



## **PROGRAMM "RAPHAEL" 1999**

### **LEITFADEN FÜR DAS AUSFÜLLEN DES ANTRAGSFORMULARS**

**(DOC/XC/R/2/99)**

#### **1. ANTRAGSFORMULAR**

Beim Ausfüllen des Antragsformulars sind die nachfolgenden Erläuterungen zu beachten. Die Numerierung des Leitfadens entspricht den einzelnen Abschnitten im Formular.

1.- Für jede Aktion ist ein **gesonderter** Antrag einzureichen.

2.- Hier ist die vollständige Bezeichnung des Projekts anzugeben.

3,4, und 5.-Es sind ausführliche Angaben zu der für das Projekt verantwortlichen Einrichtung und zu der Person zu machen, die für die Mitveranstalter insbesondere beim Schriftwechsel mit der Kommission als Ansprechpartner dienen.

5.- Vorzulegen ist eine von der Bank des möglichen Zuschußempfängers ausgestellte **Bescheinigung**, aus der hervorgeht, daß das angegebene Bankkonto auf den Namen der Einrichtung lautet, die für das Projekt verantwortlich zeichnet; auf dieser Bescheinigung ist(sind) der(die) Name(n) des(der) Kontobevollmächtigten anzugeben .

6.- Zu den Mitveranstaltern sind ausführliche und präzise Angaben zu machen. Des weiteren ist ihr Finanzbeitrag (in ECU) anzugeben, und die Rubriken 6.1, 6.2 und 6.3 müssen die Originalunterschrift der zuständigen Personen tragen. Andernfalls wird der Antrag nicht berücksichtigt.

Länderkürzel: A : Österreich ; B : Belgien ; D : Deutschland ; DK : Dänemark ; E : Spanien ; EL : Griechenland ; F : Frankreich ; FIN : Finnland ; I : Italien ; IRL : Irland ; L : Luxemburg ; NL : Niederlande ; P : Portugal ; S : Schweden ; UK : Vereinigtes Königreich ; IS : Island ; LI : Liechtenstein ; NO: Norwegen.

7.- Kurzbeschreibung des bestehenden Kooperationsnetzes bzw. der künftigen Zusammenarbeit.

8.- Beginn/Ende, Orte und Hauptphasen.

Die Projekte müssen **1999 anlaufen** und innerhalb folgender Zeiträume abgeschlossen werden: **3 Jahre** für die Aktionen I und III.1, **1 Jahr** für die Aktion II.1 und **18 Monate** für die Aktionen II.2 und III.2.

9.- Dieser Abschnitt ist für jede Aktion auszufüllen. Anzugeben sind Thema, Ziele, Maßnahmen usw. des Projekts.

Jede Aktion ist zu erläutern. So kann sich bei Aktion II.2 das Projekt nur auf eines der folgenden Themen beziehen (bitte im Antragsformular die Referenznummer angeben):

Aktion II.2.a :

- T1 : Rechtsvorschriften zum Kulturerbe
- T2 : Indikatoren zum Kulturerbe
- T3 : Methoden und Systeme zur Verwaltung und Verbreitung des Kulturerbes
- T4 : Katalogisierung der Kulturgüter

Aktion II.2.b :

- T5 : Ermittlung der Risikofaktoren im Zusammenhang mit Kulturgütern
- T6 : Schutz der Kulturgüter vor Katastrophen und sonstigen Schadensfällen
- T7 : Verbesserung der Verwaltungs- und/oder Erhaltungsmethoden im Bereich des kulturellen Erbes
- T8 : Qualifizierung der Fachkräfte im kulturpflegerischen Bereich

Aktion II.2.c :

- T9 : bewegliche und unbewegliche Kulturgüter bis Ende des 19. Jahrhunderts
- T10 : europäische Kulturgeschichte
- T11 : musikalische Kulturgüter
- T12 : wissenschaftliche Kulturgüter
- T13 : schriftliche und graphische Kulturgüter

Für die Aktion III.1 sind darüber hinaus Angaben über die folgenden Prioritäten zu machen:

- Einsatz von Multimedia-Produkten
- mehrsprachige Präsentation des Kulturerbes (bitte die Sprachen angeben)
- Förderung von gemeinsamen interaktiven Bildungsmaßnahmen
- Instrumente, die ein besseres Verständnis des künstlerischen und/oder geschichtlichen Hintergrunds ermöglichen
- Schaffung von europäischen Kultur-Reiserouten.

