



Beleidsplan herfst 2013

I. De stichting

I.1. Inleiding

Dit beleidsplan zal dienen als leidraad voor het te voeren dagelijks beleid, als toetsingsinstrument voor plannen en voortgang van projecten en als document voor subsidieverstrekkers, fondsen, sponsors en alle andere partijen, die te maken krijgen of hebben met de stichting. Het beleidsplan vormt kader voor projecten.

I.2. Missie

De stichting is dit jaar opgericht met als doel het bevorderen van de culturele uitwisseling op het gebied van muziek tussen inwoners van Nederland enerzijds en van Rusland anderzijds.

I.3. Doelstellingen

De stichting tracht aan haar missie inhoud te geven door onder andere het organiseren van concerten, evenementen, bijeenkomsten en meer in het bijzonder door het organiseren van het meerdaags kamermuziekfestival “Winteravonden aan de Amstel”.

De stichting heeft geen winstoogmerk. De stichting is een organisatie die waar mogelijk werkt met vrijwilligers maar waar nodig met professionals. Eventuele winsten zullen niet worden uitgekeerd, maar worden gebruikt voor volgende projecten.

In geval de stichting om welke reden dan ook opgeheven wordt, wordt een eventueel batig saldo toegekend aan een vergelijkbare stichting met ANBI-toekenning of een stichting met een soortgelijk doel.

I.4. Strategie

Met het oog op de gegeven doelstelling wil de stichting eerder genoemd festival organiseren, waarin het Nederlandse publiek kennis kan maken met de crème de la crème van de Russische klassieke kamermuziekwereld. Hoewel de stichting van dit festival een jaarlijks terugkerend evenement wil maken en ook breder dan alleen via dit festival inhoud wil geven aan genoemde culturele uitwisseling, richt de stichting zich in 2013 uitsluitend op het organiseren van dit festival, deze winter, in Amsterdam en wel in de Hermitage aan de Amstel. Ook voor 2014 zijn er geen plannen voor andere activiteiten dan het organiseren van de tweede editie van genoemd festival.

Om het festival te kunnen realiseren moet een aansprekend en verantwoord programma worden samengesteld, is draagvlak nodig, zijn financiële middelen onontbeerlijk en moeten tal van zaken worden georganiseerd en gecoördineerd. Daartoe zijn de initiatiefneemsters Anna Azernikova en Nadia Eliseeva aangesteld als resp. artistiek en zakelijk leider. Zij zullen het plan voor het festival verder vormgeven en uitvoeren onder toezicht van het bestuur.

II. Beleid

II.1. Te verrichten werkzaamheden

- Zoeken naar en aantrekken van subsidieverstrekkers, fondsen, sponsors etc.
- Onderhouden van contact met subsidieverstrekkers, fondsen, sponsors etc.
- Zoeken naar en aantrekken van geschikte vrijwilligers
- Onderhouden van contact met vrijwilligers
- Zoeken naar en aantrekken van geschikte artiesten
- Onderhouden van contact met artiesten
- Uitwerken festivalprogramma
- Onderhouden van contact met de festivallocatie, de Hermitage
- Benadering van het publiek d.m.v. website, div. media, posters etc.
- Voeren van kaartreserveringsadministratie
- Verkopen van entreebewijzen
- Voeren van financiële administratie
- Begeleiding van artiesten tijdens het festival
- Begeleiding van het publiek tijdens het festival
- ...

II.2. Werving van gelden

Het vermogen van de stichting wordt enerzijds gevormd door subsidie- en fondsverstrekkers te vragen om de stichting financieel te steunen, anderzijds door kaartverkoop. Zonder te bezuinigen op de kwaliteit, wil de stichting de entreeprijs zo laag mogelijk houden om zo een zo groot mogelijk publiek te kunnen bereiken. De inkomsten zullen daarom voor een zo groot mogelijk deel uit de eerste bron moeten komen.

Door het aanspreken van het eigen netwerk van directie en bestuur, heeft de stichting voor het jaar 2013 de volgende sponsorbedragen toegezegd gekregen:

Donateur	Bedrag
VneshEconombank	38.000
Le petit port	5.000
Quality Tech	5.000

VneshEconombank sponsort de stichting in 2013 in het kader van het Nederland-Rusland-jaar en zal in 2014 geen sponsor zijn. Ook van anderen heeft de stichting voor het jaar 2014 nog geen toezeggingen.

Wervingskosten, waaronder festivalpromotie niet gerekend, zijn niet voorzien.

