



# Vereniging Vrienden Nieuwe Kunst 1900

website: [www.vvnk.nl](http://www.vvnk.nl)  
secretaris: Esther Dieltjes  
Barentszstraat 23  
2515 XC Den Haag  
tel: 06-16230042  
e-mail: [secretaris@vvnk.nl](mailto:secretaris@vvnk.nl)

## FONDS STUDIE EN PUBLICATIE VVNK 1900

### Bijdrageregeling

maart 2009

#### Algemeen

- 1.1 De Vereniging Vrienden Nieuwe Kunst 1900 (verder te noemen: "de VVNK 1900") stelt financiële bijdragen beschikbaar voor activiteiten die betrekking hebben op het terrein van de beeldende kunsten die zijn ontstaan in het tijdvak van 1880 - 1940, zoals schilderkunst, beeldhouwkunst, architectuur, grafische kunsten, toegepaste kunst bij voorkeur in relatie tot de Stichting Schone Kunsten rond 1900 / Drents Museum collectie.
- 1.2 Onder "activiteit" wordt verstaan :
  - het schrijven van een publicatie / proefschrift
  - het organiseren van een tentoonstelling
  - het maken van een bij de tentoonstelling behorende publicatie / brochure.
  - of anderszins.
- 1.3 De activiteit moet betrekking hebben op het oeuvre van een Nederlandse, dan wel een in Nederland gewerkt hebbende kunstenaar, uitdieping van afzonderlijke kunstwerken of theoretische achtergronden ervan, de ideologische of politieke betekenis van de kunstenaar of het kunstwerk, verduidelijking van het verband met andere kunsten, sociale achtergronden van een kunstenaar in de eerdergenoemde periode zoals bijvoorbeeld samenwerkingsverbanden in een atelier, fabriek, bedrijf, kunstopleiding of een tijdschrift rond 1900, enz. alsmede onderwerpen waarbij een relatie wordt gelegd tussen beeldende kunst en andere kunstuitingvormen waaronder ook literatuur, poëzie, muziek.
- 1.4 De bijdrage kan zowel worden uitgekeerd aan personen als aan verenigingen en stichtingen.  
Geen bijdragen worden verstrekt aan overheden en commerciële instellingen.

#### Aanvraag.

- 2.1 De aanvraag inclusief de bijbehorende bijlagen moeten bij voorkeur in de Nederlandse taal zijn geschreven.
- 2.2 De aanvraag dient in drievoud te worden ingediend bij de secretaris van de VVNK 1900. Een aanvraag met bijlagen dient losbladig te zijn en enkelzijdig geprint.

- 2.3 De aanvraag moet vergezeld gaan van de volgende gegevens resp. antwoorden waarbij de hieronder vermelde volgorde dient te worden aangehouden :
- een uitgebreide beschrijving van de activiteit
  - informatie over het doel van de activiteit
  - welk effect men van de activiteit verwacht
  - begroting gespecificeerd en onderbouwd met offertes
  - dekkingsplan mogelijk met specificatie van welk bedrag van welke instantie ( fonds / overheid / bedrijven) is bestemd voor welke begrotingspost
  - fasering / tijdspad
- 2.4 Indien de aanvrager een particulier is, dient nog te worden overgelegd een kopie van paspoort of identiteitskaart.
- 2.5 Indien de aanvrager een stichting of vereniging is, dienen voorts nog te worden overgelegd :
- statuten
  - uittreksel handelsregister inclusief samenstelling bestuur
  - meest recente beleidsplan
  - begroting lopende jaar en volgende jaar
  - meest recente balans- resultatenrekening
  - relevante documentatie over organisatie en activiteiten van de rechtspersoon
  - informatie waaruit blijkt dat de stichting of vereniging zelf niet in staat is (alle) kosten te dragen.
- 2.6 Indien meer organisaties betrokken zijn bij de activiteit moet de aanvraag worden gedaan door de organisatie die de financiën beheert.
- 2.7 Indien de aanvraag een verzoek betreft om een bijdrage van een bedrag hoger dan € 1000,- kunnen aanvullende eisen worden gesteld aan de over te leggen stukken.
- 2.8 De inzender van de aanvraag krijgt een ontvangstbevestiging.
- 2.9 De door de inzender ingezonden stukken worden niet geretourneerd.
- 2.10 Aanvragen met onvolledige bescheiden worden niet in behandeling genomen.

### **Besluitvorming**

- 3.1 Inzendingen van aanvragen die in aanmerking komen voor een bijdrage van de VVNK 1900 worden door het bestuur van de VVNK 1900, zonodig na het inwinnen van advies, beoordeeld op wetenschappelijke / museale kwaliteit en originaliteit.
- 3.2 Het bestuur kan aan haar besluit tot toekenning van een bijdrage nadere voorwaarden stellen onder meer ter zake van de verantwoording nadien.

- 3.3 De uitslag wordt met redenen omkleed.
- 3.4 Het bestuur van de VVNK is niet verplicht om over te gaan tot de beoordeling van een aanvraag; daarvan wordt de aanvrager op de hoogte gebracht.
- 3.5 Over de uitslag wordt niet gecorrespondeerd.

#### **Verantwoording**

- 4.1 Indien de aanvraag is gehonoreerd verplicht de aanvrager zich het resultaat van de activiteit aan het bestuur van de VVNK schriftelijk te melden, voorzien van een toelichting hoe de bijdrage is gebruikt. Deze melding vindt plaats zo spoedig mogelijk nadat de activiteit is uitgevoerd. De aanvrager dient in ieder geval ook melding te doen van de stand van zaken zoals deze is op het einde van het tijdpad dat was aangegeven bij de aanvraag.
- 4.2 Mocht de activiteit waarvoor de aanvraag is gehonoreerd niet worden voltooid dan kan de bijdrage worden teruggevorderd.
- 4.3 In geval achteraf blijkt dat de informatie die door de aanvrager was verstrekt ten aanzien van de diverse aspecten als genoemd onder punt 2.3 t/m 2.5 van deze regeling onjuist is, kan het bestuur van de VVNK de bijdrage terug vorderen.

#### **Fiscaal**

- 5.1 Over een bedrag tot € 2000,-- hoeft geen schenkingsbelasting te worden betaald.  
Toekenning van een hoger bedrag gaat in overleg met de SSK, die wel de zogenaamde ANBI status heeft behouden en mitsdien een hoger bedrag fiscaal onbelast kan schenken.