

**Stimuleringsfonds
voor Architectuur**

**the Netherlands
Architecture Fund**

Een aanvraag bestaat uit: het aanvraagformulier, een projectplan, een begroting, een communicatieplan en enkele verplichte bijlagen.

De aanvraag met bijlagen dient, indien niet per mail toegestuurd, losbladig en enkelzijdig bedrukt te worden aangeleverd.

Bij het insturen van aanvragen per mail dient de laatste ondertekende pagina per post toegestuurd te worden met verwijzing naar de per mail ingediende aanvraag.

Aanvragen worden als zwart-wit kopieën in staand A4-formaat aan de adviescommissie voorgelegd.

Voor de bijlagen gelden de volgende richtlijnen:

- jaarplan/beleidsplan maximaal 10 pagina's
- begroting maximaal 2 pagina's
- communicatieplan maximaal 2 pagina's

Kopie van statuten bijvoegen

*Kopie uittreksel
Kamer van Koophandel bijvoegen
(maximaal twaalf maanden oud)*

Aanvraagformulier Deelregeling Jaarprogramma

Aanvraagnummer
(in te vullen door het Stimulerings-
fonds voor Architectuur)

1. Organisatie

Organisatie

Straat en huisnummer

Postcode en plaats

Land

Telefoon

E-mail

Rekeningnummer

op naam van

Website

Contactpersoon

Straat en huisnummer
contactpersoon (indien afwijkend)

Postcode en plaats
contactpersoon

Telefoonnummer

E-mail

Rechtspersoon

stichting vereniging overheid vennootschap

anders namelijk:

Inschrijfnummer van de Kamer van Koophandel

Bent u BTW-plichtig voor dit project?

ja → BTW nummer
 nee

2. Personele gegevens

Voeg CV van coördinator toe

Coördinator

Projectmedewerkers

Bestuursleden

Programmaraad

Welke andere partijen zijn betrokken bij de uitvoering van het programma?

3. Inhoudelijke gegevens

*Jaarprogramma 'light' max. € 20.000
Max. 2 aanvullende projecten*

*In een bijgevoegd jaarplan kan
het programma uitgebreid
beschreven worden.
Beantwoord daarin wie, wat,
waar en hoe per onderdeel*

Voor welke vorm dient u in:

- Jaarprogramma
- Jaarprogramma 'light'
- Aanvullend project

Wat is het doel van het programma? Beschrijf de kern van het programma.

Geef een overzicht van de activiteiten in het jaarprogramma.

Uitwerking in het bijgevoegde jaarplan.

--

Op welke lokale ruimtelijke vraagstukken gaat het programma in?

Als u btw-plichtig bent dient u de begroting exclusief btw op te stellen

Voeg een gedetailleerde begroting en dekkingsplan van het jaarprogramma toe, uitgesplitst per onderdeel

4. Financiële gegevens

Totale programmakosten

Gevraagd bedrag aan SfA

Gevraagde bijdragen elders

Eigen bijdrage

Eigen inkomsten

5. Doelgroep en communicatie

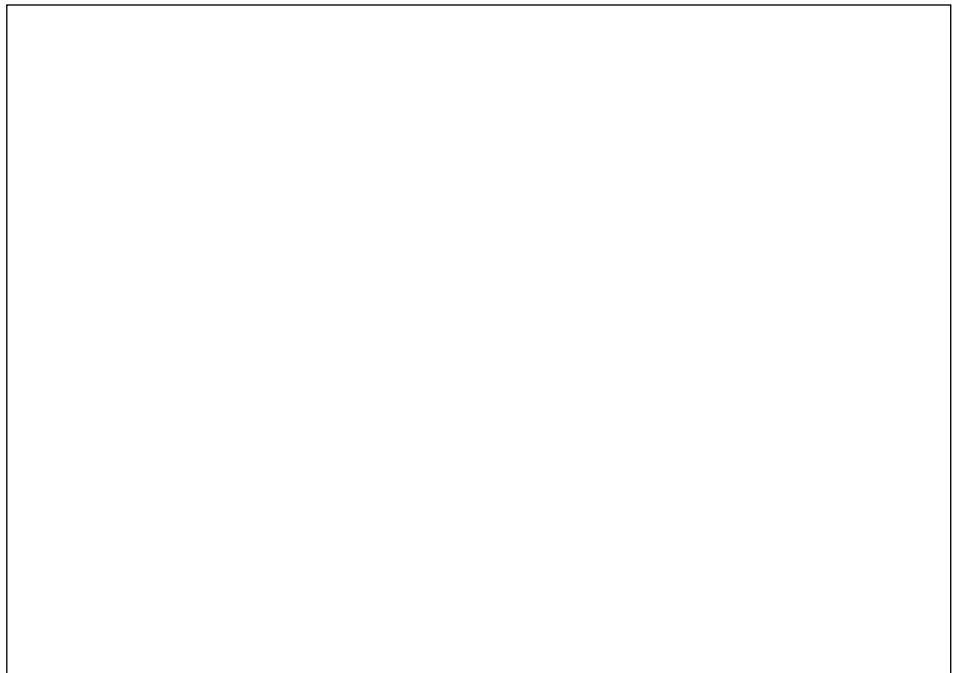
Welk publiek en welke doelgroepen wilt u bereiken?

