

Antrag auf Fördermittel

Kulturförderung der Gemeinde Nottuln
Gemeinde Nottuln, Stiftsplatz 7/8, 48301 Nottuln



Angaben zum bzw. zur Antragstellenden:

Veranstalter:in Träger:in	
Anschrift	
Projektleitung/Ansprechperson	Telefon E-Mail ggf. Homepage

Kurzvorstellung der/des Projekttragenden:

--

Angaben zum Projekt:

Projektname	
Zeitraum (inkl. Vorbereitungszeit)	
Anzahl der geplanten Veranstaltungen	Datum, Uhrzeit
Durchführungsort	
Anzahl der Steh-/Sitzplätze	erwartete Gesamtbesucher:innenzahl

Art des Projektes (Mehrfachnennung möglich):

- | | | |
|---|---|---|
| ☒ Theater | ☐ Ausstellung | ☒ Kinder-/Jugendprojekt |
| ☒ Literatur | ☐ Heimatpflege/Brauchtum | ☒ Inter-/Soziokultur |
| ☐ Konzert | ☒ Film/Fotografie | ☐ Sonstiges |
-

Zielgruppe (Mehrfachnennung möglich):

- | | | |
|--|---|--|
| ☒ Kinder | ☒ Seniorinnen, Senioren | ☐ Erwachsene |
| ☐ Jugendliche | ☐ Fachpublikum | ☐ zielgruppenübergreifend |
| ☒ Familien | ☒ interkulturelles Publikum | |

Einzugsgebiet (Mehrfachnennung möglich):

- | | | |
|--|--|---|
| ☒ Gemeinde | ☒ Kreis Coesfeld | ☐ Münsterland und darüber hinaus |
|--|--|---|

Geplante Öffentlichkeitsarbeit (Werbung für das Projekt):

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Flyer/Handzettel | ☒ Presse/Zeitung | ☐ Sonstiges _____ |
| ☒ Plakate | ☒ externe Veranstaltungskalender | _____ |
| ☒ eigene Homepage | ☐ Social Media | _____ |

Inhaltliche Kurzbeschreibung des Projektes (Wo liegt der Mehrgewinn des Projektes für die Gemeinde Nottuln? Gibt es lokale Bezüge? Welche Ziele verfolgt das Projekt?) Eine ausführliche Projektbeschreibung kann dem Antrag als Anhang beigelegt werden.

Projektpartnerschaften

Finanzierungsplan

Ausgaben (z. B. Raummiete, GEMA, Versicherungen, Künstlersozialkasse, Gagen, Druckkosten, Materialkosten, Porto etc.)	Betrag in Euro

Hinweis: Ein ausführlicherer Finanzierungsplan kann als Anlage beigefügt werden. Ausgabenpositionen im Finanzierungsplan müssen mit dem zum Abschluss des Projekts eingereichten zahlenmäßigen Verwendungsnachweis übereinstimmen. Im Finanzierungsplan nicht angegebene Ausgaben können nachträglich nicht durch zuvor nicht beantragte Kostenpunkte verrechnet werden.

Einnahmen	Betrag in Euro
Eintrittsgelder/Verkaufserlöse	
Zuwendung Dritter (Spenden/Sponsoring)	
Sonstiges	

Eigenleistungen (ehrenamtliche Arbeitszeit, Eigenmittel etc.)

Zuschussbedarf

Ausgaben gesamt	
Einnahmen gesamt	
Beantragter Zuschuss	

Bankverbindung zur Auszahlung der Kulturförderung (IBAN, BIC)

Nach Projektabschluss ist **innerhalb von acht Wochen** ein **Verwendungsnachweis** an Gemeinde Nottuln, z.H. Fachbereich 6, Stiftsplatz 7/8, 48301 Nottuln oder per E-Mail an kultur@nottuln.de einzureichen. Dieser besteht aus einem Sachbericht (Beschreibung der Veranstaltung, tatsächliche Besucher:innenzahl, Zeitungsberichte, Druckerzeugnisse etc.) und einem zahlenmäßigen Nachweis (Aufstellung der tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen). Dem Verwendungsnachweis sind quitierte Belege in Kopie beizufügen.

Anträge können jederzeit beim Fachbereich Wirtschaft, Kultur, Marketing eingereicht oder per Mail an kultur@nottuln.de geschickt werden.

Da nur Projekte nach den Kulturförderrichtlinien unterstützt werden können, die ohne Fördermittel nicht stattfinden können, kann vom Kulturbeirat ein entsprechender Nachweis von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller eingefordert werden (z. B. letzte Vereinsbilanz).

Erklärung

Die Antragsperson erklärt, dass

1. die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben gemäß der Kulturförderrichtlinien bestätigt wird.
2. personenbezogene Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung durch die Gemeinde Nottuln gespeichert werden dürfen.
3. der Projektstart erst nach Förderzusage erfolgt.
4. geplante Änderungen des Projektinhaltes oder -datums vorab bei der Gemeinde Nottuln gemeldet werden müssen.

Ort/Datum

Unterschrift der bzw. des Antragstellenden