

Antrag zur Förderung eines Projekts im Rahmen des „Stadtgrün Koblenz-Lützel“ (Verfügungsfonds)

Hinweis: Bitte fassen Sie sich beim Ausfüllen des nachfolgenden Antragsformulars kurz.
Achten Sie jedoch darauf, alle relevanten Informationen vollständig anzugeben.

1. Angaben zum/zur Projektträger/in

Antragsstellende Institution/Organisation, antragstellender Verein

Name der Antragstellerin / des Antragstellers

Adresse

Straße und Hausnummer

Postleitzahl, Ort

Kontakt

Telefonnummer

E-Mail

2. Angaben zum Projekt

2.1 Name des Projekts

Bitte formulieren Sie hier den Titel, der Ihr Projekt möglichst treffend beschreibt.

2.2 Zuordnung des Projekts zu den Zielen des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzepts

Bitte kreuzen Sie das zu erreichende Ziel / die zu erreichenden Ziele an (Mehrfachnennung möglich).

Lützel begrünen und vernetzen

Vorhandene Grün- und Freiflächen aufwerten und vernetzen

Neue Grünflächen entwickeln

Biodiversität und Naturschutz fördern

Angebote der Umweltbildung

Barrierefreiheit im öffentlichen Raum erhöhen

In Lützel zusammenkommen

Neue Begegnungs- und Kommunikationsangebote für Bürgerinnen und Bürger schaffen

Kunst- und Kulturangebote erweitern

Veranstaltungen und Aktionstage

Bildungsangebote schaffen

2.3 Projektgebiet

Bitte geben Sie an, auf welches Gebiet sich das Projekt bezieht.

Gesamtes Fördergebiet Stadtgrün Koblenz-Lützel

Teilbereich: _____

3. Beschreibung des geplanten Projekts sowie des Nutzens und der zu erwartenden Effekte für das Gebiet

3.1 Wo besteht der Bedarf?

Beschreiben Sie den im Gebiet festgestellten Bedarf, auf den das Projekt reagieren soll.

3.2 Wie soll das Projekt ablaufen?

Bitte skizzieren Sie hier kurz den Ablaufplan Ihres Projekts. Was genau werden Sie tun? Welches sind die einzelnen Bausteine, Angebote, Aktionen zur Umsetzung Ihres Projekts? Skizzieren Sie den zeitlichen Fahrplan.

3.4 Welche Zielgruppe(n) soll das Projekt erreichen?

Bitte kreuzen Sie das zu erreichende Ziel / die zu erreichenden Ziele an (Mehrfachnennung möglich).

Kinder

Menschen mit Migrationshintergrund

Jugendliche

Menschen mit Behinderung

Erwachsene

Multiplikatoren/-innen

Seniorinnen und Senioren

Breite Öffentlichkeit

Familien

Sonstige: _____

Vereine, Verbände, Organisationen

3.5 Wie werden die zu erreichenden Zielgruppen angesprochen?

Bitte nennen Sie hier die Zielgruppe(n) des Projekts sowie die Ansprache (Kanäle der Öffentlichkeitsarbeit). Wie erfährt die Zielgruppe von Ihrem Projekt und wie wird sie zur Teilnahme motiviert und bewegt?

3.6 Was soll das Ergebnis des Projekts sein und welche positive Wirkung hat das Projekt auf die Entwicklung im Fördergebiet Stadtgrün Lützel und Quartier? Arbeiten Sie sich dafür an den nachfolgenden Fragen entlang.

Was genau ist das konkrete, erreichbare, beschreibbare Ziel? (spezifisch)

Womit ist das Ziel erreicht (messbar)? Woran kann jemand die Veränderung/ Aktion erkennen, sehen hören oder fühlen?

3.7 Dauer des Projekts bzw. Projektzeitraum / Zeitpunkt der Umsetzung

Bitte geben Sie den gesamten Projektzeitraum an und beachten Sie dabei auch eventuell notwendige Vorbereitungen und Vorlaufzeit. Frühester Startzeitpunkt ist der Tag der Genehmigung des Antrags.

Von (TT.MM.JJ) _____ bis (TT.MM.JJ) _____

4. Angaben zu Kooperationspartner/-in

Für die Verfügungsfondsprojekte ist eine Vernetzung von Bürgerinnen und Bürgern oder mit Einrichtungen gewünscht. Das Quartiersmanagement hilft Ihnen gerne, geeignete Kooperationspartner zu finden.

Bitte nennen Sie, falls vorhanden, hier Ihre Kooperationspartner/-innen sowie jeweils einen Ansprechpartner/-in. Bitte beschreiben Sie auch deren Beitrag und ob die Kooperation bereits vereinbart oder nur geplant ist

5. Kostenkalkulation

Hinweis: Pro Projekt können in der Regel maximal 2.500 € über den Verfügungsfonds gefördert werden. Damit eine Realisierung der Maßnahme gesichert werden kann, geben Sie bitte nötige Eigenmittel oder sonstige Zuschüsse zur Finanzierung an.

Ausgaben (Sachkosten und Personalkosten)

Benennen Sie die Sachkosten (z. B. Plakate, Büromaterial etc.) und Personalkosten. Bitte machen Sie bei Sachkosten genaue Angaben, um welche Dinge es sich handelt und machen Sie bei Personalkosten genaue Angaben zu Personalzahl, Stundensatz/Vergütung und Stunden/Woche bzw. Monat. Ab einer Auftragssumme oder einem Beschaffungswert von 800 € (netto) fügen Sie Ihrem Antrag bitte mindestens drei Angebote zum Preisvergleich bei.