Hoe groot is de verwachte publieksopkomst per activiteit?



Beschrijf het communicatieplan voor het programma.

*Voeg eventueel
een communicatieplan toe*



6. Aanvullend project 1

Titel

Startdatum

Einddatum

Contactpersoon

Wat is het doel van het project?

*Voeg eventueel
een projectplan toe*

Beschrijf het werkplan en geef daarbij in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

Wie, wat, waar en hoe.

Welk publiek en welke doelgroepen wilt u bereiken met dit project?

Beschrijf het communicatieplan voor het project.

Hoe groot is de verwachte publieksopkomst?

Financiële gegevens project



*Voeg gedetailleerde begroting
en dekkingsplan toe*

Totale projectkosten

Gevraagd bedrag aan SfA

Gevraagde bijdragen elders

Eigen bijdrage

Eigen inkomsten

7. Aanvullend project 2

Titel

Startdatum

Einddatum

Contactpersoon

Wat is het doel van het project?

*Voeg eventueel
een projectplan toe*

Beschrijf het werkplan en geef daarbij in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

Wie, wat, waar en hoe.

Welk publiek en welke doelgroepen wilt u bereiken met dit project?

Beschrijf het communicatieplan voor het project.

Hoe groot is de verwachte publieksopkomst.

Financiële gegevens project



*Voeg gedetailleerde begroting
en dekkingsplan toe*

Totale projectkosten

Gevraagd bedrag aan SfA

Gevraagde bijdragen elders

Eigen bijdrage

Eigen inkomsten

Titel(s) project(en)

Indien u eerder een subsidie van het Sfa ontving, van welke heeft u nog geen inhoudelijk en financieel verslag ingezonden.

Aankruisen wat meegestuurd wordt

8. Checklist bijlagen

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Begroting en dekkingsplan
(verplicht) | <input type="checkbox"/> Jaarplan |
| <input type="checkbox"/> C.V's (verplicht) | <input type="checkbox"/> Beleidsplan |
| <input type="checkbox"/> Uittreksel Kamer van Koophandel
(verplicht) | <input type="checkbox"/> Jaarrekening
(verplicht voor architectuurcentra) |
| <input type="checkbox"/> Uittreksel Statuten
(verplicht indien van toepassing) | <input type="checkbox"/> Bewijsstukken van cofinanciering |

9. Ondertekening

Ondergetekende verklaart het aanvraagformulier naar waarheid te hebben ingevuld en accepteert de procedure en formele voorwaarden zoals geformuleerd in de toelichting van het aanvraagformulier, in het Bijdragereglement Stimuleringsfonds voor Architectuur en, voor zover van toepassing, in eventuele deelregelingen

Naam

Functie

Plaats

Datum

Handtekening

Ondertekening door directiel/
tekeningsgemachtigde-KvK

Bij het insturen van de aanvraag
per mail dient deze pagina
met ondertekening per post
toegestuurd te worden
met verwijzing naar de per mail
ingediende aanvraag

Verstuur deze pagina met ondertekening naar:

**Stimuleringsfonds voor Architectuur
Postbus 29066
3001 GB Rotterdam**

Formele voorwaarden

Bijdragen worden niet verleend aan:

- ▶ Instellingen die een structurele subsidierelatie hebben met de rijksoverheid;
- ▶ Gemeenten en provincies;
- ▶ Projecten die een reprise betreffen of een herdruk;
- ▶ Projecten die plaatsvinden in het kader van studie of opleiding.