10.-Dieser Abschnitt ist nur für die Aktionen I und III auszufüllen.

Bei Aktion I ist aufzuzeigen, daß auf die betroffenen Kulturgüter mindestens zwei der drei Kriterien aus der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zutreffen:

- diesselbe Art und/oder Funktion
- die gleichen Materialien, Medien oder Ausführungstechniken
- derselbe oder ein vergleichbarer europäischer geschichtlicher, künstlerischer oder wissenschaftlicher Bezugsrahmen.

Bei Aktion III muß das betreffende Kulturgut so präzise wie möglich beschrieben sein. Im Falle einer Ausstellung, eines Katalogs usw. ist ein Verzeichnis der Werke/Kulturstätten usw. beizufügen.

11.- Dieser Abschnitt ist für die Aktionen I, II.2, und III unbedingt auszufüllen.

12.- Hier sollen durch die Auflistung der verschiedenen Maßnahmen der multidisziplinäre Charakter des Projekts aufgezeigt und die Zahlenangaben im Überblick dargestellt werden.

13.- Da der verbesserte Zugang der Öffentlichkeit eines der wichtigsten Ziele des Programms Raphael ist, müssen die Schätzungen in diesem Abschnitt möglichst realistisch sein. Nach Abschluß des Projekts werden alle Zahlen von der Kommission überprüft (Bei der Aktion II.2 ist anzugeben, wieviele Besucher die früheren Veranstaltungen der beteiligten Einrichtungen hatten).

14 und 15.- Diese Abschnitte sind für alle Aktionen auszufüllen. Wenn das Projekt nicht zur Schaffung von Arbeitsplätzen führt oder keine Jugendlichen bzw. benachteiligte Bevölkerungsgruppen einbezieht, ist dies anzugeben.

16.- Es wird um Angaben zu jedem Partner gebeten. Die Kommission wird diese Angaben überprüfen.

18.- Die Zusammenfassung sollte aus einer kurzen, aber vollständigen Beschreibung des Projekts bestehen. Bitte beachten: Diese Seite ist von der für das Projekt zuständigen Person zu unterzeichnen.

## FINANZBOGEN

- Die angegebenen Kosten, einschließlich der Verwaltungs- und Personalkosten, müssen unbedingt in Zusammenhang mit der Durchführung des vorgeschlagenen Projekts stehen.

- Personal- und Verwaltungskosten (Zwischensumme 1, Rubriken 1.1/1.2/1.3) dürfen höchstens ein Drittel der Gesamtkosten des Projekts betragen; bei Aktion I dürfen sie 12% des beantragten Gemeinschaftszuschusses nicht übersteigen.

- Anzugeben sind die Gebühren/Kosten je Leistung sowie die Zahl der Teilnehmer bzw. Mitarbeiter. Zu den Rubriken über 10 000 ECU sind nähere Angaben erforderlich.

- Die Kommission prüft die Finanzierungspläne nur, wenn sie ausgewogen sowie sachlich und formal korrekt sind. Die Einnahmen (Teil B), einschließlich des Zuschusses der Kommission, der höchstens 50% der Gesamtausgaben beträgt, müssen die Ausgaben (Teil A) decken. Für die in den Rubriken B1, B2 und B3 angegebenen öffentlichen, privaten oder eigenen Mittel (einschließlich derjenigen der Partner) sind Nachweise beizufügen.

## 2. PRÜFUNG

Die Anträge werden zunächst anhand formaler Kriterien (s. Ziff. 1), und anschließend anhand inhaltlicher Kriterien geprüft (s. Ziff. 2).

