

Aanvraagformulier Internationale Samenwerking Erfgoedinstellingen (o) (v1.24)

1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Internationale Samenwerkingsprojecten Erfgoedinstellingen

1.2 BASISGEGEVENS ORGANISATIE	
Naam	
Statutaire naam	
Rechtsvorm	
KvK-nummer	
Wilt u bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?	<input type="checkbox"/> Ja
Upload hier een recent en actueel uittreksel van uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel (maximaal 1 jaar oud).	

1.3 ADRES- EN CONTACTGEGEVENS ORGANISATIE	
<u>ADRESGEGEVENS</u>	
Vestigingsadres	
Postadres	
Wilt u de adresgegevens aanpassen of aanvullen?	<input type="checkbox"/> Ja
<u>CONTACTGEGEVENS</u>	
Algemeen telefoonnummer	
Algemeen e-mailadres	
Website	
Wilt u de contactgegevens aanpassen of aanvullen?	<input type="checkbox"/> Ja

1.4 GEGEVENS ACCOUNTHOUDER	
Voorletter(s)	
Voornaam	

Tussenvoegsel(s)	
Achternaam	
Geboortedatum (dag, maand, jaar)	
E-mailadres	
Telefoonnummer	
<p><i>Als u niet bovenstaande persoon bent (of namens deze persoon handelt), dan moet een nieuw account aangevraagd worden namens uw organisatie via het wijzigingsformulier accounthouder . Wij verzoeken u in dit geval het aanvraagformulier niet verder in te vullen.</i></p>	

1.5 GEGEVENS CONTACTPERSOON

Is de contactpersoon voor deze aanvraag een andere persoon dan de accounthouder?

- Ja
 Nee

1.6 GEGEVENS DIRECTEUR

Is de directeur een andere persoon dan de accounthouder?

- Ja
 Nee

Heeft uw organisatie geen directeur dan wordt hier de eindverantwoordelijke of leidinggevende van uw organisatie bedoeld, zoals bijvoorbeeld de bestuursvoorzitter bij een stichting.

1.7 BANKGEGEVENS

Bankrekeningnummer of IBAN

Naam rekeninghouder

BIC of SWIFT

Naam bank

Vestigingsplaats bank

Additionele bankinformatie

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

Wilt u bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen? Ja

2. Gegevens aanvraag

2.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING

Internationale Samenwerkingsprojecten
Erfgoedinstellingen

2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Ik heb de Algemene Voorwaarden van het Mondriaan Fonds en de voorwaarden zoals gesteld in de online uitleg van Internationale Samenwerkingsprojecten Erfgoedinstellingen gelezen. Ja

2.3 FEITELIJKE GEGEVENS ORGANISATIE

Upload een omschrijving van de activiteiten van de aanvragende organisatie in de afgelopen drie jaar, inclusief doelstellingen, doelgroepen, samenwerkingen en publieksbereik.

2.4 TOEPASSING CODES

Toepassing van de volgende 3 codes is een voorwaarde om uw aanvraag in behandeling te nemen:
1. Fair Practice Code
2. Governance Code Cultuur
3. Code Diversiteit & Inclusie

Akkoord

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.

Beschrijf uw beleidsvisie op de Fair Practice Code en hoe deze in uw 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 uw beleidsvisie op de Governance Code Cultuur en hoe deze in uw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 8 principes en licht eventuele afwijkingen toe.

Beschrijf uw beleidsvisie op de Code Diversiteit & Inclusie en hoe deze in uw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 4 P's (Programma, Publiek, Personeel en Partners) en licht eventuele afwijkingen toe.

2.5 SAMENWERKENDE NEDERLANDSE ORGANISATIES

Wordt de aanvraag samen met andere organisaties uit Nederland gedaan?

