



**Antrag laut Richtlinie
zur kommunalen Kulturförderung der Fontanestadt Neuruppin
(Kulturförderrichtlinie 2022)
Drucksache 2008/61 8. Ergänzung**

Antrag auf institutionelle Förderung

Antrag auf Projektförderung

1 Angaben zum Antragssteller

1.1 Kontaktdaten

--	--

Name der Institution

Telefon/Telefax

--	--

Straße, Hausnummer

E-Mail

--	--

PLZ, ORT

Internet-Adresse

--	--

Geschäftsführer:in/Vorsitzende:r/Projektleiter:in

Rechtsform/Identifikationsnummer

--

Projektansprechpartner:in

Name des/der Kontoinhaber:in Bankinstitut IBAN BIC

Kontodaten

1.2 Tätigkeitsbereich des Antragstellers

Ziele und Tätigkeit der Institution

--

Grundfinanzierung der Institution/des Projektes

--

Besteht eine Vorsteuerabzugsberechtigung für die Institution? Falls ja, gilt diese auch für das Projekt?

--

Wurde oder wird die Institution durch die Fontanestadt Neuruppin gefördert? Wenn ja, wie?

--

2 Angaben zum Projekt

2.1 Kurzcharakteristik

Projekttitel (ggf. je Jahr darstellen)

--

Durchführungszeitraum (maximal über drei Jahre, wenn Antrag auf „institutionelle Förderung“, ansonsten nur 1. Jahr)

1. Jahr Datum (von/bis):	2. Jahr Datum (von/bis):	3. Jahr Datum (von/bis):
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Orte der Durchführung

--

Projektpartner:innen (Anschrift und Ansprechpartner:innen benennen)

--

Zuschusszweck (Für welchen Teil Ihres Projektes wird die beantragte Förderung verwendet?)

--

Beschreibung des Projekts (ggf. Zusatzblatt benutzen)

--

3 Projektergebnisse

3.1 Welchen nachhaltigen materiellen und/oder immateriellen Nutzen hat Ihr Projekt für die Fontanestadt Neuruppin?

3.2 Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit planen Sie?

3.3 Haben Sie ein Vermittlungsprogramm (im Sinne „kultureller Bildung“) vorgesehen?

3.4 Bitte nennen Sie Bewertungsmaßstäbe und -kriterien zur Bewertung des Projekterfolgs!

4 Anschlussperspektive

Soll das Projekt fortgesetzt werden?

ja

nein

Wenn „ja“, wie planen Sie die finanzielle, organisatorische und institutionelle Sicherung?

5. Finanzielle Angaben / Kosten- und Finanzierungsplan (KFP)

5.1 Kostenplan (Sollte der hier vorliegende Kostenplan nicht ausreichen, bitte durch eigenen ergänzen!)

HINWEIS: Hier sind ausschließlich projektbezogene Kosten (nicht die Gesamtkosten eines Vereines!) aufzuzählen.

Mit welchem finanziellen Aufwand kann das Projekt umgesetzt werden?

Kostenart (Detailpositionen eintragen z. B.: Künstler:innenhonorare, Miet-, Personal-, Veranstaltungskosten, PR)	Gesamtkosten in EUR (Gesamtkosten der einzelnen Position, maximal über drei Jahre, wenn Antrag auf „institutionelle Förderung“, bei Projektförderung nur 1. Jahr)		
Kosten je Jahr in EUR	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Projektkosten gesamt in EUR	=	=	=

5.2 Finanzierungplan

HINWEIS: Hier sind ausschließlich projektbezogene Finanzierungsmittel (nicht die Gesamtfinanzen eines Vereines!) aufzuzählen.

Wie soll das Projekt finanziell gesichert werden?

