

Antrag auf Übernahme einer einmaligen Unterstützungsleistung aus dem Förderbudget Bürgerschaftliches Engagement der Stadt Friedrichshafen

Bezeichnung der Fördermaßnahme _____

Zeitraum der Realisierung der Fördermaßnahme _____

1. Angaben zum Antragsteller / zur Antragstellerin

Zuwendungsempfänger (vollständige Bezeichnung) _____

Verein/Gruppierung/Initiative:

Kontaktperson:

Vorname

Name

PLZ, Wohnort

Straße, Hausnummer

Telefon

E-Mail-Adresse

ggf. Web-Adresse

Name, Vorname Kontoinhaber (falls abweichend)

Kreditinstitut

IBAN

BIC

2. Kurzprofil des Antragstellers / der Antragstellerin

Rechtsform und vertretungsberechtigte Person:
(bitte Satzung beilegen)

Beschreiben Sie Ihre Funktion:

Anerkannt als (ggf. Nachweis beifügen)

freier Träger der Jugendhilfe

vom Finanzamt wegen Gemeinnützigkeit

Anzahl Mitglieder/Beschäftigte

Mitglieder/Ehrenamtliche: _____

Hauptamtlich Beschäftigte: _____

3. Sonstige Förderungen

- Werden Sie bereits gefördert durch die Stadt/Stiftung? Ja* Nein
 Zu keiner Zeit gefördert
- Förderung in der Vergangenheit Ja* Nein
- Aktuelle Projektförderung Ja* Nein
- Aktuelle institutionelle Förderung Ja* Nein

*Falls ja, in welcher Form, zu welchem Zweck und in welcher Höhe?

4. Verwendungszweck

Welche Unterstützungsleistung beantragen Sie?

Übernahme von Kosten für externe Fachleute

- für Öffentlichkeitsarbeit
 - Internet-Auftritt
 - Flyer
 - _____

- für Rechtsberatung (nur die Erstberatung!)
 - Vereinsgründung
 - Gemeinnützigkeit
 - Steuerrecht
 - Versicherung
 - _____

- für die Weiterentwicklung
 - Coaching
 - Supervision

- Fortbildungs-/Tagungskosten
- für Anerkennungsaktionen
- _____

6. Anlagen

Auflistung der Anlagen:

- Angebote/Kostenvoranschläge
- ausführliches Exposé
- Informationen/Broschüren/Flyer
- sonstige Veröffentlichungen
- (Vereins-)Satzung
- Nachweise (z.B. Versicherung)
- Nachweise (z.B. Gemeinnützigkeit)
- Nachweise über weitere Zuwendungen
- _____

7. Zur Beachtung

- Bitte beantworten Sie die inhaltlichen Fragen als Kurzversion im Formular. Wo sinnvoll/notwendig, können Sie eine ausführliche Beantwortung einzelner Fragen als Anlage/Exposé auf separatem Blatt ergänzen.
- Die bewilligten Mittel für eine Unterstützungsleistung können auf das Vereinskonto überwiesen werden. Der Nachweis der verwendeten Mittel muss dann mit Vorlage der Belege/Rechnungen (Kopien mit Unterschrift des/der Projektverantwortlichen auf jeder Kopie) zeitnah, spätestens zwei Monate nach Realisierung, erfolgen. Nicht benötigte Mittel oder nicht dem Förderantrag gemäß verwendete Mittel müssen zurück erstattet werden. Es ist ebenso möglich, die Originalrechnung externer Fachleute mit Bitte um direkte Begleichung direkt einzureichen. Die Begleichung erfolgt dann gemäß des Bewilligungsbescheids, dem in der Regel Kostenvoranschläge und Vergleichsangebote zugrunde liegen.
- Bei Veröffentlichungen und Bekanntmachungen über das Projekt muss die Förderung in geeigneter Form erwähnt werden. Die Form ist mit der Stadtverwaltung abzusprechen.
- Bei Reisekosten zu Tagungen gilt grundsätzlich eine Erstattung bis zur Höhe der Kosten eines Zugtickets Normalpreis 2. Klasse. Übernachtungskosten werden nur in Ausnahmefällen übernommen.
- Falls Beteiligte (Zielgruppe, Mitwirkende usw.) Kinder und Jugendliche sind, müssen sich die für das Projekt Verantwortlichen an § 72a SGB VIII Bundeskinderschutzgesetz halten (Erweitertes Führungszeugnis: www.bodenseekreis.de/kindeswohl)

- Ich habe die Rahmenbedingungen zur finanziellen Förderung von Projekten aus dem „Förderbudget Bürgerschaftliches Engagement der Stadt Friedrichshafen“ und die Hinweise in diesem Antrag vollumfänglich zur Kenntnis genommen und verstanden.
Ich erkläre mein Einverständnis, dass die in diesem Antrag enthaltenen personen- und projektbezogenen Daten im Rahmen des Förderverfahrens der Stadt Friedrichshafen nach den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes Baden-Württemberg elektronisch gespeichert und verarbeitet werden dürfen.
- Im Falle einer Förderung bin ich mit der Veröffentlichung folgender Angaben im Internet einverstanden: Name des Zuwendungsempfängers / der Zuwendungsempfängerin sowie Art und Zweck der Zuwendung

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

Datum, ggf. Stempel, Name und Funktion
(in Druckbuchstaben)

Unterschrift des Antragstellers