

# Antrag auf Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in Rinteln

Antragsteller/in: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_ Geb.datum: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Name der geplanten Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Bankverbindung: IBAN: \_\_\_\_\_ BIC: \_\_\_\_\_

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

(Name, Anschrift)

**Die Förderung setzt grundsätzlich eine angemessene Eigenbeteiligung/-leistung sowie weitere Maßnahmen (z. B. Eintrittsgelder) des Zuwendungsempfängers voraus.**

## Antrag nach Punkt 5.2 der Richtlinie „Pro-Kopf-Förderung“

Der Förderbetrag je nachzuweisendem Teilnehmenden beträgt 2,50 €, der maximale Zuwendungshöchstbetrag beläuft sich auf 2.500,00 €.

Anzahl der **erwarteten** Anzahl Teilnehmender **bis 27 Jahren**: \_\_\_\_\_

Beschreibung der geplanten Veranstaltung

---

---

---

---

Kostenaufstellung

<b>Kostenart</b> (Raum- oder Zelt-Miete, Bühnentechnik, Musikprogramm, allgemeine Logistik, Urheberrechte, Werbung)	<b>Betrag</b>
<b>Gesamtsumme</b>	

Die **tatsächliche Teilnehmendenzahl** ist nach Abschluss der Veranstaltung durch eine **Teilnehmenden-Liste** zu belegen.

Der Veranstaltungsort liegt in Rinteln ja  nein

Falls nicht – Begründung:

---

---

---

# Antrag auf Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in Rinteln

## Antrag nach Punkt 5.3 der Richtlinie „Pauschalförderung“

Der pauschale Förderbetrag in Höhe von 250 € wird beantragt.

Anzahl der geschätzten Anzahl Teilnehmender bis 27 Jahren: \_\_\_\_\_

Beschreibung der geplanten Veranstaltung

---

---

---

Kostenaufstellung

<b>Kostenart</b> (Raum- oder Zelt-Miete, Bühnentechnik, Musikprogramm, allgemeine Logistik, Urheberrechte, Werbung)	<b>Betrag</b>
<b>Gesamtsumme</b>	

Der Veranstaltungsort liegt in Rinteln ja  nein

Falls nicht – Begründung:

---

---

---

Mir ist bekannt, dass die Mittel zweckentsprechend verwendet werden müssen und nach Abschluss der Maßnahme ein **Verwendungsnachweis** vorzulegen ist. Die Stadt Rinteln behält sich die Prüfung der Mittelverwendung vor.

- Belege sind 3 Jahre aufzubewahren.
- Änderungen in der Planung und Durchführung der geförderten Maßnahme sind der Stadt Rinteln rechtzeitig anzuzeigen.
- Zuviel erhaltene Beträge sind zurück zu erstatten.
- Zuschussanträge sind **spätestens 4 Wochen vor** der Durchführung der Maßnahme zu stellen.
- Bei falschen Angaben oder bei Nichtbeachtung der Vorgaben der Förderrichtlinie können die gewährten Fördergelder ganz oder teilweise zurückgefordert werden.

Der Veranstalter verpflichtet sich, alle für die Veranstaltung geltenden rechtlichen Vorgaben einzuhalten, insbesondere die Vorgaben des Kinder- und Jugendschutzes und die Inklusion zu berücksichtigen, je nach Veranstaltungsort.

Sämtliche Haftungsrisiken liegen bei den Veranstaltern. Die Veranstalter sind für die Durchführung der Veranstaltungen, die Inanspruchnahme der Einrichtungen und die Inhalte ihrer Veröffentlichungen vollumfänglich verantwortlich.

## **Antrag auf Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in Rinteln**

Alle Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen sind mit dem Hinweis „gefördert durch die Stadt Rinteln“ zu versehen.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendungen besteht nicht. Die Stadt Rinteln entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der jährlich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Die Richtlinie zur Förderung von Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in Rinteln wird anerkannt.

Rinteln, den .....

(Datum)

.....

(Unterschrift)