Art der Förderung	Name/Adresse der Institution	bewilligt beantragt (bitte ankreuzen)	Höhe der Mittel in EUR (maximal über drei Jahre, wenn Antrag auf „institutionelle Förderung“, bei Projektförderung nur 1. Jahr)		
			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
DRITTMITTEL					
Öffentliche Mittel (z.B. Bund, Land, Kreis, Stadt)		bewilligt: beantragt:			
		bewilligt: beantragt:			
		bewilligt: beantragt:			
		bewilligt: beantragt:			
Mittel Dritter (z.B. Sponsoren, Spenden, Stiftungen)		bewilligt: beantragt:			
		bewilligt: beantragt:			
		bewilligt: beantragt:			
		bewilligt: beantragt:			
Zwischensumme Drittmittel			=	=	=
EIGENMITTEL			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Eigenmittel	Eintrittskarten/Teilnahmeerlöse				
	Mitgliedsbeiträge				
	Sonstiges (z. B. Spenden)				
Zwischensumme Eigenmittel			=	=	=
KULTURFÖRDERUNG			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Beantragte Kulturförderung					
Gesamtsumme			=	=	=

6 Erklärung

Der/die Antragsteller:in erklärt mit der Unterschrift, dass die in diesem Antrag (einschließlich Anlagen) gemachten Angaben, entsprechend der Richtlinie zur kommunalen Kulturförderung der Fontanestadt Neuruppin (Kulturförderrichtlinie 2022) Drucksache 2008/61 8. und 9. Ergänzung, vollständig und richtig sind.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift Antragsteller:in, ggf. Stempel

- Ich habe die beigefügten Informationen zur Datenschutzgrundverordnung (Anhang 2) zur Kenntnis genommen und stimme der Verarbeitung meiner Daten gemäß DSGVO Art.6 zu.
- Mir ist bekannt, dass Informationen zur Kulturförderung von der Stadtverwaltung veröffentlicht werden und stimme der Veröffentlichung von Fördermittelempfänger:in (nur Name) und Vorhaben (Projekttitle, Kurzbeschreibung) zu.

Anlage 1

Hinweise zum Antrag

Frist zur Einreichung des Fördermittelantrags:

- a) für die **institutionelle Kulturförderung bis zum 15.10.** eines Jahres für die folgenden drei Jahre (für die folgenden drei Jahre ist damit keine Projektförderung möglich)
- b) für die **Projektförderung bis zum 15.10.** eines Jahres für das folgende Jahr

Anschrift zur schriftlichen Antragstellung:

Fontanestadt Neuruppin
Kulturamt
Karl-Liebknecht-Str. 33/34
16816 Neuruppin

Kontakt für Rückfragen:

Ansprechpartnerin: Frau Sonja Linde

Tel.: 03391.355 681

Fax: 03391.355 799

sonja.linde@stadtneuruppin.de

<http://www.neuruppin.de/kultur-tourismus/kultur/kulturfoerderung.html>

1. Der vorliegende Förderantrag ist eine Hilfestellung für den:die Antragsteller:in und versetzt die bearbeitende Person in die Lage, das Projekt nachvollziehbar zu erfassen. Mit dem Antrag soll das Projekt verständlich beschrieben, die Finanzierung aufgezeigt und die beantragten Fördermittel deutlich gekennzeichnet werden. Insofern soll der Fördermittelantrag vollständig und so differenziert wie möglich ausgefüllt werden. Dabei sollen die Fragen beantwortet und die Kosten- und Finanzierungspläne ausgefüllt werden.
2. Im Kostenplan (5.1) sollen die wesentlichen Hauptpositionen (z. B. *Reisekosten, Bürokosten, Mieten, Honorare*) in ihrer Kalkulation nachvollziehbar und ausschließlich bezogen auf den beantragten Projektzweck – ohne Gesamtkosten z. B. für einen Verein! – aufgegliedert werden.
3. Der Einsatz eigener Mittel und Drittmittel ist laut Richtlinie zur kommunalen Kulturförderung ggf. notwendig. Diese sind im Finanzierungsplan (5.2) einzutragen. Eigene Mittel können selbst eingebrachte Aufwendungen wie Mitgliederbeiträge sein, aber auch durch Einnahme von Spenden, Verkauf von Veranstaltungsmaterial oder Eintrittserlösen zustande kommen.
4. Weiterführende Dokumente, z. B. eine umfangreichere Projektbeschreibung oder ein detaillierter Kosten- und Finanzplan, können ergänzend eingereicht werden.

Anlage 2

Information nach Art. 6 DSGVO für Antragstellende

Vorbemerkung

Gemäß DSGVO Art. 6 Abs. 1 lit. a) verarbeiten wir personenbezogene Daten, die wir für die Durchführung eines Antragsverfahrens benötigen, nur mit Ihrer Einwilligung. Nachfolgend informieren wir Sie darüber, welche Daten wir im Rahmen des Antragsverfahrens zur Kulturförderung erfassen und wie wir sie verarbeiten. Dies betrifft alle Anträge auf Projektförderung und institutionelle Förderung.

