



FÖRDERANTRAG

für Aktivitäten/Projekte mit Regensburger Partnerstädten

spätestens vier Wochen vor Veranstaltung/Begegnung/Austausch/Ankunft der Gäste in Regensburg
oder in der Partnerstadt per E-Mail an: international@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

ggf. geplante/r Auftritt/e:

Unterbringungsart (Gastfamilien/Jugendherberge/Hotel):

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 den internationalen Austausch bzw. die Veranstaltung im Kontext Städtepartnerschaften, Mehrwert für die Partnerschaft)

.....
.....
.....
.....
.....

5. Angaben zu besonderer Förderwürdigkeit

insbesondere Aktivitäten in Jubiläumsjahren oder Einbindung von Jugendlichen (Schulkassen, Kinder- und Jugendgruppen unter 18 Jahren), Senioren, Menschen mit Behinderung oder 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/Teilnehmenden insgesamt:.....

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

7. Beantragte Fördersumme

Es wird folgende Fördersumme beantragt:

.....€..

8. Aufstellung der Kosten und Einnahmen

Mit dem Antrag ist ein umfassender Kosten- und Finanzierungsplan (Vorlage KFP) einzureichen. Ohne Vorlage der vollständig ausgefüllten Vorlage KFP kann der Antrag nicht bearbeitet werden.

Sämtliche zusätzliche Förderungen, unter anderem durch fachlich zuständige Stellen der Stadt Regensburg (z.B. in den Bereichen Kultur, Bildung, Jugend oder Sport), sonstige Fördergeber und Sponsoringmittel sind zwingend anzugeben. Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden. Insbesondere bei Entfernungen <500 km sollen notwendige Reisen vorrangig per Bahn bzw. Bus geplant werden, statt per PKW oder Flugzeug.

9. Die Überweisung der Zuwendung soll auf folgendes Bankkonto erfolgen:

Kreditinstitut:

Kontoinhaber/in (falls Einzelperson, Geburtsdatum angeben):.....

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

10. Beantragung vorzeitige Maßnahmenbeginn

Für die Auszahlung der Zuwendung vor Durchführung der Veranstaltung/Begegnung/Aktivität wird ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt. Das Eingehen von Verbindlichkeiten ist nachzuweisen (z.B. Buchungs-/Reservierungsbestätigungen, 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/Begegnung/den Austausch ein Verwendungsnachweis mit entsprechendem 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. Es besteht die Verpflichtung der Stadt Regensburg die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Ich stimme der Speicherung und Verarbeitung der Daten zum Zwecke der Zuwendungserteilung für die Förderung der Partnerschaftsaktivität zu. Hinweise zum Datenschutz sind einzusehen unter: www.regensburg.de/Datenschutz.

Regensburg, den

.....
Unterschrift (und ggf. Stempel)

beizufügende Anlagen:

1. Programm
2. Teilnahmeliste
3. Kosten- und Finanzierungsplan (**Vorlage KFP**)
4. Nachweise bei vorzeitigem Maßnahmenbeginn