|  |
| --- |
| **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)** |

**Einleitung**

Das Bundesgesetz über den internationalen Kulturgütertransfer (KGTG, SR 444.1) und die dazugehörige Verordnung (KGTV, SR 444.11) setzen die UNESCO-Konvention von 1970 und von 2001 ins Landesrecht um. Die Ausrichtung von Finanzhilfen zu Gunsten der Erhaltung des kulturellen Erbes (Art. 14 KGTG) ist eine von zahlreichen Massnahmen des KGTG, um bewegliche Kulturgüter als kulturelles Erbe der Menschheit zu erhalten und vor Diebstahl, Plünderung und Zerstörung zu schützen.

Das Bundesamt für Kultur (BAK) kann jährlich Finanzhilfen für Projekte zur Erhaltung des kulturellen Erbes in Staaten, welche die UNESCO-Konvention 1970 ratifiziert haben, gewähren (Art. 14 Abs. 1 lit. b KGTG).

**Die Fristen, geltenden Prioritätenordnung sowie weitere Informationen zur jährlichen Ausschreibungsperiode für Finanzhilfen sind der Webseite** [**www.bak.admin.ch/kgt**](http://www.bak.admin.ch/kgt) **> Finanzhilfen zu entnehmen.**

Bei Fragen steht Ihnen die Fachstelle Internationaler Kulturgütertransfer BAK ([kgt@bak.admin.ch](mailto:kgt@bak.admin.ch)) gerne zur Verfügung.

**1. Antragssteller\*in**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name, Vorname, Institution** |  |
| **Adresse** |  |
| **PLZ, Ort** |  |
| **Telefon** |  |
| **E-Mail** |  |
| **Website** |  |
| **Bankverbindung**  **Achtung**: Das Konto hat auf die an-tragsstellende 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/legal-affairs/convention-means-prohibiting-and-preventing-illicit-import-export-and-transfer-ownership-cultural?hub=416#item-1) (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 grundsätzlich 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.** |

|  |
| --- |
| **NOTA BENE IV: Der Antragsteller/die Antragstellerin gibt mit der Unterschrift dieses  Antragsformulars die Erlaubnis Bildmaterial des eingereichten** **Rechenschaftsberichtes in Veröffentlichungen des Bundesamtes für Kultur mit entsprechender Quellenangabe zu verwenden.** |

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](mailto: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)