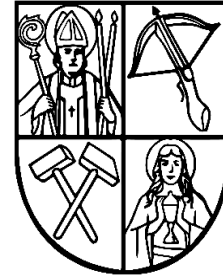


# Antrag auf Projektförderung

gemäß der Richtlinie zur Förderung  
des Vereinslebens in der Stadt Zella-Mehlis  
**Punkt II.2** (Nr. 2.1. bis 2.2)



Empfänger:

Stadtverwaltung Zella-Mehlis  
FB Stadtmarketing, Freizeit und Tourismus  
FD Sport, Kultur und Freizeit  
Rathausstraße 4  
98544 Zella-Mehlis

Bearbeitungsvermerk:
Eingang im FD Sport, Kultur und Freizeit am:
Unterschrift:

## Kontaktdaten/Angaben zum Antragsteller

*- Bitte deutlich markieren, falls sich Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben!-*

Antragsteller (Name des Vereins)	
Internetadresse	
Name, Vorname des Vorsitzenden oder Präsidenten	
Straße und Hausnummer, PLZ und Ort	
Telefon/ Fax E-Mail-Adresse	
offizielle Vereinsadresse (wenn abweichend von oben)	
Telefon/ Fax E-Mail-Adresse (wenn abweichend von oben)	
Bankbezeichnung: IBAN: BIC:	
Gemeinnützigkeit vorhanden	<input type="checkbox"/> Ja (Nachweis beifügen) <input type="checkbox"/> Nein (Nachweis erbringen, dass ein gemeinnütziger Zweck verfolgt wird)

## Angaben zum Projekt

Angaben zum Projektverantwortlichen:

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon/ Fax: .....

E-Mail-Adresse: .....

Es wird ein Antrag zu folgendem Projekt gestellt:

- Pkt. 2.1. Fahrten und Ferienfreizeiten für Kinder  
(Hinweis: die Anzahl der Teilnehmer ist zu Beginn des Projektes eindeutig festgelegt)
- Pkt. 2.2. (1) sportliches, künstlerisches oder soziokulturelles Projekt, welches das Zusammenleben in der Stadtgesellschaft fördert und stärkt
- Pkt. 2.2. (2) Projekte zur Ausgestaltung von besonderen kulturellen Veranstaltungen und sonstigen Höhepunkten, die nicht der Einnahmeerzielung dienen und der gesamten Öffentlichkeit zugänglich sind
- Pkt. 2.2. (3) Ausrichtung von überregionalen Meisterschaften (Deutsche Meisterschaft, internationale Wettkämpfe und Turniere) sowie Ausstellungen, kulturellen Veranstaltungen aus Anlass eines Orts- oder Vereinsjubiläums, städtepartnerschaftliche Aktivitäten

Wer ist Veranstalter? .....

Wer ist Ausrichter? .....

**Höhe des beantragten Zuschusses:** \_\_\_\_\_ €

Bezeichnung des Projektes	
Ort der Durchführung	<input type="checkbox"/> Zella-Mehlis <input type="checkbox"/> .....
Projektbeschreibung in Stichpunkten  (erforderliche, konkrete Beschreibung als Anlage; falls vorhanden Einladung oder Ausschreibung des Projektes mit anfügen!)	
Zeitraum der Projektumsetzung	
Anzahl der geplanten Teilnehmer*	_____ davon ..... Teilnehmer aus Zella-Mehlis
Altersgruppe *	
Anzahl der geplanten Betreuer*	

\*bei Antrag auf Fahrten und Ferienfreizeiten für Kinder

## Angaben zur Finanzierung:

### A. Eigen- und Fremdmittel:

Bei welchen Einrichtungen wurden Anträge gestellt und / oder bewilligt (einschließlich Eigenmittel)?

Bezeichnung	Betrag in €	Bewilligter Betrag in €
Stadt Zella-Mehlis**		
Eigenmittel		
Teilnehmerbeiträge gesamt (Beitrag pro Teilnehmer: ..... €)		
Einnahmen aus Verkauf/ Eintrittsgebühren		
sonstige Einnahmen (Spenden, Sponsoring)		
Drittmittel: (Institutionen, Landkreis, Fördermittelanträge etc. Angefragte Drittmittel sind ebenfalls anzugeben!)		
<b>Gesamteinnahmen des Projektes/ der Maßnahme:</b>		

\*\* Falls in weiteren Fachbereichen der Stadtverwaltung Zella-Mehlis Anträge eingereicht wurden, ist dies anzugeben!





