

Antrag auf Projektförderung im Rahmen der Bestandserhaltung für Schriftliches Kulturgut (BsK)

Thüringer Staatskanzlei
Abteilung 4 (Kultur und Kunst)
Postfach 90 02 53

99105 Erfurt

Posteingang
Schriftliches Kulturgut

I. Antragsteller

Antragsteller	Partner Nummer:
Name, Rechtsform: Anschrift:	
Ansprechpartner:	Telefon: Fax: E-Mail:
Bankverbindung: Kontoinhaber: IBAN:	
ausführende Stelle (wenn vom Antragsteller verschieden)	
Name, Rechtsform: Anschrift:	
Ansprechpartner:	Telefon: Fax: E-Mail:

II. Angaben zum Projekt

Projektbezeichnung

(z. B. Akten, Bücher, Amtsbücher, Zeitungen, Karten, Pläne, Plakatsammlung; bei Bibliotheken zusätzliche Angabe, ob Pflichtexemplar, wertvolle unikale Werke oder Rara, geschlossene Sammlung mit Regionalbezug, sonstige geschlossene Sammlung, Sondersammelgebietsbestand oder Bestände, die für die Absicherung von Lehre, Forschung und Verwaltung langfristig unverzichtbar sind; bei Museen ausschließlich schriftliches Kulturgut)

Objektart

	<input type="checkbox"/> Archiv <input type="checkbox"/> Bibliothek <input type="checkbox"/> Museum
--	---

Projektzeitraum (mit Vor- und Nachbereitung)

bewilligt

Beginn	Ende	
---------------	-------------	--

Gesamtausgaben

bewilligt

--	--

beantragte Zuwendung

bewilligt

--	--

III. Zusammenfassung des Kosten- und Finanzierungsplans

Stand vom:

Ausgaben ¹⁾		Einnahmen ²⁾	
		Eigenmittel Antragsteller	
		Projekteinnahmen	
		Drittmittel	
		Kommune	
		Zuwendung TSK	
Σ Ausgaben ³⁾		Σ Einnahmen ³⁾	

- Für das o. g. Projekt werden Drittmittel kalkuliert. Falls diese Mittel nicht oder nicht in voller Höhe bewilligt werden, erklären wir hiermit, dass wir den fehlenden Betrag selbst aufbringen oder die Kosten des Projekts entsprechend reduzieren.
- Für das Projekt werden Mittel bei der BKM im Sonderprogramm zur Erhaltung schriftlichen Kulturgutes beantragt. Die Förderquote beträgt gem. den Förderkriterien 50v.H. der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Die Durchführung des Projektes ist somit nicht gefährdet.

¹⁾ Zusammenfassung der einzelnen Ausgaben (z.B. Personal, Sachkosten, Fahrtkosten, Technik, Material o.ä.).

²⁾ Für das Projekt einzusetzende Eigenmittel, geschätzte Einnahmen aus dem Projekt, Sponsoring, öffentliche Zuwendungen, bitte einzeln aufführen!

³⁾ Ausgaben und Einnahmen müssen gleich hoch sein.

IV. Projektbeschreibung

*Bitte beantworten Sie die Fragen möglichst kurz und präzise. Die mit * gekennzeichneten Fragen sind zwingend zu beantworten.*

Selbstdarstellung / Angaben zum Antragsteller:

* Beschreiben Sie bitte kurz Ihre Einrichtung.

* Erhielten oder erhalten Sie Fördermittel?

Wenn ja: in welchem Jahr, von welcher Stelle und für welche Vorhaben?

Angaben für das laufende Steuerjahr sowie die letzten zwei Steuerjahre (ggf. als Anlage).

Umfang der zu behandelnden Objekte (in lfd. m oder Stückzahl):

Projektbeschreibung (gemäß Nr. 6 der Förderrichtlinie)

Beschreibung des/r Schadensbildes/r (Bei Bedarf können Fotos beigefügt werden.)