Ja
 Nee

2.6 Vraag is niet van toepassing.

2.7 (ONDERZOEKS)PLAN

Upload het projectplan met een inhoudelijke motivering van de samenwerking en het onderzoek. Noem ook eventuele locaties, verwacht aantal deelnemers/bezoekers, inhoudelijk verantwoordelijken en eventueel organisatorische verantwoordelijken van het project.

Wat is de titel van het project?

Geef een kernachtige samenvatting van uw project/aanvraag:
(max. 150 woorden, 1200 tekens)

Noem de buitenlandse partners die betrokken zijn bij het project. Vermeld naam en plaats.	
In welke landen gaat u de plannen waarvoor u aanvraagt uitvoeren?	
Upload toezeggingen van deelnemende buitenlandse organisaties. Voeg meerdere brieven samen in 1 pdf.	

2.8 PRESENTATIEPLAN

Upload uw presentatieplan met een toelichting op de manier waarop het programma gepresenteerd wordt, inclusief een toelichting op de manier waarop het programma wordt gepresenteerd, inclusief een communicatieplan met een beschrijving hoe op inspirerende wijze een passend publiek zal worden bereikt en aan het programma wordt verbonden. Beschrijf hierin ook de doelgroepen, een motivering van de keuze voor deze doelgroepen en een toelichting op de wijze waarop de activiteiten op deze groepen zullen aansluiten.

3. Begroting

3.0 GEGEVENS BIJDRAGE

Aanvraagnummer	Regeling	
	Internationale Samenwerkingsprojecten Erfgoedinstellingen	
Aanvrager	Begindatum	Einddatum
<i>Denkt u bij de ingangsdatum van het project eraan dat er een behandeltermijn is van 3 maanden na de deadline van de indienronde. De bijdragen van het Mondriaan Fonds kunnen niet met terugwerkende kracht worden toegekend. Daarom moet de aanvraag minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum ingediend worden.</i>		

3.1 TOELICHTING OP DE BEGROTING

Klik hier voor een toelichting op het aanvraagformulier.

3.2 AANGEVRAAGDE BIJDRAGE

Wat zijn de variabele projectkosten in euro's?	
Maximaal aan te vragen bijdrage. Dit mag maximaal 40% van de variabele projectkosten zijn.	
Wat is de aangevraagde bijdrage in euro's?	

3.3 TOTALE KOSTEN VAN HET PLAN

Totale kosten in euro's Als het project deel uitmaakt van een groter plan, vul dan hier de totale kosten van het plan in.	
--	--

3.4 TOELICHTING

U kunt hier een toelichting op uw begroting geven.	
--	--

--	--

3.5 BIJLAGEN BEGROTING

Upload een gespecificeerde begroting met sluitend financieel dekkingplan in euro's. De begroting moet voorzien zijn van een onderbouwing. Wij vragen u de totale begroting en dekkingplan in te dienen en niet slechts het deel waarvoor een bijdrage bij het Mondriaan Fonds wordt aangevraagd.

Upload zoveel mogelijk de bevestigingsbrieven van bijdragen van derden. Voeg alle brieven samen in 1 pdf.

Upload offertes van kosten boven de € 1.000,-. Indien alle aangevraagde posten/bedragen op de begroting lager zijn dan € 1.000,-, upload hier dan de offertes van de meest cruciale posten in de begroting. Voeg alle offertes samen in 1 pdf.

4. Ondertekening

4.1 DIGITALE ONDERTEKENING VAN UW AANVRAAG

U dient een aanvraag in namens een rechtspersoon. Als accounthouder bent u bevoegd om de aanvraag te ondertekenen volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel of heeft u deze bevoegdheid via een machtiging gekregen.

U ondertekent de aanvraag door de twee 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 u aan te melden voor onze digitale nieuwsbrief.

U bent aan het einde gekomen van het formulier. Hebt u alle vragen beantwoord en alle benodigde bijlagen geüpload? Klik dan op Volgende. Op de volgende pagina kunt u de aanvraag verzenden.