



FÖRDERANTRAG

für kulturelle Aktivitäten mit Regensburger Partnerstädten

spätestens vier Wochen vor Veranstaltung/Begegnung/Austausch/Ankunft der Gäste in Regensburg oder in der Partnerstadt per E-Mail oder postalisch einzureichen beim

Kulturamt der Stadt Regensburg, Thon-Dittmer-Palais, Haidplatz 8, 93047 Regensburg,

E-mail: kultur@regensburg.de oder beim

Hauptamt der Stadt Regensburg, Abteilung Internationale Beziehungen und Repräsentationen,
Rathausplatz 1, 93047 Regensburg, E-mail: hauptamt@regensburg.de

1. Antragsteller/in:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

2. Beteiligte Partner

Welche Partnerstadt?

Kooperationspartner:

Betreuende/Organisatoren/Veranstaltungsleitung:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

3. Informationen zur Veranstaltung/zur Begegnung/zum Austausch

Ort der Begegnung/Veranstaltung:

Dauer des Besuchs: Vom bis einschließlich

Tage insgesamt (einschließlich Reisetage):

Programm der Veranstaltung beifügen

geplante/r Auftritt/e:

Unterbringungsart:

Handelt es sich um einen erstmaligen Austausch?

Gibt es bereits bestehende Kontakte?

Gab es bereits bisherige (gemeinsame) Aktivitäten?

kurze Erläuterung (Anlass, Programm, Besonderheiten, usw.).....

.....

4. Projektbeschreibung (Ziele, Motivation für einen internationalen Austausch im Kontext Städtepartnerschaften, Mehrwert für die Partnerschaft, Portfolio/Referenzen)

.....

.....

.....

.....

5. Angaben zu besonderer Förderwürdigkeit

Besondere kulturelle Förderwürdigkeit: Einbringung besonderer kreative Eigenleistung von Einzelkünstlern, Initiative neuer und besonders innovativer Aktivitäten/Austauschformen, Sammlung erster internationaler Bühnenerfahrungen)

.....

.....

Feststellung der besonderen kulturellen Förderwürdigkeit durch Kulturamt:

Besondere partnerschaftliche Förderwürdigkeit: Aktivitäten in Jubiläumsjahren, Einbindung von Jugendlichen (insb. Schulkassen, Kinder- und Jugendgruppen unter 18 Jahren), Senioren, Menschen mit Behinderung oder Personen mit Migrationshintergrund, sozial bzw. finanziell benachteiligte Teilnehmer/innen, wenn diese Voraussetzungen auf mind. 75 % des Teilnehmerkreises zutreffen,

.....

.....

Feststellung der besonderen partnerschaftlichen Förderwürdigkeit durch das Hauptamt:

6. Teilnehmende

Zahl der Gäste insgesamt:

Dem Antrag ist eine vollständige Teilnehmerliste als Anlage beizufügen, mit Angaben zu Vor- und Familiennamen, Wohnort/überwiegender Wirkungskreis/ Regensburg-Bezug/Schulzugehörigkeit, Funktion/Aufgaben/Rolle aller beteiligten Personen

7. Aufstellung der Kosten und Einnahmen bzw. Beantragung von geldwerten Sachleistungen

Dem Antrag ist ein umfassender Kosten- und Finanzierungsplan als Anlage beizufügen.

Die Einbringung von angemessenen Eigenleistungen bzw. eingesetzte Eigenmittel sind in den Kostenplan aufzunehmen. Ein Verzicht auf Gage bzw. Honorar kann ebenfalls als Eigenanteil im Rahmen des Kostenplans angesetzt werden. Sonstige Förderungen und Sponsoringmittel sind zwingend anzugeben. Förderfähig sind nur tatsächlich entstehende und nicht anderweitig abgedeckte Reise-, Sach- bzw. Aufenthaltskosten.

Es wird folgende geldwerte Sachleistung (z.B. Nutzung Künstleratelier/Wohnung im Andreasstadel, kostenlose Bühnennutzung, etc.) beantragt:

8. Die Überweisung des Zuschusses soll auf folgendes Bankkonto erfolgen:

Kreditinstitut:

Kontoinhaber/in (falls Einzelperson, Geburtsdatum angeben):

IBAN:..... BIC:.....

Verwendungszweck:.....

9. Beantragung vorzeitige Maßnahmenbeginn

Bei Auszahlung eines Vorschusses ist ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn zu beantragen und das Eingehen von Verbindlichkeiten nachzuweisen (z.B. Buchungs-/Reservierungsbestätigungen, Rechnungsbelege, etc).

Begründung:

Ich versichere, dass

- die Angaben im Förderantrag und in den Anlagen richtig sind,
- keine höheren Einnahmen als die angegebenen zu erwarten sind,
- die Zuwendung zweckgebunden verwendet wird,
- innerhalb von 6 Wochen im Anschluss an die Veranstaltung/die Begegnung/den Austausch ein Verwendungsnachweis mit Vorlage von Rechnungsbelegen sowie ein entsprechender Sachbericht eingereicht wird.

Die Stadt Regensburg ist berechtigt, die Verwendung durch Einsicht in die Kassenbücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen zu überprüfen bzw. durch Beauftragte prüfen zu lassen.

Der bzw. die Zuwendungsempfangende hat die Belege bis zum 31.12. des darauffolgenden Kalenderjahres aufzubewahren. Er bzw. sie ist verpflichtet der Stadt Regensburg die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Ich stimme der Speicherung der Daten zum Zwecke der Organisation und Zuschusserteilung für die Förderung kultureller Partnerschaftsaktivitäten zu. Hinweise zum Datenschutz siehe www.regensburg.de/Datenschutz.

Regensburg, den

.....
Unterschrift (und ggf. Stempel des Trägers)

beizufügende Anlagen:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Programm | 3. Kosten- und Finanzierungsplan |
| 2. Teilnahmeliste | 4. Nachweise bei vorzeitigem Maßnahmenbeginn |