Geplante Maßnahme(n) und Priorisierung der Maßnahmen (sofern mehrere Maßnahmen erforderlich und vorgesehen sind, bitte ankreuzen: 1 = oberste Priorität bis 5 = von nachrangiger Priorität)

Maßnahmen	Priorisierung				
	1	2	3	4	5
Präventive Maßnahmen (z.B. Schutzverpackung)					
Stabilisierende Maßnahmen (z.B. Trockenreinigung, Risschließung, Deformierungsreduzierung)					
Mengenentsäuerung					
Konservatorische Stabilisierung und Restaurierung von Einzelobjekten					
Konzept- und Methodenentwicklungen					

Nähere Angaben zum Projekt

Kurzdarstellung des Projekts (geplante Umsetzung der Maßnahme, z. B. Einsatz eigenen Personals? Inanspruchnahme Fachdienstleister?) (max. 1000 Zeichen)

Erklärungen zu den Förderkriterien gemäß der Förderrichtlinie

	Ja	Nein
Förderkriterien		
Es handelt sich um Objekte/Bestände von landes- oder regionalgeschichtlicher Bedeutung (Thüringenbezug) und/oder von hohem kulturhistorischem Wert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Das mit den Fördermitteln zu erhaltende schriftliche Kulturgut wird dauerhaft sicher und fachgerecht gelagert und ist nachhaltig öffentlich zugänglich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründung (max. 1000 Zeichen)

	Ja	Nein
Die Objekte werden dauerhaft sicher und fachgerecht gelagert. Kurze Beschreibung des Lagerortes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Das mit Fördermitteln zu erhaltene Kulturgut ist nachhaltig öffentlich zugänglich. Der Zugang wird gewährleistet durch (z. B. Nutzung vor Ort, Bereitstellung im Internet):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es handelt sich um ein Depositum.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falls ja, eine Erklärung des Deponenten zur dauerhaften Aufbewahrung der Objekte/des Bestandes in der Einrichtung liegt vor.		
Fachspezifische Förderkriterien Archiv (nur von antragstellenden Archiven auszufüllen)		
Das antragstellende Archiv erfüllt die im Thüringer Archivgesetz (§7, Abs. 1) festgeschriebenen allgemein archivfachlichen Aufgaben für seinen konkreten Zuständigkeitsbereich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eine Archivsatzung liegt vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das von der Maßnahme betroffene Archivgut ist abschließend bewertet und erschlossen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Verzeichnungs- bzw. Metadaten des Bestands sind online recherchierbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kurze Erläuterung, inwieweit der Auswahl der zu behandelnden Objekte bzw. (Teil-) Bestände eine archivfachliche und restauratorische Priorisierung innerhalb der zu fördernden Einrichtung zugrunde liegt. (max. 1000 Zeichen):

Fachspezifische Förderkriterien Bibliothek (nur von antragstellenden Bibliotheken auszufüllen)		
	Ja	Nein
Eine Bibliothekssatzung liegt vor.		
Es handelt sich um Objekte/Bestände einer wissenschaftlichen Bibliothek.		
Es handelt sich um Objekte/Bestände einer hauptamtlich geleiteten öffentlichen Bibliothek in kommunaler oder kirchlicher Trägerschaft.		
Die Bibliothek verfügt über regelmäßige Öffnungszeiten.		
Die Objekte/der Bestand sind/ist online recherchierbar.		

Kurze Erläuterung, inwieweit der Auswahl der Bestände eine Priorisierung innerhalb der zu fördernden Einrichtung zugrunde liegt (v.a. Darlegung der hohen historischen Bedeutung sowie ggf. der Singularität und/oder überdurchschnittlichen Nutzungsfrequenz; max. 1000 Zeichen):

Fachspezifische Förderkriterien Museum (nur von antragstellenden Museen auszufüllen)

	Ja	Nein
Das Museum ist Mitglied im Museumsverband Thüringen e.V		
Kein Mitglied im Museumsverband, aber ICOM-Standards werden erfüllt:		
• hauptamtlich geleitetes Museum		
• Museum in kommunaler oder Trägerschaft einer juristischen Person		
• Museum verfügt über regelmäßige Öffnungszeiten.		
Die Objekte/der Bestand werden im Zuge der Bestandserhaltung erschlossen und sind online recherchierbar.		

Kurze Erläuterung, inwieweit der Auswahl der Bestände eine Priorisierung innerhalb der zu fördernden Einrichtung zugrunde liegt (v.a. Darlegung der hohen historischen Bedeutung sowie ggf. der Singularität und/oder überdurchschnittlichen Nutzungsfrequenz; max. 1000 Zeichen):

Erläutern Sie die Nachhaltigkeit¹ des Projekts und die beabsichtigten Wirkungen auch nach Beendigung der Projektförderung:

Bitte beschreiben Sie möglichst konkret, wann (bei Erreichung welcher Ziele) Sie das Projekt für erfolgreich halten.