	Höhe der Ausgaben (Brutto)
Sachkosten inkl. Beschreibung Art, Anzahl und Einzelpreis	
Personalkosten inkl. Beschreibung	
Summe Ausgaben	

Einnahmen (Eigenanteil und sonstige Einnahmen)

Ergänzen Sie die Liste entsprechend Ihrer Eigenmittel sowie sonstiger Einnahmen.

	Höhe der Einnahmen
Eigenanteil (Kostenart wie Sach- und/oder Personalkosten)	
Spenden	
Eintritt	
Verkaufserlöse	
Weitere Zuschüsse (Fördergeber bitte angeben)	
Summe Einnahmen	
Finanzierungslücke (Ausgabe minus Einnahmen)	
Beantragte Förderung aus dem Verfügungsfonds	

Hiermit beantrage ich eine Förderung meines Projekts in Höhe von:

Die Auszahlung der Zuwendung bitte auf folgendes Konto überweisen:

Kontoinhaber/in

Name der Bank

IBAN

Mit der unten stehenden Unterschrift versichere ich, dass meine Angaben richtig sind und auch, dass keine anderen Mittel zur vollständigen Finanzierung der Maßnahme vorhanden sind. Ich stimme außerdem der Speicherung und Verarbeitung meiner Daten im Rahmen der Bearbeitung dieses Antrags zu.

Rechtsverbindliche Unterschrift

Hinweise zur Bewilligung und Abrechnung

Ich bin mir bewusst,

- dass spätestens zwei Monate nach dem Abschluss des Projekts die zweckgebundene und wirtschaftliche Verwendung der Fördermittel über einen Verwendungsnachweis mit folgenden Unterlagen dargelegt werden muss:
 - Eine vollständige und umfassende Projektbeschreibung (max. 5 Seiten) mit folgenden Informationen:
 - Titel des Projekts
 - Antragsteller/Akteure
 - Projektzeitraum
 - Ausgangssituation
 - Projektablauf
 - Beteiligung/Resonanz
 - Effekte
 - Herausforderungen
 - Projektfortführung,
 - Belege der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseinformationen, Flyer, Plakate),
 - eine vollständige Kosten- und Finanzierungsübersicht (Einnahmen/Ausgaben):
 - Sachkosten (z.B. Plakate, Büromaterial, etc.)
 - Personalkosten (inkl. Personenanzahl, Stundensatz/Vergütung, Stunden/Woche bzw. Monat),
 - alle Originalrechnungen zu den Ausgaben,
 - Angebote mit entsprechenden Preisvergleichen ab einer Auftragssumme oder einem Beschaffungswert von 800 € (netto),
 - Fotodokumentation (digital) und Zustimmung zur Veröffentlichung im Rahmen der Gesamtmaßnahme.
- dass eine Kostensteigerung oder eine Reduzierung von Drittmitteln nicht zu einer Steigerung der Zuwendung aus dem Verfügungsfonds führt. Mehrausgaben sind vom Antragstellenden zu tragen. Die Summe der Auszahlung reduziert sich jedoch, wenn die nachgewiesenen Kosten niedriger als die bewilligten Kosten sind.
- dass mit dem beantragten Projekt erst begonnen werden darf, nachdem die Bewilligung des Projekts durch das Vergabegremium sowie der entsprechende Zuwendungsbescheid erteilt wurde.
- dass kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht. Die zur Verfügung gestellten Mittel sind freiwillige Leistungen, die von der Haushaltssituation der Stadt Koblenz sowie den Zuwendungen der anderen Fördermittelgeber abhängig sind.
- dass ich auf allen Produkten der Öffentlichkeitsarbeit einen Hinweis auf die Förderung durch die Stadt Koblenz, den Bund und das Land Rheinland-Pfalz platzieren muss. Die zu verwendenden Logos werden vom Quartiersmanagement zur Verfügung gestellt. Produkte der Öffentlichkeitsarbeit sind vor der Veröffentlichung mit dem Quartiersmanagement abzustimmen.

Hinweise zum Datenschutz

Ich stimme ausdrücklich zu,

- dass die angegebenen personenbezogenen Daten für die Bearbeitung des Antrages, die Abstimmung im zuständigen Vergabegremium und ggf. für die Erarbeitung eines Bewilligungsbescheids und damit zusammenhängender Folgeleistungen verarbeitet werden (beruhend auf Art. 6 Abs. 1 lit. a und auf Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO). Rechtsgrund ist der gestellte Antrag. Eine Weitergabe der Daten an Dritte, d.h. kommunale Entscheidungsgremien, übergeordnete Behörden und Fachbüros, die von der Gemeinde in die Durchführung der städtebaulichen Erneuerungsmaßnahmen einbezogen sind bzw. die zweckentsprechende Verwendung der der Gemeinde zugewiesenen Fördermittel überwachen und nachgelagert prüfen, kann im erforderlichen Umfang stattfinden. Ihre Daten werden zu diesem Zwecke so lange gespeichert, bis die Aufbewahrungsfrist für die Belege der Fördermaßnahme bei der Gemeinde abgelaufen ist. Diese beträgt 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises durch die Gemeinde beim Fördergeber. Ihnen stehen folgende Rechte zu:
 - Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht auf Auskunft über die bei der Gemeinde vorhandenen Sie betreffenden personenbezogenen Daten.
 - Gem. Art. 16 DSGVO haben Sie das Recht, von der Gemeinde unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen bzw. das Recht die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.
 - Gem. Art. 17/18 DSGVO haben Sie das Recht von der Gemeinde zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden bzw. die Verarbeitung eingeschränkt wird, sofern einer der in diesen Artikeln aufgeführten Gründe zutrifft.