### 1.- FORMALE KRITERIEN

#### **Alle Aktionen:**

- Einhaltung der Frist für die Einreichung der Anträge : 26. März 1999
- vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes Originalformblatt oder originalgetreue Reproduktion in vierfacher Ausfertigung
- Satzung oder Gründungsurkunde der für das Projekt verantwortlichen Einrichtung
- schriftliche Verpflichtungserklärung der beteiligten Partner mit Angabe der Art der technischen Beteiligung und der Höhe der finanziellen Beteiligung
- detaillierter, ausgewogener und sachlich sowie formal korrekter Finanzierungsplan
- Nachweise über die für das Projekt bereitgestellten eigenen, öffentlichen oder privaten Mittel, die der Gemeinschaftszuschuß ergänzt
- Einhaltung der Höchstgrenzen für die Gemeinschaftszuschüsse für jede Aktion
- Verwaltungs- und Personalkosten bis höchstens 33% der Projektmittel
- Antrag auf einen Gemeinschaftszuschuß bis höchstens 50% der Projektmittel
- Projekt ohne Erwerbszweck
- Projektbeginn 1999

#### **Aktionen I und III.1 :**

- Durchführung des Projekts innerhalb von drei Jahren

#### **Aktion II.1**

- Durchführung des Projekts innerhalb eines Jahres

#### **Aktionen II.2 und III.2 :**

- Durchführung des Projekts innerhalb von 18 Monaten

### 2.- INHALTLICHE KRITERIEN

#### **Alle Aktionen -ausgenommen Aktion II.1a- :**

- technische und finanzielle Beteiligung von Projektträgern aus mindestens drei Mitgliedstaaten und anderen teilnahmeberechtigten Staaten

### **Aktion I :**

- Werke, Sammlungen oder zusammenhängende Möbelgruppen, die in mindestens drei teilnahmeberechtigten Staaten erhalten werden sollen und
- zwei der drei folgenden Merkmale aufweisen :
  - diesselbe Art oder Funktion
  - die gleichen Materialien, Medien oder Ausführungstechniken
  - derselbe oder ein vergleichbarer geschichtlicher, künstlerischer oder wissenschaftlicher Bezugsrahmen
- Die in Ziffer 1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Unterlagen sind beizufügen.

### **Außerdem wird die Kommission bei allen Aktionen die folgenden Kriterien berücksichtigen:**

- europäische Ausrichtung des Projekts
- Qualität, innovativer und beispielhafter Aspekt des Projekts
- Auswirkungen in bezug auf den Zugang für die Öffentlichkeit
- Ausmaß und Dauer der Zusammenarbeit
- Auswirkungen auf die Beschäftigung
- Beteiligung von Jugendlichen und benachteiligten Bevölkerungsgruppen
- Erfahrung und Fachkenntnis auf dem betreffenden Gebiet
- finanzielle Tragfähigkeit
- Kostenwirksamkeit

Das Formular ist auf den Seiten 3, 13 und 18 von der in Ziffer 4 des Antragsformulars angegebenen Person und auf den Seiten 4 und 5 von den Mitveranstaltern zu unterzeichnen und in einer der elf Amtssprachen der Gemeinschaft vollständig auszufüllen. Die Antragsteller werden gebeten, für die wichtigsten Teile des Formulars eine Übersetzung in eine andere Amtssprache beizufügen.

Das Formular ist in vierfacher Ausfertigung zusammen mit den entsprechenden Nachweisen (hier genügt die einfache Ausfertigung) bis spätestens **26. März 1999** (es gilt das Datum des Poststempels) einzusenden. Auf dem Umschlag ist die Nummer der betreffenden Aktion anzugeben. Die Anträge sind an die folgende Anschrift zu richten:

Herrn Ph. Cova  
Europäische Kommission  
GDX/C4  
Rue de la Loi/Wetstraat, 200  
(L 102-3/2)  
B-1049 Brüssel

NACH DEM 26. MÄRZ 1999 WERDEN BIS AUF DAS BEHÖRDLICHE KONFORMITÄTSGUTACHTEN ZU AKTION I KEINE WEITEREN DOSSIERS, NACHWEISE ODER SONSTIGE UNTERLAGEN MEHR ANGENOMMEN. FRISTGERECHT EINGEREICHTE, ABER UNVOLLSTÄNDIGE DOSSIERS KÖNNEN ALSO NICHT BERÜCKSICHTIGT WERDEN .