaarden zoals gesteld in de online uitleg van Beschermd Cultuurogoed gelezen.	<input type="checkbox"/> Ja
<b>2.3 DOEL VAN DE AANVRAAG</b>	
Vraag je een bijdrage aan voor de kosten van actieve en/of passieve conservering, restauratie of duplicering? Je kunt meerdere opties aanvinken.	
<b>2.4 FEITELIJKE GEGEVENS AANVRAGER</b>	
Upload een omschrijving van de activiteiten van de eigenaar of beheerder in de afgelopen 3 jaar, inclusief doelstellingen, doelgroepen, samenwerkingen en publieksbereik.	
<b>2.5 TOEPASSING CODES</b>	
Toepassing van de volgende 3 codes is een voorwaarde om jouw aanvraag in behandeling te nemen: 1. Fair Practice Code 2. Governance Code Cultuur 3. Code Diversiteit & Inclusie	
Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, de Fair Practice Code, de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit & Inclusie te onderschrijven.	<input type="checkbox"/> Akkoord
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Fair Practice Code en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Reflecteer hierbij bijvoorbeeld op de thema's van de code. Licht eventuele afwijkingen toe. Bekijk eventueel hier de animatie Fair Practice Code voor info en tips.	
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Governance Code Cultuur en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 8 principes en licht eventuele afwijkingen toe.	
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Code Diversiteit & Inclusie en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 4 P's (Programma, Publiek, Personeel en Partners) en licht eventuele afwijkingen toe.	
<b>2.6 FEITELIJKE GEGEVENS AANVRAAG</b>	
Wat is de titel van het object of de collectie?	
Geef een kernachtige samenvatting van jouw aanvraag: (max. 75 woorden, 600 tekens)	
Upload de feitelijke gegevens over het te restaureren object of de collectie, zoals herkomst, naam kunstenaar/ontwerper, datum bezit, verantwoordelijken voor te restaureren object(en) en eventuele samenwerkingspartners.	

Upload een cv van de betrokken restaurator of conservator.	
--	--

## 2.7 MOTIVERING

Upload hier de motivering met omschrijving van het belang van het object of de collectie voor het Nederlands cultureel erfgoed, de effectiviteit van de behandelingsmethode of behoudsmaatregelen, de urgentie van het project, het niveau van bewaarmstandigheden en de waarborging van de toegankelijkheid voor het publiek na restauratie. Maak hierin ook aannemelijk dat het behoud van het object op lange termijn gegarandeerd is.

Upload hier een bewijs van beheer of eigendom

Omschrijf de bewaarmstandigheden en de manier waarop je zorg draagt voor het object of de collectie.

Vul de link in waarmee jouw object is geregistreerd onder bescherming van de Erfgoedwet. Je vindt deze online: Digitale Collectie Nederland van het ministerie van OCW.

## 2.8 PRESENTATIEPLAN

Upload hier jouw presentatieplan. Omschrijf de publiekstoegankelijkheid na restauratie en de manier waarop je publiek bij het project betreft, bijvoorbeeld een presentatie, manifestatie, bijeenkomst of een andere publieksactiviteit.

VOORBEELD

### 3. Aan te vragen bijdrage

3.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Beschermd Cultuuro goed

3.2 GEGEVENS BIJDRAGE	
Begindatum	
Einddatum	

3.3 AANGEVRAAGDE BIJDRAGE	
Totale projectkosten	
Maximaal aan te vragen bijdrage (60% van de projectkosten)	
Aangevraagde bijdrage	

3.4 TOTALE KOSTEN VAN HET PLAN	
Totale kosten Als het project deel uitmaakt van een groter plan, vul dan hier de totale kosten van het plan in.	

3.5 BEGROTING	
Gespecificeerder begroting met dekkingsplan inclusief de eigen bijdrage. Klik hier voor een toelichting.	
Als er bij de financiering van het plan derden betrokken zijn, vragen wij je de totale begroting en dekkingsplan in te dienen en niet slechts het deel waarvoor een bijdrage bij het Mondriaan Fonds wordt aangevraagd.	
Bevestigingsbrieven van bijdragen van derden	
Offertes van cruciale posten in de begroting	
Je kunt hier een toelichting op de begroting geven.	

## 4. Ondertekening

### 4.1 ONDERTEKENING

Je dient een aanvraag in namens een rechtspersoon. Als accounthouder ben je bevoegd om de aanvraag te ondertekenen volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel of heb je deze bevoegdheid via een machtiging gekregen.

Je ondertekent de aanvraag door de 2 onderstaande vakjes aan te vinken.

Naam organisatie		
Aanvraagnummer		
Naam accounthouder aanvragende organisatie		
Functie		
Datum		
Plaats		
Akkoord digitale communicatie		<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik dat ik voldoende bereikbaar ben op dit e-mailadres en ga akkoord met de digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Mondriaan Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Digitale ondertekening		<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.
Blijf op de hoogte van het Mondriaan Fonds en klik hier om je aan te melden voor onze digitale nieuwsbrief.		