## **Wichtige Hinweise/ Belehrung des Antragstellers**

### **Vorstellung des Projektes**

Dem Antrag ist ein Konzept – mindestens ½ A4 Seite, max. 2 DIN A4 Blätter, 4 Seiten – mit folgenden Inhalten beizufügen:

- Welches Ziel verfolgt das Projekt / die Maßnahme?
- Handelt es sich um ein Einzelprojekt oder ist das Projekt in mehrere Projektphasen eingebettet?
- Welche Teilnehmer werden angesprochen (z. B. nur Vereinsmitglieder, Nicht-Vereinsmitglieder)?
- Welche Altersgruppe spricht das Projekt / die Maßnahme an?
- Welche Aktivitäten sind geplant und warum?
- Arbeiten Sie mit Partnern zusammen (z. B. andere Vereine, Schulen, Institutionen...)?
- Alle Angaben im Kosten- und Finanzierungsplan sind mit Kostenvoranschlägen darzulegen.
- Bei Projekten mit Eintritt: Höhe der geplanten Eintrittsgelder!
- Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind geplant?

### **Der Antragsteller versichert, dass**

- er die geltende Richtlinie zur Förderung des Vereinslebens in der Stadt Zella-Mehlis anerkennt,
- seine Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen,
- beigefügte Anlagen Bestandteil des Antrages sind,
- die Kostenkalkulation aufgrund branchenüblicher Sätze erfolgte,
- keine weiteren Mittel, als im Kosten- und Finanzierungsplan angegeben, beantragt wurden,
- der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung erstellt wurde und
- Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan umgehend mitgeteilt werden.
- eine Kindeswohlgefährdung ausgeschlossen und den inhaltlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes (JuschG) Sorge getragen wird.

Die Gesamtfinanzierung des Projektes/ der Maßnahme unter Einbeziehung des hiermit beantragten Zuschusses muss gesichert sein.

Ein Rechtsanspruch auf die Auszahlung der beantragten Mittel besteht nicht.

Bei nicht sachgerechter Verwendung, nicht ordnungsgemäßer und fristgerechter Abrechnung des Zuschusses oder bei Falschangaben im Antrag ist der bewilligte Zuschuss in voller Höhe zurückzuzahlen.

## Datenschutzerklärung

Die im Antrag gemachten personenbezogenen Daten sind für die Antragsprüfung und bei einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren einschließlich der Abrechnung erforderlich und werden ausschließlich gemäß der datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet.

Der/Die Antragsteller/in stimmt der Verarbeitung seiner /ihrer personenbezogenen Daten zu.

Auf sein/ihr Recht der Verweigerung der Einwilligung und die daraus resultierenden Rechtsfolgen (keine Bearbeitung des Antrages auf Zuwendung) wurde der/die Antragsteller/in hingewiesen.

Im Falle einer Förderung werden die Maßnahmen mit der Bezeichnung, Name und die Förderhöhe ggf. veröffentlicht.

---

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift Antragsteller

(Der Antrag kann nur von einer Person unterzeichnet werden, die für den Antragsteller vertretungsberechtigt ist.)



## ANLAGEN

Folgende Unterlagen wurden dem Antrag beigefügt:  
(Geforderte Angaben/Nachweise in der Richtlinie beachten!)

**Zutreffendes bitte ankreuzen!**

Anlage	Bezeichnung	
1	Nachweis Gemeinnützigkeit Finanzamt	<input type="checkbox"/>
2	Aktueller Auszug aus dem Vereinsregister	<input type="checkbox"/>
3	Mitgliederliste aller Vereinsmitglieder (inkl. PLZ)	<input type="checkbox"/>
4	Nachweis der Höhe des Mitgliedsbeitrages für Erwachsene pro Monat	<input type="checkbox"/>
5	Konzept (siehe Hinweise Seite 8 des Antrages)	<input type="checkbox"/>
6	Kosten- und Finanzierungsplan mit entsprechenden Kostenangeboten	<input type="checkbox"/>
7	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
8	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
9	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
10	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
11	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
12	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
13	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
14	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>
15	Weitere Anlage:.....	<input type="checkbox"/>