|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Erziehungsdirektion des Kantons Bern** |  | Dezember 2017 |
|  |
| Amt für Kultur |  |  |
| Abteilung Kulturförderung Sulgeneckstrasse 70 3005 Bern Telefon 031 633 85 84 Telefax 031 633 83 55 www.erz.be.ch/kultur kulturfoerderung@erz.be.ch | | |

#### bibliotheksFÖRDERung DES KANTONs BERN

#### Deckblatt für gesuche Um Projektbeiträge

**Angaben zur Gesuchsteller/In**

WappenVektklein

|  |  |
| --- | --- |
| Projektträger/in (Bibliothek, Institution, Organisation) |  |
| Bibliothekstyp | Gemeindebibliothek  kombinierte Schul- und Gemeindebibliothek  zentrale Schulbibliothek |
| Vorname, Name Kontaktperson |  |
| Funktion Kontaktperson |  |
| Korrespondenzadresse |  |
| Telefon |  |
| E-Mail |  |
| IBAN sowie **Name** und **Adresse**  Kontoinhaber/in |  |

**INFORMATIONEN ZUM PROJEKT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titel oder Bezeichnung des Projekts |  | | |
| Ort(e) der Umsetzung / Durchführung |  | | |
| Daten der Umsetzung / Durchführung |  | | |
| Kurzbeschreibung des Projektes  (maximal 200 Zeichen) |  | | |
| Bernbezug des Projektes (Stichworte) |  | | |
| Gesuchsmöglichkeiten | Lesungen /   Lesereihen | Bibliotheks-  software | Innovative  Projekte |
| Vernetzungs-  projekte | Bestandes-  erweiterungen | Einrichtungs-  beratungen |
| Kulturvermittlung | ohne | im Begleit-  programm | im Zentrum |
| Angefragter Beitrag Kanton Bern | CHF | | |
| Weitere angefragte öffentliche Förderstel-len (Berner Gemeinden sowie allenfalls andere Kantone bzw. der Bund) |  | | |
| Gesamtkosten des Projektes | CHF | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **anteil am Projekt beteiligte Frauen** |  | 0 % |  | 25 % |  | 50 % |  | 75 % |  | 100 % |
| **beitrag zum austausch zwischen den sprachkulturen des kantons (d/f)** | | | | | | |  | ja |  | nein |

**Statistik des BFS**

Bei Gemeindebibliotheken und kombinierten Schul- und Gemeindebibliotheken: Bestätigung, dass die Bibliothek regelmässig an den statistischen Umfragen des Bundesamts für Statistik (BFS) teilgenommen hat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ja |  | nein |  |

**Fristgerechte Gesuchseingabe**

Gesuche um Projektbeiträge müssen **spätestens zwei Monate vor Projektbeginn** beim Amt für Kultur eingereicht werden. Für die fristgerechte Gesuchseingabe ist der Poststempel massgebend. Nachträgliche Beiträge an bereits begonnene oder umgesetzte Projekte sind nicht möglich.

**Vollständige UnterlageN**

Das Amt für Kultur kann Ihr Gesuch erst dann abschliessend bearbeiten, wenn alle für den Entscheid erforderlichen Unterlagen vorliegen.

Dokumentieren Sie Ihr Projekt mit den erforderlichen Gesuchsunterlagen gemäss der folgenden Checkliste für Gesuche. Bitte kreuzen Sie die Beilagen an.

Ein **positiver** Entscheid wird auf der Website der Erziehungsdirektion veröffentlicht.

#### checkliste für gesuche Um Projektbeiträge

Ein vollständiges Gesuch enthält folgende Informationen:

**Deckblatt**

* das Deckblatt für Gesuche um Projektbeiträge ist obligatorisch auszufüllen und einzureichen

**Projektbeschrieb**

* kompakter und aussagekräftiger Beschrieb des geplanten Projekts
* bei Veranstaltungen zusätzlich aussagekräftige Angaben zum Programm
* WappenVektkleinnähere Angaben zu Zielgruppen, Vermittlung und Promotion des Projekts

**Realisierungszeitplan**

* kompakte Angaben zu den Projektetappen, zum Zeitplan und zum geplanten Realisierungsort
* bei Veranstaltungen verbindliche Angaben zu den vorgesehenen Durchführungsdaten und -orten

**KurzinFORMATIONEN ZU DEN INVOLVIERTEN iNSTITUTIONEN BZW. PERSONEN**

* Bei Schul- und Gemeindebibliotheken: Kurzporträt der gesuchstellenden Bibliothek, Angaben zur Kontaktperson und Angaben zu den folgenden Kennzahlen (u.a. für die Prüfung der Professionalität):
* Fläche der Bibliothek
* Öffnungszeiten/Woche
* Anzahl Fachpersonal, d.h. Personal mit bibliothekarischer Ausbildung
* Benutzung: Anzahl Ausleihen/Jahr, Anzahl Besucher/Jahr, Anzahl Veranstaltungen/Jahr
* Bei Organisationen/Institutionen: Kurzporträt der Organisation/Institution sowie Angaben zur Kontaktperson

**Detailliertes Budget**

* Auflistung aller erwarteten Ausgaben (Honorare, Spesen, Sach-, Lohn- und weitere Aufwände)
* Auflistung aller erwarteten Einnahmen (Eintritte sowie allfällige weitere Projekteinnahmen)
* Nachweis Finanzbedarf (Berechnung der resultierenden Finanzierungslücke)
* Kopien von eingeholten Offerten und Kostenvoranschlägen (bei grösseren Drittleistungen)

**Detaillierter Finanzierungsplan**

* Auflistung aller beantragten Beiträge von öffentlichen Förderstellen (Gemeinden, Kantone und Bund)
* Auflistung aller beantragten Beiträge von privaten Förderstellen sowie weiteren privaten Geldgebern
* Angaben zum aktuellen Status aller beantragten Beiträge (offene Anfragen, Zusagen oder Absagen)
* Angaben zu Eigenleistungen der Gesuchstellenden und anderweitig am Projekt Beteiligten
* Kopien der Zusagen und Absagen aller Unterstützungsbeiträge