Bijdragen worden niet verleend voor:

- ▶ Onderwijsprogramma's en aanverwante activiteiten van onderwijsinstellingen;
- ▶ Aan hbo en universiteit verricht onderzoek;
- ▶ Studiereizen;
- ▶ Exploitatietekorten;
- ▶ Haalbaarheidsonderzoeken;
- ▶ Arbeidskosten medewerkers van rijks, provinciale en gemeentelijke instellingen;
- ▶ Het verwerven van eigendommen;
- ▶ Bouw- en restauratiekosten;
- ▶ Inrichtings-, restauratie- en verbouwingsplannen;
- ▶ Projecten of een reeks van projecten met een looptijd langer dan 24 maanden;
- ▶ Projecten die gerekend kunnen worden tot reguliere activiteiten van de aanvrager;
- ▶ Projecten die betrekking hebben op monumentenzorg- of monumentenbehoud.

Alleen aanvraagformulieren die volledig ingevuld zijn en voorzien zijn van de gevraagde gegevens, informatie en documentatie worden in behandeling genomen;

Aanvragen die met de hand geschreven zijn kunnen niet in behandeling worden genomen;

Een bijdrage kan alleen worden aangevraagd wanneer sprake is van een project: een incidentele, opzich-

zelfstaande activiteit, die zich afspeelt binnen een periode van maximaal 24 maanden;

Een bijdrage wordt alleen in behandeling genomen wanneer sprake is van een financieringstekort.

Bovendien moet sprake zijn van cofinanciering.

Er kunnen geen bijdragen worden verstrekt voor projecten waarbij geen sprake is van een redelijke eigen bijdrage, eigen inkomsten, sponsoring en/of overige bijdragen van derden;

Voor een bijdrage komen alleen rechtspersonen of bij de Kamer van Koophandel ingeschreven organisaties in aanmerking.

Alleen activiteiten die direct betrekking hebben op het uitvoeren van het project komen voor subsidiëring in aanmerking;

Het SfA kan besluiten een aanvraag zonder nader onderzoek of advies af te wijzen wanneer over een voorafgaand project van dezelfde aanvrager nog niet of nog niet naar genoegen van SfA verantwoording is afgelegd.

Een aanvraag wordt niet in behandeling genomen als het project niet binnen 12 maanden na ontvangst wordt aangevangen.

Het SfA kan besluiten om een aanvraag niet in behandeling te nemen als er onvoldoende gegevens en bescheiden aangeleverd zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de aanvraag. De aanvrager wordt in dat geval in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van twee weken de gegevens en bescheiden aan te vullen.

Voor interne uurtarieven wordt 65 euro als richtlijn aangehouden

Aanvragen in het kader van de Deelregeling Jaarprogramma's kunnen eenmaal per jaar op 1 november ingediend worden.

Richtlijnen indienen jaarprogramma:

- ▶ De verschillende onderdelen zijn inhoudelijk zodanig uitgewerkt dat de commissie zich er een oordeel over kan vormen;
- ▶ De activiteiten zijn aansprekend en weten (nieuwe) doelgroepen te bereiken;
- ▶ Het architectuurcentrum heeft een onafhankelijke positie;
- ▶ Samenwerking met andere instellingen en organisaties is een pre;
- ▶ Het programma heeft een redelijke begroting, met per onderdeel een aparte uitgewerkte begroting;
- ▶ Er is sprake van cofinanciering;
- ▶ Educatie activiteiten zijn alleen subsidiabel wanneer deze betrekking hebben op actuele ontwerpvragestukken;
- ▶ Structurele kosten als huisvesting en personeel zijn niet subsidiabel.

Richtlijnen indienen jaarprogramma 'light'

- ▶ De verschillende onderdelen zijn zodanig uitgewerkt dat de commissie zich een oordeel kan vormen over de wijze waarop het project wordt uitgevoerd;
- ▶ Samenwerking met andere instellingen en organisaties is een pre;
- ▶ Het programma heeft een redelijke begroting, met per onderdeel een aparte uitgewerkte begroting;
- ▶ Er is sprake van cofinanciering;
- ▶ Structurele kosten als huisvesting en personeel zijn niet subsidiabel.

Beoordeling

Het SfA kan, ten aanzien van de volgorde van de beoordeling en de verlening van een bijdrage, voorrang verlenen aan een bepaalde aanvraag in verband met:

- ▶ Het beschikbare budget van het SfA;
- ▶ Door het SfA vastgestelde prioriteiten in het daartoe vastgestelde en gepubliceerde beleidsplan;
- ▶ Het oormerken van bedragen ten behoeve van de uitvoering van deelregelingen.

Een aanvrager wordt hiervan in de ontvangstbevestiging op de hoogte gesteld, evenals van de datum waarop de aanvrager het besluit ontvangt over de aanvraag.

