|  |
| --- |
| **Antragsformular für Finanzhilfe für Projekte zur Erhaltung****des kulturellen Erbes in anderen Vertragsstaaten der UNESCO-Konvention 1970****Art. 14 Abs. 1 lit. b KGTG[[1]](#footnote-1)** |

**1. Antragssteller\*in**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name, Vorname, Institution** |       |
| **Adresse** |       |
| **PLZ, Ort** |       |
| **Telefon**  |       |
| **E-Mail** |       |
| **Website** |       |
| **Bankverbindung****Achtung:** Das Konto hat auf die antragsstellende Institution zu lauten. Es darf kein Konto einer natürlichen Person aufgeführt werden. | Bank:      Adresse:       |
| IBAN-Nr.:       |
| SWIFT-Code:       |
| Kontonummer:       |
| Kontoinhaber:      Adresse:       |
| **Bemerkungen** |       |

**2. Projekt**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Art des Projekts**Bitte zutreffendes ankreuzen | [ ]  Restauration / Konservierung[ ]  Ausbildung[ ]  Analyse[ ]  Datenbank[ ]  Andere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.2. Ort der Durchführung****Achtung:** Beitragsfähig sind nur Projekte zugunsten des kulturellen Erbes in [Vertragsstaaten der UNESCO-Konvention 1970](https://www.unesco.org/en/node/66154) (Art. 14 Abs. 1 lit. b KGTG). |       |
| **2.3. Gegenstand des Projekts,** **erwartete Ziele/Resultate****Achtung:** Es muss sich um bewegliche Kulturgüter handeln, die Teil des kulturellen Erbes des Vertragsstaates sind (Art. 2 Abs. 1 und 2 KGTG i.V.m. Art. 4 UNESCO-Konvention 1970). |        |
| **2.4. Beitrag des Projekts zur Erhaltung des kulturellen Erbes des Vertragsstaates?** | **Projektbeschrieb (4-5 Sätze):**      |
| **2.5. Zeitrahmen des Projektes (Datum Projektbeginn und Projektende)****Achtung:** Gesuche um Finanzhilfen zu Gunsten der Erhaltung des kulturellen Erbes anderer Staaten sind vor der Durchführung des Vorhabens einzureichen. |       |

**3.**  **Weitere Unterstützung durch eidgenössische Bundesinstitutionen** (bitte geben Sie an, ob für das eingereichte Projekt bereits bei Schweizer Bundesinstitutionen, einschliesslich bei anderen Sektionen des Bundesamtes für Kultur, Unterstützungsgesuche eingereicht oder bereits bewilligt wurden)

|  |
| --- |
|                 |

**4. Gesamtes Projektbudget in Schweizer Franken** (bitte geben Sie den benötigten Betrag anhand eines detaillierten Budgetplanes für die Projektfinanzierung an)

|  |  |
| --- | --- |
| **Budgetposten:**                                    | **Betrag:**                                    |

**5. Beantragter Betrag in Schweizer Franken** (bitte geben Sie den prozentualen Anteil des beantragten Betrags am gesamten Projektbudget an)

|  |
| --- |
|                 |

**6. Finanzierungsplan für den noch verbleibenden Betrag**

|  |
| --- |
| **a) Öffentliche Mittel:**                          **b) Private Mittel:**                          **c) Eigenmittel:**                          |

**7. Dokumentation** (bitte geben Sie an, welche Unterlagen Sie als Dokumentation einreichen)

|  |
| --- |
|                           |

**8. Rechenschaftsbericht und Endabrechnung**

**Rechenschaftsbericht**

Zum Inhalt:

Der Antragsteller/die Antragstellerin hat der Fachstelle Internationaler Kulturgütertransfer des Bundesamts für Kultur nach Abschluss des Projektes einen Rechenschaftsbericht sowie eine Endabrechnung mit folgenden Schwerpunkten vorzulegen:

* **Executive Summary (1 Seite)**
* **Ausführungen zu folgenden Punkten:**
* Ort der Durchführung [vgl. Ziffer 2.2 des Antragsformulars];
* Gegenstand des Projektes [vgl. Ziffer 2.3 des Antragsformulars];
* Wurden die erwarteten Ziele/Resultate erreicht? [vgl. Ziffer 2.3 des Antragsformulars];
* Inwiefern trägt das Projekt zur Erhaltung des kulturellen Erbes bei? [vgl. Ziffer 2.4 des Antragsformulars];
* Konnte der Zeitrahmen des Projektes eingehalten werden? Falls nein weshalb? [vgl. Ziffer 2.5 des Antragsformulars].
* **Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit mit den anderen Institutionen?**
* **Gab es unvorhergesehenes/schwerwiegende Probleme/Hindernisse bei der Durchführung des Projektes?**
* **Falls zutreffend, Erwähnung des Projekts in den Medien**
* **Fotografische Dokumentation des Projekts**

Zur Sprache:

Der Rechenschaftsbericht und die Endabrechnung sind in **englischer**, **französischer**, **deutscher** oder **italienischer** Sprache einzureichen.

Zum Format:

Der Rechenschaftsbericht ist in PDF **und** WORD einzureichen.

Zum Umfang:

Der Rechenschaftsbericht sollte in der Regel **25 Seiten** nicht überschreiten.

**Endabrechnung**

Der Endabrechnung muss das ursprüngliche Budget beigelegt werden. Differenzen zwischen dem ursprünglichen Budget und der Endabrechnung sind entsprechend offen zu legen und zu begründen.

|  |
| --- |
| **NOTA BENE I: Finanzhilfen werden durch einen einmaligen Pauschalbeitrag von maximal CHF 100’000 pro Projekt gewährt (Art. 12 KGTV[[2]](#footnote-2)). Finanzhilfen betragen maximal 50% der geltend gemachten Kosten (Art. 10 KGTV).** |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

|  |
| --- |
| **NOTA BENE II: Kulturgüter, die mit Hilfe von Finanzhilfen erhalten, restauriert oder wiedererlangt wurden, dürfen nicht veräussert werden (Art. 14 lit. d KGTV). Dem Antragsformular ist eine entsprechende Bestätigung beizulegen.** |

|  |
| --- |
| **NOTA BENE III: Museen und ähnliche Institutionen bestätigen mit der Unterschrift dieses Antragsformulars, dass sie die Standesregeln der Branche, wie z.B. die «Ethischen Richtlinien für Museen» des ICOM (Internationaler Museumsrat) einhalten.** |

Datum:

Unterschrift Antragssteller\*in :

**Bitte dieses Formular zusammen mit Ihrer Dokumentation an folgende Adresse einreichen:**

Bundesamt für Kultur (BAK/EDI), Sektion Museen und Sammlungen, Fachstelle Internationaler Kulturgütertransfer, Hallwylstrasse 15, CH-3003 Bern.

**oder per E-Mail an:** kgt@bak.admin.ch

1. Bundesgesetz über den Internationalen Kulturgütertransfer [SR 444.1]. [↑](#footnote-ref-1)
2. Verordnung über den Internationalen Kulturgütertransfer [SR 444.11]. [↑](#footnote-ref-2)