II.3. Beschikken over vermogen van de stichting

II.3.a. Taakverdeling en verhoudingen binnen het bestuur

Het stichtingsbestuur bestaat uit de volgende leden:

- Stijn van den Ende *voorzitter/penningmeester*
- Monique Roosenburg *secretaris*
- Jurn Buisman
- Erik Hermida
- Frederic Voorn

II.3.b. Wijze waarop over het vermogen van de stichting wordt beschikt

Te organiseren activiteiten zullen door de directie worden begroot binnen de grenzen van een op grond van toezeggingen redelijkerwijs te verwachten beschikbaar vermogen. Deze voorlopige begrotingen zal de directie aan het bestuur ter goedkeuring voorleggen. Significante wijziging van het te verwachten beschikbaar vermogen zullen steeds leiden tot een bijstelling van de voorlopige begroting en opnieuw aan het bestuur ter goedkeuring worden voorgelegd. Verplichtingen worden door de stichting slechts aangegaan voor zover daadwerkelijk over voldoende vermogen wordt beschikt (toezeggingen zijn daarvoor onvoldoende). Zie ook §III.2.c *Administratieve organisatie*

II.3.c. Uitvoering van het beleid en toezicht daarop door het bestuur

In de dagelijkse leiding wordt voorzien door een gezamenlijke directie bestaande uit:

- Nadia Eliseeva *zakelijke leiding*
- Anna Azernikova *artistieke leiding*

Zij zijn door het bestuur aangesteld en voeren het dagelijkse beleid uit.

II.4. Vermogen van de stichting

II.4.a. Uitkeringenbeleid

Binnen de stichting is geen sprake van een uitkeringenbeleid. Evt. vermogen dat wordt opgebouwd, wordt aangewend voor nieuwe activiteiten ter bevordering van het doel van de stichting..

II.4.b. Cijfermatig overzicht van uitkeringen conform doelstelling

Niet van toepassing.

III. Beheer

III.1. Vermogen van de stichting

III.1.a. Balans met verklaring van de vermogensopbouw

De stichting is net opgericht en heeft nog geen vermogen. Door initiatiefnemers gemaakte aanloopkosten (stichtingsakte) zullen worden terugbetaald zodra het vermogen dat toelaat.

III.1.b. Vermogensbeheer en afstemming met doelstelling/uitkeringsbeleid

De stichting voert een administratie die voldoet aan de wettelijke eisen. Hieruit blijkt de opbouw van het vermogen. De stichting heeft niet tot doel het maken van winst en zal opgebouwd vermogen slechts aanhouden voor zover dat redelijkerwijs nodig is om de continuïteit te waarborgen. Het overige zal volledig worden gebruikt ter bevordering van het doel van de stichting. Een uitkeringsbeleid is niet aan de orde.

III.2. Kostenstructuur van de stichting

III.2.a. Verhouding van wervings- en beheerskosten t.o.v. bestedingen

De stichting heeft geen huisvestingskosten, niemand in loondienst en ook geen andere structurele vaste kosten. Op termijn komen deze kosten ook niet aan de orde. Beheerkosten, anders dan bankkosten en de notariskosten van de stichtingsakte, zijn daarom niet voorzien. Ook wervingskosten, waaronder festivalpromotie niet gerekend, zijn niet voorzien.

III.2.b. Beloning beleidsbepalers

De beleidsbepalers van de stichting zijn de leden van het bestuur en de gezamenlijke directie. De leden van het bestuur krijgen geen beloning voor hun werkzaamheden. De directie zal, voor zover de middelen dit toelaten, voor haar werkzaamheden een door het bestuur goed te keuren, maximaal marktconforme, vergoeding krijgen.

III.2.c. Administratieve organisatie

i) aangaan van verplichtingen

Voor ieder project stelt de directie een begroting op, die het bestuur accordeert. De directie is bevoegd om verplichtingen aan te gaan, zolang deze vallen binnen de begroting en voor zover de gelden ook daadwerkelijk aan de stichting ter beschikking staan. Voor verplichtingen die daarbuiten vallen, vraagt de directie het bestuur om toestemming.

ii) betaling van inkoopfacturen en declaraties

Betalingen worden in principe één keer per maand uitgevoerd. Betalingen worden geaccordeerd door zowel de zakelijk leider als de penningmeester van het bestuur.

iii) verantwoording van ontvangen donaties, subsidie- en sponsorgelden

Voor elke aanvraag van donaties, subsidies of sponsorgelden houdt de stichting een dossier bij. Significante wijzigingen op projectplannen deelt de stichting mee aan alle betrokken partijen. Periodiek stuurt de stichting een verslag naar de financiers. Na afloop van een project stelt de stichting een eindverslag op waarin het project wordt geëvalueerd aan de hand van de doelstellingen en waarin de stichting verantwoording aflegt over de bestedingen van de ontvangen gelden en de bereikte resultaten, afgezet tegen de begroting.

IV. Bijlagen

IV.1. Statuten



Adobe Acrobat
Document

IV.2. Jaarrekening

Aangezien dit het oprichtingsjaar is hebben we nog geen jaarrekening.

IV.3. Uittreksel van de kamer van koophandel



Adobe Acrobat
Document

IV.4. Huishoudelijk reglement

Te schrijven zodra dat nodig mocht blijken.