De aanvragen worden voor advies voorgelegd aan een adviescommissie. In algemene zin let de adviescommissie op de consistentie van de aanvraag. Een adviescommissie kan negatief adviseren wanneer doel, opzet en bereik niet met elkaar in overeenstemming zijn. In dat geval kan niet verwacht worden dat de aanvrager het beoogde doel bereikt.

Voor de inhoudelijke beoordeling hanteert de commissie de volgende criteria:

kennisontwikkeling

het project draagt bij aan de Nederlandse kennisontwikkeling met betrekking tot architectuur, het ruimtelijk ontwerp en/of de ruimtelijke inrichting en is gericht op de ontwerpende disciplines en/of bij de bouwwereld betrokken partijen. Het is een toevoeging aan de bestaande theorie en/of praktijk en/of stimuleert door zijn uitzonderlijke, voorbeeldstellende karakter naar verwachting nieuwe ontwikkelingen op het gebied van het ruimtelijke ontwerp en/of de ruimtelijke inrichting. En/of stelt gangbare inzichten en werkwijzen ter discussie;

kennisuitwisseling

het project draagt bij aan de kennisuitwisseling tussen partijen die bij het ruimtelijk ontwerp en/of de ruimtelijke inrichting zijn betrokken en heeft betrekking op actuele (internationale) architectonische en ruimtelijke vraagstukken in de brede zin van het woord. Het is een toevoeging aan de bestaande theorie en/of praktijk en/of stimuleert door innovatieve coalitievorming, voorbeeldstellende praktijkcases en/of de mate waarin onderbelichte of urgente ruimtelijke vraagstukken aan de orde komen. De resultaten van het project dienen van belang te zijn voor de Nederlandse ontwerp-praktijk;

publieksbereik

het project levert een positieve bijdrage aan de vergroting van de publieke belangstelling voor architectuur, het ruimtelijk ontwerp en de ruimtelijke inrichting in de brede zin van het woord; er is een relatie met actuele ruimtelijke vraagstukken en er is draagvlak voor het project zoals blijkt uit de te verwachten publieke belangstelling en de samenwerking met en/of bijdragen van derden;

Beoordeling Jaarprogramma

Criteria om voor een bijdrage in aanmerking te komen:

- ▶ Het programma in zijn geheel: samenhang, actualiteit, relevantie, innovatieve aspecten en de uitwerking hiervan in de opzet van het programma.;
- ▶ De inhoudelijke uitwerking van de verschillende onderdelen van het jaarprogramma;
- ▶ De mate waarin actuele opgaven in de eigen stad of regio het referentiekader vormen voor de verschillende programmaonderdelen;
- ▶ De mate van vernieuwing wat betreft opzet, doelstelling en uitvoering van de activiteiten en de mate waarin daarmee nieuwe doelgroepen worden bereikt;
- ▶ Bereik en inbedding in verschillende netwerken.

Beoordeling Jaarprogramma Light

Criteria om voor een bijdrage in aanmerking te komen:

- ▶ De mate waarin de activiteiten aansporen tot het debat over stad, landschap en ruimtelijke interventies;
- ▶ Het draagvlak en bereik van het centrum;
- ▶ Financiële continuïteit;
- ▶ Inhoudelijke continuïteit.

Beoordeling aanvullend project

Criteria om voor een bijdrage in aanmerking te komen:

- ▶ Het project is door vorm, opzet, inhoud en/of bereik uniek en jaarprogramma-overstijgend;

- ▶ Het project heeft betrekking op actuele ruimtelijke vraagstukken;
- ▶ Het project is innovatief in opzet, inhoud of vorm;
- ▶ Het project heeft een voorbeeldstellend karakter;
- ▶ Het project draagt bij aan de (internationale) kennisontwikkeling van het ruimtelijk ontwerp;
- ▶ Een multidisciplinaire aanpak strekt tot aanbeveling.

Besluit

Gemiddeld negen weken na de sluitingsdatum ontvangt de aanvrager het besluit over de aanvraag. Het besluit bevat een weergave van het advies, de voorwaarden waaronder de bijdrage beschikbaar wordt gesteld, de verplichtingen waaraan de ontvanger zich dient te houden, de einddatum van het project, de maximale hoogte van de bijdrage en de wijze waarop de aanvrager zich achteraf dient te verantwoorden. Het besluit kan vervallen indien het project binnen twaalf maanden na verlening geen aanvang heeft genomen. Het besluit kan ingetrokken worden wanneer het project niet, op andere wijze of gedeeltelijk is uitgevoerd. Wijzigingen dienen daarom zo snel mogelijk gemeld te worden aan het SfA.