

Stadt Osnabrück
 Referat Nachhaltige Stadtentwicklung
 Sachgebiet Bürgerbeteiligung,
 Freiwilligenengagement und Senioren



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

Antrag auf Projektförderung „Projektmittel Freiwilligenengagement“	
Eingangsstempel	
Datum der Antragsstellung	

1. Antragsteller/-in	
Ansprechpartner:in Name, Vorname	
Adresse	
Telefon	
Mobil	
E-Mail	
Ggf. Name des Vereins der Initiative, etc.	
<input type="checkbox"/> Institution <input type="checkbox"/> Verein <input type="checkbox"/> 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: _____

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):

Ausgaben für Sachmittel und Aufwands- entschädigung	Position	Betrag in €
	Sachausgaben gesamt:	

Ausgaben für Honorare	Aufwandsentschädigung für	Stundensatz	Stundenzahl	Betrag in €
	Aufwandsentschädigung / Honorare gesamt			
Summe der Gesamtausgaben				

b) Einnahmen

Bitte listen Sie alle Einnahmen im Projekt auf:

Art	Position	Betrag in €
Einnahmen		
	Summe der Gesamteinnahmen:	

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 Ehrenamtes ist 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 deutlich 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.