

SURE PROJECTPROTOCOL

Artikel 2.1. De stichting heeft ten doel:
projecten die het Utrechts religieus erfgoed aangaan in stand te houden, te ondersteunen en te bevorderen mede door het werven van gelden en voorts al hetgeen met één en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in ruimste zin des woords. De stichting beoogt niet het maken van winst.

2. De stichting tracht haar doel te bereiken door onder meer:

- a. het verzorgen van publicaties aangaande het Utrechts religieus erfgoed en het ondersteunen van publieke activiteiten op het terrein van het Utrechts religieus erfgoed.
- b. het werven en beheren van gelden ter bekostiging van de sub a genoemde activiteiten;
- c. het werven van sponsors en donaties ten behoeve van de sub a genoemd activiteiten;
- d. het stimuleren om voor de sub a genoemde activiteiten sponsors te werven, en voorts al hetgeen met één en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords.

INDIENEN PROJECT

Een projectaanvraag moet (ten minste) de volgende gegevens bevatten:

- namen van de initiatiefnemer(s)
- samenstelling van de projectgroep met korte aanduiding waarom c.q. welke hoedanigheid zij hierbij betrokken zijn (namen plus enige projectrelevante achtergrond)
- bereikbaarheidsgegevens contactpersoon (telefoon & mail)
- projectbeschrijving
- begroting
- beoogde uitvoerder (organisatie / uitgever)
- beoogde tijdsfasering van de uitvoering van het project
- aanduiding wat initiatiefnemers precies van SURE vragen met motivering, indien van toepassing

BESTUUR SURE

Projectaanvragen worden ingediend bij de secretaris. De indiener krijgt een bevestiging ontvangst en prognose behandeltermijn (ca. 3 maanden). Verdere procedure:

1. secretaris en voorzitter voeren eerste check uit op niet-ontvankelijkheid:
 - a. is aanvraag compleet en overigens duidelijk? (zie: criteria bij 'indienen project'). Eventueel wordt ontbrekende informatie opgevraagd;
 - b. valt project onder doelstelling SURE en valt de aanvraag niet onder een uitsluitingsgrond (zie criteria 'Wat SURE niet doet')
2. oordeel voorzitter en secretaris:
 - a. niet-ontvankelijk. De secretaris stuurt een bericht van afwijzing naar de aanvrager;
 - b. wel ontvankelijk en bij twijfelgevallen: aanvraag gaat naar hele bestuur ter inhoudelijke beoordeling. Indien bestuur niet snel samenkomt: secretaris stuurt bericht aan aanvrager dat de aanvraag inhoudelijk in behandeling wordt genomen maar pas na bestuursvergadering op [datum] een besluit zal worden genomen.

Eventueel: aanwijzing contactpersoon die ook correspondentie met aanvrager voert indien sprake is van bijzondere deskundigheid contactpersoon en/of grote drukte voor de secretaris.

WAT SURE NIET DOET

- geen projectfinanciering
- geen fondswerving
- geen aanvulling van tekorten

SURE kan als juridische drager fungeren van projecten die onder haar doelstellingen vallen. Daarvoor is een bescheiden vergoeding verschuldigd. Het is echter aan de projectaanvragers zélf om elders financiering en dekking voor hun project te verwerven. SURE werft dus geen fondsen, financiert geen projecten en dekt evenmin tekorten of geeft garanties af.

KOSTEN

€ 150,= per aanvraag (te voldoen op basis van factuur na acceptatie van de aanvraag).