

Stadt Osnabrück
Referat Nachhaltige Stadtentwicklung
Sachgebiet Bürgerbeteiligung, Freiwilligen-
engagement und Senioren
Strategischen Konzeptentwicklung
Quartiersarbeit
Frau Avci
Bierstraße 32 a
49074 Osnabrück

**Antrag auf Projektförderung
„Projektmittel für Quartiersarbeit“**

Eingangsstempel

Datum der Antragsstellung

1. Antragsteller/-in

Ansprechpartner/-in Name, Vorname	
Adresse	
Telefon	
Mobil	
E-Mail	
Ggf. Name des Vereins der Initiative, etc.	

2. Bankverbindung

Kontoinhaber/-in Name, Vorname	
Kreditinstitut: Name und Ort	
IBAN	
BIC	

3. Informationen zum geplanten Projekt

Titel des Projektes		
Durchführungsort		
Zeitraum der Projektdurchführung	Projektbeginn:	Projektende:

Anlass und Ziel(e) des Projektes Nutzen für den Stadtteil (Warum, was soll erreicht werden?)	
Projektbeschreibung, Wirkung und Nachhaltigkeit	<p>Planung und Ablauf (Was wollen Sie machen? Wie soll es ablaufen? Was wollen Sie erreichen?)</p> <p>Bei ausführlicher Projektbeschreibung kann eine Anlage beigefügt werden <input type="checkbox"/> siehe Anlage</p>
Zielgruppe(n) (für wen ist das Projekt gedacht?)	
Beteiligte (Kooperationspartner, mit wem arbeiten Sie zusammen?)	
Einbindung von freiwillig Engagierten (Ehrenamtlichen)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja

4. Finanzierung / Kosten des Projektes	
Höhe der beantragten Projektmittel (Feld wird berechnet!)	€
<p>Hinweis: Das Geld wird nur gegen Vorlage der Original-Quittungen und Belege nach Abschluss des Projektes ausgezahlt. Während des Projekt- und Abrechnungszeitraumes besteht die Möglichkeit, einmalig vorab Mittel zur Zwischenfinanzierung anzufordern. Diese Vorauszahlung wird auf den bewilligten Förderbetrag angerechnet.</p>	

5. Finanzierungsplan

a) Kosten des Projektes

Bitte listen Sie hier die Positionen auf, die durch die Projektmittel Quartiersarbeit bezuschusst werden sollen (Falls die Tabelle nicht ausreicht, bitte eine Anlage mit gleichem Aufbau anfügen):

Ausgaben für Sachmittel und Aufwands- entschädigung	Position	Betrag in €
	Sachausgaben gesamt (Feld wird berechnet!):	

Ausgaben für Honorare	Honorar für:	Stundensatz	Stundenzahl	Betrag in €	
	Honorare gesamt (Feld wird berechnet!)				
	Summe der Gesamtausgaben (Feld wird berechnet!)				

b) Einnahmen

Bitte listen Sie alle Einnahmen im Projekt auf:

Art Einnahmen	Position	Betrag in €
	Summe der Gesamteinnahmen: (Feld wird berechnet!)	

c) Beschreibung des Eigenanteils von 10%

Sie haben laut geltender Richtlinie einen Eigenanteil bei der Durchführung des Projektes von 10% zu leisten (z. B. Sachleistungen, ehrenamtliche Arbeitsleistungen etc.). Worin besteht der Eigenanteil?

Ehrenamtliche Arbeitsleistung:

Stunden	Aufgabe	Stundensatz	Insgesamt
		15 €	
		15 €	
		15 €	
		15 €	
		15 €	
		15 €	
Gesamtsumme (Feld wird berechnet!)			

Weitere Einnahmen als Eigenanteil:

Einnahmeart	Betrag
Gesamtsumme (Feld wird berechnet!)	

d) Andere Förderungen

Wird zeitgleich eine Förderung an anderer Stelle beantragt; wenn ja, wo?

Bei größeren Projekten gegebenenfalls Gesamtfinanzierungsplan als Anlage beifügen!

--

6. Datenschutzerklärung

Die Erhebung der in diesem Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten ist zur Vorbereitung und Durchführung der Antragsbearbeitung erforderlich. Dem Antragsteller / der Antragstellerin ist bekannt, dass diese personenbezogenen Daten in Verfahrensakten bzw. EDV-Systemen gespeichert, verändert oder gelöscht werden können.

Er/sie ist ferner damit einverstanden, dass diese Angaben an die im Rahmen der Maßnahme zu beteiligten Stellen (Stadt, Bundes- oder Landesbehörden) unmittelbar weitergeleitet werden, soweit dies erforderlich ist.

7. Erklärung / Hinweise

Die Richtlinie der Stadt Osnabrück für die Vergabe von Projektmitteln für Quartiersarbeit ist dem Antragsteller / der Antragstellerin bekannt und wird als verbindlich anerkannt.

Über die Vergabe der Mittel entscheidet das zuständige Gremium im Referat Nachhaltige Stadtentwicklung der Stadt Osnabrück.

Zur Auszahlung der Projektmittel wird bis spätestens acht Wochen nach Beendigung des Projektes ein **Verwendungsnachweis** über die Durchführung der Maßnahme benötigt. Dieser besteht aus:

- Original-Quittungen bzw. Rechnungen. (Falls der/die Antragsteller/-in die Quittungen selbst unterzeichnet, sind Name und Anschrift der Empfängerin/des Empfängers deutliche lesbar zu notieren.) Diese Belege müssen zwei Jahre aufbewahrt werden.
- Zur Auszahlung der Projektmittel ist außerdem ein kurzer Projektbericht erforderlich, mit eventuell vorhandenen Fotos.

Mit der Maßnahme/dem Projekt wird erst nach Bewilligung begonnen.

Die in diesem Antrag gemachten Angaben sind vollständig und richtig.

Ort, Datum	Unterschrift

Evtl. Anlagen

- Kostenvoranschlag für die geplante Maßnahme/das geplante Projekt
- ggf. Freistellungsauftrag des zuständigen Finanzamtes
- Sonstiges _____

8. Erläuterungen

Was sind Sachkosten?

z.B.

- Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Broschüren, Plakate, Transparente, graphische Entwürfe, Anzeigen)
- Verbrauchsmaterialien (Büromaterial, Porto, Telefonkosten, Bastelmaterial)
- Veranstaltungsnebenkosten (Versicherung, Rotes Kreuz, Mobile Toiletten, GEMA-Gebühren für Musik, etc.)
- Aufwandsentschädigungen (z.B. Fahrtkosten, Kosten für Anerkennungskultur wie z. B. Verpflegung von Freiwilligen)

Was sind Honorare?

- Personalausgaben zur Umsetzung des Projektes, die keine Kosten aus festen Stellen ersetzen

Worauf ist zu achten?

- **Nicht gefördert werden** Speisen und Getränke für Besucherinnen und Besucher bei Nachbarschafts- und Begegnungsfesten.
- Bei der **Aufstellung von Objekten**, z.B. Bänken oder Bücherschränken muss die/der Grundstückseigentümer:in vor der Bewilligung von Projektmitteln schriftlich seine Einwilligung bestätigen. Diese Einwilligung bitte dem Antrag beilegen.