Sonstige Bemerkungen:

V. Anlagen

Legen Sie Ihrem Antrag gegebenenfalls folgende Unterlagen bei:

- detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan
- Satzung bzw. Gesellschaftsvertrag
- Nachweis der Gemeinnützigkeit
- Auszug aus dem Vereins- bzw. Handelsregister
- die letzten drei geprüften Jahresabschlüsse (*nur bei Geschäftsstellenförderung*)
- Übersicht über die in den vorangegangenen zwei Steuerjahren und im laufenden Steuerjahr erhaltenen De-minimis-Beihilfen (De-minimis-Erklärung)

Achtung: Versenden Sie keine Unikate oder wertvollen Materialien, da der Freistaat Thüringen im Falle eines Verlustes keine Haftung übernehmen kann.

¹ Im Sinne der Thüringer Nachhaltigkeitsstrategie 2011 sollen Vorhaben unter ökologischen, sozialen und ökonomischen Aspekten betrachtet werden. Durch das Vorhaben soll möglichst eine Entwicklung angestoßen werden, die sich auch ohne Förderung fortsetzen kann oder nach Abschluss des geförderten Projektes fortwirkt.

VI. Erklärungen

Bitte sorgfältig durchlesen und nur zutreffende Felder ankreuzen bzw. ausfüllen und nicht zutreffendes streichen.

Erklärungen zum Projekt

- Ich bin für das Projekt zum Vorsteuerabzug berechtigt und habe die Beträge im Kosten- und Finanzierungsplan **ohne Umsatzsteuer** veranschlagt.
- Ich bin für das Projekt nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt und habe die Beträge im Kosten- und Finanzierungsplan **mit Umsatzsteuer** veranschlagt.

Allgemeine Erklärungen

Der gesetzlichen Verpflichtung zur Zahlung der Steuern wurde nachgekommen.

Die in diesem Antrag gemachten Angaben sind vollständig und richtig. Es ist bekannt, dass es sich bei diesem Antrag und seinen Anlagen um subventionserhebliche Informationen Tatsachen i.S. der §§ 3 bis 5 des Subventionsgesetzes und im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch handelt.

Erklärungen zum Datenschutz

Ich willige in die Verarbeitung der in diesem Antrag bereitgestellten personenbezogenen Daten ein. Mir ist bekannt, dass die Datenverarbeitung ausschließlich zum Zwecke der Antragsbearbeitung im Rahmen der Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen zur Erhaltung schriftlichen Kulturgutes erfolgt.

Die Einwilligung zu dieser Datenverarbeitung erfolgt auf freiwilliger Basis und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Widerrufserklärung ist an die zuständige Abteilung „Kultur und Kunst“ in der Thüringer Staatskanzlei, Regierungsstr. 73, 99084 Erfurt, zu senden.

Mir ist bekannt, dass eine Bearbeitung dieses Antrags nur mit meiner Einwilligung in die Datenverarbeitung möglich ist.

Mir ist bekannt, dass ich weitere Informationen zum Thema Datenschutz auf den Internetseiten der Thüringer Staatskanzlei (<https://www.staatskanzlei-thueringen.de/datenschutz>) abrufen kann und mir auf Wunsch eine Papierfassung zur Verfügung gestellt wird.

.....

Ort, Datum

.....

Stempel, Name, Unterschrift

VII. Zustimmung bzw. Bestätigung des Finanzierungsanteils der Kommune (vgl. Punkt 4.3 der Richtlinie)

1. Der Maßnahme wird zugestimmt.
2. Die Vorprüfung des Verwendungsnachweises wird zugesagt/nicht zugesagt.
3. Die Finanzierung des kommunalen Anteils/der kommunalen Mittel wird bestätigt/in Aussicht gestellt, sofern Mittel der Gebietskörperschaft ausgewiesen sind.

.....

Ort, Datum

.....

Dienstsiegel, Name, Unterschrift

Warum wurde die Zustimmung nicht eingeholt?

- Antragsteller ist die Kommune selbst bzw. eine kommunale Einrichtung / ein kommunaler Eigenbetrieb
- Antragsteller ist ein Landesverband oder eine selbständige Stiftung
- landesweites oder länderübergreifendes Projekt
- Antrag liegt der Kommune zur Unterzeichnung vor und wird nachgereicht.