

**BERLINER PROJEKTFONDS
KULTURELLE BILDUNG**

**Antrag auf Projektförderung 2023
in der Fördersäule 3
- Lichtenberg -**

Projekttitle _____

Kooperationspartner

Eine Förderung ist nur möglich, wenn mindestens zwei Kooperationspartner gemeinsam Fördermittel beantragen.

Kunst/Kultur:

Name/Institution

Straße

PLZ

Wohnort

Bezirk

Name des/r Ansprechpartner*in mit Telefonnummer und E-Mail

Bildung/Jugend:

Name/Einrichtung

Straße

PLZ

Wohnort

Bezirk

Lichtenberg

Name des/r Ansprechpartner*in mit Telefonnummer und E-Mail

Kooperationsvereinbarung

Wir versichern, dass unsere Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.

Mit der Unterzeichnung dieses Antrages willigen wir ein, dass sämtliche in den Förderanträgen oder Verwendungsnachweisen gemachten Angaben für die nötigen Antrags- und Bewilligungsvorgänge verwendet werden dürfen, dass sämtliche in den Förderanträgen sowie Verwendungsnachweisen gemachten Angaben sowie alle Antrags- und Bewilligungsvorgänge an das Land Berlin bzw. die Entscheidungsgremien weitergeleitet werden, dass die zur Bearbeitung der Anträge erhobenen Daten für statistische Zwecke im automatisierten Verfahren gespeichert und dass Daten der Förderung (einschließlich des Förderungsempfängers) im Internet veröffentlicht werden können. *Details zur Datenverarbeitung sind der [Datenschutzerklärung](#) des Bezirksamtes Lichtenberg von Berlin zu entnehmen.* Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben dieses Antrages sowie aller Angaben auf den beiliegenden Anlagen.

<p>Kooperationspartner aus Kunst/Kultur <i>(bitte Name auch in Druckbuchstaben)</i></p> <p>Ort, Datum, Unterschrift</p>	<p>Kooperationspartner aus Bildung/Jugend <i>(bitte Name auch in Druckbuchstaben)</i></p> <p>Ort, Datum, Unterschrift</p>
---	---

Der Antrag ist nur gültig mit zwei rechtsverbindlichen Unterschriften!

Bitte **kreuzen Sie** nachfolgend den/die Kooperationspartner/in **an**, der/die im Sinne der Landeshaushaltsordnung Berlin (§ 23 LHO) **Zuwendungsempfänger** ist, das heißt Aufgaben wie Verwaltung der Fördergelder, Erstellung des Verwendungsnachweises einschließlich des Sachberichts übernimmt. Zuwendungsempfänger müssen außerhalb der Verwaltung Berlins angesiedelt sein. Daher kommen nicht in Betracht: Bezirksämter, Volkshochschulen, öffentliche Musikschulen, Schulen, Kitas und Bibliotheken sowie kommunale Museen, Theater etc. In Betracht kommen dagegen Fördervereine von öffentlichen Einrichtungen des Landes Berlin und Bildungseinrichtungen, wenn Träger nicht das Land Berlin ist (z. B. Privatschulen).

Kooperationspartner*in Kunst/Kultur

Kooperationspartner*in Bildung/Jugend

Bankverbindung des Zuwendungsempfängers

Kontoinhaber*in

IBAN

BIC

Kreditinstitut

Information zur Transparenzdatenbank (betrifft nur Vereine, GmbH etc.)

Transparenzdatenbanknummer

Bitte informieren Sie sich unter: <http://www.berlin.de/buergeraktiv/ehrenamtsnetz/transparenz/>

Kurzdarstellung

WER macht WAS, mit WEM, WO, WANN, mit welchen ZIELEN?

Die ausführliche Projektbeschreibung fügen Sie bitte dem Antrag als gesonderte Anlage (max. 4 A4-Seiten) bei.

Projektziele	Geplante Aktivitäten	Anzahl der Aktiven im Projekt	Erwartete Ergebnisse

Projektleiter*in (Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail)

--

Projektdauer (inklusive Vor- und Nachbereitung)

bis	(Tag/Monat/Jahr)
-----	------------------

Präsentationsort(e)

--

Weitere Projektangaben (für statistische Zwecke)

Wie viele Projektteilnehmer*innen sind insgesamt eingebunden?

Welche weiteren Personen (z. B. Eltern, Nachbarn), Gruppen, Initiativen oder Institutionen werden einbezogen?

Steht das Projekt in Zusammenhang mit anderen Projekten oder wird es im Rahmen eines größeren Projektes durchgeführt?