Wer ist für Datenverarbeitung verantwortlich?

Verantwortlicher ist die
Fontanestadt Neuruppin
Der Bürgermeister
Karl-Liebknecht-Straße 33/34
16816 Neuruppin

Datenschutzbeauftragter

Die Fontanestadt Neuruppin bedient sich eines externen Datenschutzbeauftragten. Sie erreichen ihn unter folgenden Kontaktdaten:
Herr Mario Ehrich
Tel.: +49 3391 511-362
Mail: dsb@stadtneuruppin.de

Welche Daten von Ihnen werden verarbeitet? Und zu welchen Zwecken?

Wenn die Fontanestadt Neuruppin Daten von Ihnen erhält haben, dann werden diese grundsätzlich nur für die Zwecke verarbeitet, für die die Fontanestadt Neuruppin sie erhalten oder erhoben hat. Eine Datenverarbeitung zu anderen Zwecken kommt nur dann in Betracht, wenn die insoweit erforderlichen rechtlichen Vorgaben gemäß Art. 6 Abs. 4 DSGVO vorliegen. Etwaige Informationspflichten nach Art. 13 Abs.3 DSGVO und Art. 14 Abs. 4 DSGVO werden in dem Fall beachtet.

Kategorien verarbeiteter Daten im Rahmen des Antragsverfahrens zur Kulturförderung

Juristische Personen

- Name und Anschrift (des Vereins/der Firma etc.)
- E-Mail-Adresse, Telefonnummer und ggf. Website
- Name(n) der Kontaktdaten der benannten Ansprechpartner*innen
- Rechtsform sowie entsprechende Unterlagen zum Nachweis, z. B. Vereinsregisterauszug, Transparenzdatenbanknummer
- Projektbeschreibungen, -anlagen und weitere antragsrelevante Angaben bzw. Unterlagen

Natürliche Personen

- Name und Anschrift
- E-Mail-Adresse, Telefonnummer und ggf. Website
- Projektbeschreibungen, -anlagen und weitere antragsrelevante Angaben / Unterlagen

Im Fall einer Bewilligung werden folgende weitere Daten verarbeitet

- Bankverbindung zur Auszahlung der Zuwendungssumme
- Verwendungsnachweis, ggf. Projektdokumentationen zum geförderten Projekt

An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben?

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte findet grundsätzlich nur statt, wenn dies zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder für die Durchführung des Vertrages mit Ihnen

erforderlich ist, die Weitergabe auf Basis einer Interessenabwägung i. S. d. Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO zulässig ist oder Sie insoweit eine Einwilligung erteilt haben.

Im Rahmen der Kulturförderung werden die Daten an folgende Empfänger weitergegeben:

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

- Kulturamt der Fontanestadt Neuruppin
- Kulturbeirat der Fontanestadt Neuruppin
- ggf. bei Prüfung rechtlicher Belange Justizariat der Fontanestadt Neuruppin
- Stadtverordnetenversammlung (nur bei Förderung, nur Name des:der Fördermittelempfängenden, Titel und Kurzbeschreibung des Vorhabens)
- Internet/Presse (nur bei Förderung, nur Name des:der Fördermittelempfängenden, Titel und Kurzbeschreibung des Vorhabens)

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir verarbeiten die Daten, solange dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist.

Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

Ihre Rechte als „Betroffene“

Sie haben das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person verarbeiteten personenbezogenen Daten. Bei einer Auskunftsanfrage, die nicht schriftlich erfolgt, bittet die Fontanestadt Neuruppin um Verständnis dafür, dass dann ggf. Nachweise von Ihnen verlangt werden, die belegen, dass Sie die Person sind, für die Sie sich ausgeben. Ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung, soweit Ihnen dies gesetzlich zusteht.

Darüber hinaus haben Sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben. Ein Recht auf Datenübertragbarkeit besteht ebenfalls im Rahmen der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Beschwerderecht

Sie haben das Recht, sich über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Fontanestadt Neuruppin bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren.

Die für die Fontanestadt Neuruppin zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht

Dagmar Hartge

Stahnsdorfer Damm 77

14532 Kleinmachnow

Telefon: 033203/356-0

Telefax: 033203/356-49

E-Mail: Poststelle@LDA.Brandenburg.de