OSNABRÜCK

Stadt Osnabrück
Referat Nachhaltige Stadtentwicklung
Sachgebiet Bürgerbeteiligung,
Freiwilligenengagement und Senioren

Freiwilligen-Agentur

Bierstraße 32 a 49074 Osnabrück
05 41 / 323 - 31 05
freiwilligenagentur@osnabrueck.de

Antrag auf Projektförderung „Projektmittel Freiwilligenengagment“

Eingangsstempel

Datum der Antragsstellung

1. Antragsteller/-in	
Ansprechpartner:in Name, Vorname	
Adresse	
Telefon	
Mobil	
E-Mail	
Ggf. Name des Vereins der Initiative, etc.	
☐ Institution ☐ Verein ☐ Sonstiges:	

2. Bankverbindung	
Kontoinhaber:in Name, Vorname	
Kreditinstitut: Name und Ort	
IBAN	
BIC	

3. Informationen zum geplanten Projekt				
Titel des Projektes				
Durchführungsort				
Zeitraum der Projekt-durchführung	Projektbeginn:		Projektende:	

Anlass und Ziel(e) des Projektes Nutzen für den Stadtteil (Warum, was soll erreicht werden?)	
Projektbeschreibung	**Planung und Ablauf** (Was wollen wir machen? Wie soll es ablaufen?) Bei ausführlicher Projektbeschreibung kann eine Anlage beigefügt werden ☐ siehe Anlage
Zielgruppe(n) (für wen ist das Projekt gedacht?)	
Beteiligte (Kooperationspartner, mit wem arbeiten Sie zusammen?)	
Einbindung von freiwillig Engagierten (Ehrenamtlichen)	☐ nein ☐ ja wie viele?

4. Finanzierung / Kosten des Projektes		
Höhe der beantragten Projektmittel	**Feld nicht ausfüllen - wird berechnet!**	**0,00 €**

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.

5. Finanzierungsplan

a) Kosten des Projektes

Bitte listen Sie die Positionen auf, die durch die Projektförderung im Rahmen einer freiwilligen Tätigkeit/eines bürgerschaftlichen Ehrenamtes bezuschusst werden sollen (bei Bedarf weitere Anlage mit gleichem Aufbau anfügen):

	Position	Betrag in €
Ausgaben für **Sachmittel und Aufwands-entschädigung**		
	Sachausgaben gesamt:	**0,00 €**

	Aufwandsentschädigung für	Stundensatz	Stundenzahl	Betrag in €
Ausgaben für **Honorare**				
	Aufwandsentschädigung / Honorare gesamt			**0,00 €**
	Summe der Gesamtausgaben			**0,00 €**

b) Einnahmen

Bitte listen Sie alle Einnahmen im Projekt auf:

Art **Einnahmen**	Position	Betrag in €
	Summe der Gesamteinnahmen:	0,00 €

c) Beschreibung des Eigenanteils

Leisten Sie einen Eigenanteil bei der Durchführung des Projektes? (z. B. Sachleistungen, ehrenamtliche Arbeitsleistungen etc.?) Worin besteht der Eigenanteil Ihrer Projektpartner?

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 Projektförderung im Rahmen einer freiwilligen Tätigkeit bzw. eines bürgerschaftlichen Ehrenamtesist der:m Antragsteller:in 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 8 Wochen nach Beendigung des Projektes ein Verwendungsnachweis über die Durchführung der Maßnahme benötigt.

Dieser besteht aus:

- **Original-Quittungen bzw. Rechnungen** (falls Antragsteller:innen Quittungen selbst unterzeichnen, müssen Name/Anschrift der Empfänger:innen deutliche lesbar sein) diese Belege müssen zwei Jahre aufbewahrt werden
- **Kurzer Projektbericht** (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. Wichtig zu wissen!

In welcher Höhe können Projektmittel beantragt werden?

- Möglich ist eine Anschubfinanzierung **von bis zu 75 % der Gesamtkosten (maximal 1.000 €)**

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?

- Die Projektidee muss **neu und innovativ** sein, einen **kommunalen Zweck** erfüllen und sich maßgeblich **von bestehenden Projekten unterscheiden**
- **Nicht gefördert werden Speisen und Getränke für Besucher:innen** bei Nachbarschafts- und Begegnungsfesten (Verpflegung von Helfer:innen möglich!)
- 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.