Sparten

- Musik Theater Musiktheater Tanz Literatur Bildende Kunst Performance
 Medienkunst/Film Museum Öffentlicher Raum/Architektur andere

Altersgruppe

- 0 bis 5 Jahre 6 bis 12 Jahre 13 bis 18 Jahre 19 bis 27 Jahre

Bildungspartner

- Kita Grundschule/Hort ISS SEK I ISS SEK II Gymnasium SEK I Gymnasium SEK II
 Gemeinschaftsschule OSZ Förderzentrum Willkommensklasse andere

bzw.

Jugendpartner

- Kinder-/Jugendfreizeiteinrichtung Jugendkulturzentren sonstige

Themen (z. B. Inklusion, Flucht & Asyl, Stadtentwicklung, Digitalisierung, Umweltschutz, ...)

Wie finden diese Themen Anwendung?*

*z. B. Angaben zu inhaltlicher Berücksichtigung in der Konzeption, durch Einbindung der entsprechenden Zielgruppe in die Planung und/oder Durchführung, Berücksichtigung entsprechender Maßnahmen (Übersetzungsleistung, Bezahlung von Akteur*innen o. ä.) im Kosten- und Finanzierungsplan.

Kosten- und Finanzierungsplan (Ausgaben und Einnahmen)

Projektkosten

Führen Sie hier bitte sämtliche Kosten auf, die voraussichtlich im Projektzusammenhang entstehen werden. Fassen Sie dabei die Kosten zu Kostenpositionen zusammen: **a) Personalkosten/Honorare, b) Sachkosten** (sh. auch „Vorlage Kosten- und Finanzierungsplan“ im Download-Bereich auf folgender Internetseite: <https://antrag.projektfonds-kulturelle-bildung.de>). Sofern Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, geben Sie bitte nur die Nettobeträge an und legen einen Nachweis darüber bei.

Bitte ankreuzen: Bruttobeträge Nettobeträge

1. Ausgaben

a) Personalkosten/Honorarkosten	€
	€
	€
b) Sachkosten	€
	€
	€
	€
Gesamtausgaben	€

2. Einnahmen

Einnahmen aus Eintrittsgeldern, Verkaufserlösen etc.	€
Gesicherte Eigenmittel <i>Bitte tragen Sie ausschließlich Ihren Finanzierungsanteil in Euro ein, den Sie zur Abdeckung der Projektkosten <u>gesichert</u> bereitstellen können.</i>	€
Leistungen Dritter (Stiftungen, Sponsoren etc.) beantragt bei bzw. bereits bewilligt <i>Bitte Nachweis der Bewilligung beilegen.</i>	€
Gesamteinnahmen	€

Sofern Sie noch andere, unbare Leistungen (ehrenamtliche Tätigkeiten, Sachleistungen etc.) einbringen, erläutern Sie diese Leistungen bitte hier:

3. Beantragte Förderung

Fördersumme <i>(Differenz zwischen Ausgaben und Einnahmen)</i>	€
--	---

Organisations-/Rechtsform des Zuwendungsempfängers

Bei Vereinen Satzung und ggf. Anerkennung der Gemeinnützigkeit; bei GmbH Gesellschaftsvertrag, Auszug aus dem Handelsregister und ggf. Anerkennung der Gemeinnützigkeit bitte in Kopie beifügen.

eingetragener Verein gemeinnützig Initiative/Arbeitskreis Sonstige (bitte eintragen)

Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

Fügen Sie dem Antrag einen Finanzierungsplan lt. Muster als Richtlinie in vollen (EUR) Beträgen bei, der Finanzierungsplan kann individuell aufgebaut und gegliedert sein, muss aber folgende Positionen beinhalten:

(a) Ausgaben

1. Personalkosten z. B. für Auf- und Abbau, Aufsicht, Honorare für Textbeiträge, Vorträge, künstlerische Darbietungen etc. Die Positionen sind entsprechend nach Vorbereitungszeit, Durchführung und Nachbereitung/Dokumentation zu untersetzen.

2. Sachkosten z. B. für Kleinmaterialien für den Ausstellungsaufbau usw., Dokumentation (z. B. Fotografie, Video etc.). Sachkosten sind getrennt von den Personalkosten aufzuführen. Weitere Sachkosten, wie z. B. Druckkosten für Kataloge, Plakate, Zeitschriften, die 500 € überschreiten, sind durch drei miteinander vergleichbare schriftliche Kostenangebote zu unterlegen (die Vorlage der Kostenangebote ist erst bei einer tatsächlichen Zuwendungsgewährung erforderlich). Des Weiteren fallen hierunter z. B. Einladungskarten, Flyer, Telefon- und Portokosten, Leihgebühren, Versicherungen, KSK, Gema, Bürobedarf, ggf. Miete der Räumlichkeiten, Außenwerbung etc.

(b) Einnahmen

Wie z. B. aus Katalogverkäufen (Schätzung), aus Eintrittsgeldern, Eigenmittel (Spenden, sonstige Einnahmen), Zuwendungen von anderen behördlichen oder nichtbehördlichen Stellen sowie beantragte Zuwendungen bei Bezirk und Senat. Eigenmittel sind erwünscht, aber keine Voraussetzung für eine Förderung.

Erklärung

Ich/wir erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist und auch nicht vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsbehörde begonnen wird. Ich/wir versichern, die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Ich/wir bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben, ebenso die Angaben im Finanzierungs- bzw. Wirtschaftsplan.

Für juristische Personen: Mit der Veröffentlichung meines/unseres Namens und der Postanschrift als Zuwendungsempfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung bin ich/sind wir einverstanden (Nr. 1.5 der AV zu § 44 LHO). Die Ausschreibungsbedingungen laut Förderrichtlinien und Verfahrensgrundsätze sind mir/uns bekannt. Ich/wir erkenne(n) sie an. Falls ich/wir von anderer Stelle eine Förderung für dasselbe Vorhaben bzw. denselben Förderungszeitraum erhalten sollte(n), werde(n) ich/wir dies dem Fachbereich Kunst und Kultur umgehend mitteilen.

Ich/wir versichere/versichern, dass die hier gemachten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mit der Unterzeichnung des Antrages erkläre(n) ich mich/wir uns einverstanden,
- dass die Angaben vom Fachbereich Kunst und Kultur des Bezirksamtes Lichtenberg von Berlin für Verwaltungszwecke auf dem Gebiet "Kulturelle Bildung" aufbewahrt sowie den Mitgliedern der Jury zur Erfüllung ihrer Aufgaben bekannt gegeben werden,
- dass mein/unsere Name(n)/Träger der Öffentlichkeit bekannt gegeben wird/werden.

Ich/wir erkläre(n) mich/uns bereit, im Bedarfsfalle die dem Antrag ggf. beigelegten Arbeitsproben (Kataloge, DVDs, Videos usw.) und sonstigen Unterlagen innerhalb von zwei Wochen nach der schriftlichen Mitteilung der Entscheidung selbst abzuholen oder durch einen Beauftragten mittels Vollmacht abholen zu lassen. Mir/uns ist bewusst, dass eine weitere Aufbewahrung nicht gewährleistet ist. Der Antrag selbst nebst den zugehörigen geforderten Anlagen wird nicht zurückgegeben.

Widerruf oder Rücknahme der Bewilligung

Die Bewilligung der Fördermittel wird zurückgenommen und die geförderte(n) Person(en) zur Rückzahlung der Förderbeträge verpflichtet, wenn die Antragstellerin bzw. der Antragsteller die Förderung zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben erlangt hat, es sei denn, dass sie/er den Grund nicht zu vertreten hat.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Zuwendungsempfänger/in

Bitte den Namen in Druckbuchstaben wiederholen

.....

Allgemeine Hinweise

Bitte senden Sie bis zum **15.11.2022 (Poststempel)** ein unterzeichnetes **Original** des Antrages **mit allen Anlagen** an:

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin
Fachbereich Kunst und Kultur
Türschmidtstraße 24
10317 Berlin

Bitte legen Sie dem Antrag keine weiteren Originalunterlagen oder wertvolle Materialien bei, da das Bezirksamt im Falle eines Verlustes hierfür keine Haftung übernehmen kann.

Senden Sie bitte außerdem bis zum **15.11.2022** ein Exemplar des Antrages **mit allen Anlagen** per Mail an:

fondskulturellebildung@kultur-in-lichtenberg.de

Das Antragsformular sowie die einzelnen Anlagen übersenden Sie bitte jeweils als separate pdf-Datei.

Die Anlagen bitte wie folgt beifügen und benennen (Gesamtgröße der Datei: max. 6 MB):

- | | |
|--|------------------|
| 1. kurze Projektbeschreibung (max. 1 A4-Seite) | 1_PBk_Ihr Name |
| 2. Projektzusammenfassung (in max. 3 Sätzen) | 2_PZ_Ihr Name |
| 3. ein digitales, frei nutzbares Imagebild (inkl. Nennung des Bildrechteinhabers) | 3_IB_Ihr Name |
| 4. ausführliche Projektbeschreibung (max. 4 A4-Seiten) | 4_PBI_Ihr Name |
| 5. Zeitplan | 5_ZP_Ihr Name |
| 6. Kosten- und Finanzierungsplan | 6_KoFiP_Ihr Name |
| 7. kurze Selbstdarstellung/Vita | 7_SD_Ihr Name |
| 8. Sonstiges (Vereinsatzung, HR-Auszug) | 8_So_Ihr Name |

Der Berliner Projektfonds Kulturelle Bildung wird durch das Land Berlin finanziert und durch die Stiftung für Kulturelle Weiterbildung und Kulturberatung – Stiftung öffentlichen Rechts – sowie die Berliner Bezirke verwaltet.