

Antragsteller*in (Familienname, Vorname, Unternehmen, Verein etc.):	
Titel / Name des Projekts:	Projektzeitraum ¹ : von _____ bis _____

**An die
Landeshauptstadt München – Kulturreferat
Abteilung 1
Burgstraße 4
80331 München**

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung der Landeshauptstadt München im Rahmen der Kulturförderung

in Höhe von _____ Euro für das Förderungsjahr _____

Dieser Antrag bezieht sich auf folgende Ausschreibung oder folgenden Förderbereich:

Geschäftsangaben:

Rechtsform d. Antragsteller*in:

- Einzelperson / Einzelunternehmung Bitte Kopie des Personalausweises / Reisepasses beilegen!
- Verein / GmbH / Stiftung / etc. Bitte Registerauszug, Satzung, Gesellschaftsvertrag etc. beilegen!
- Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) Bitte den GbR-Vertrag beilegen! (siehe Hinweis ² auf Seite 6).
(Initiative, Gruppe, etc.)

Anschrift d. Antragstellers*in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):			
Telefon:		Telefax:	
Mobiltelefon:		E-Mail:	
Vertretung durch			
<input type="checkbox"/> Vorstand / Geschäftsführer*in		<input type="checkbox"/> Bevollmächtigte*n	
Name, Vorname des/der Vertretungsberechtigten			
Anschrift d. Vertretungsberechtigten (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):			
Telefon:		Telefax:	
Mobiltelefon:		E-Mail:	

Bearbeitungsvermerke des Kulturreferats (Nicht von d. Antragsteller*in auszufüllen!):

Kopie an Abt. 1 2 3 RL _____ am: _____ Hz: _____
mit der Bitte um Kenntnisnahme und Stellungnahme.

¹ Gefördert werden nur Projekte, deren Realisierung zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden ist. Ausschlaggebend für den Beginn einer möglichen Förderung ist der Zeitpunkt des Eingangs des Antrags bei der Stadt München / Kulturreferat.

Kontoverbindung des/der Antragstellers/in:

Berechtigte*r Zahlungsempfänger*in und Kontoinhaber*in (Name, Vorname, Unternehmung, Verein):			
Anschrift d. berechtigten Zahlungsempfängers*in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):			
Telefon:		Telefax:	
Mobiltelefon:		E-Mail	
Geldinstitut:			
IBAN:			BIC:

Zielsetzung d. Antragsteller*in :

Kurzbeschreibung der Aufgabe bzw. Zielsetzung d. Antragstellers*in (nur bei Vereinen, Gesellschaften etc.)
--

Projektbeschreibung:

<p><input type="checkbox"/> Eine ausführliche <u>Projektbeschreibung</u> (mit Angaben zu folgenden Punkten) liegt dem Antrag als Anlage bei:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projektname (ggf. Arbeitstitel)2. Ziel des Projekts / der Maßnahme3. Beschreibung des Projektes / Konzept / Exposé (Anlass, Themen, Inhalte, Kunstformen, etc., wie läuft das Projekt konkret ab? Vorbereitung, Durchführung, Veranstaltung / Präsentation)4. Projektbeteiligte (Projektverantwortliche / Projektleitung, beteiligte Künstler*innen und / oder Kulturvermittler*innen, Projektpartner*innen)5. Unentgeltlich erbrachte Arbeit und Sachmittel bzw. (Eigen-)Leistungen (aber: Eigen(geld)mittel und Dritt(geld)mittel siehe Seite 3, Hinweise)6. Geplante/r Beginn und Dauer des Projekts7. Geplante Projekttermine (Aufführungen, Ausstellungen, Konzerte, Performances, Workshops o. ä.)8. geplante Projekt-, und Veranstaltungsorte (Vorbereitung und Durchführung)9. Wer sind die Besucher*innen / Teilnehmer*innen? Beschreiben Sie die Zielgruppe10. Geplante Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit / Vermittlungsstrategie
- Falls Sie zu einem der Punkte keine Angaben machen, begründen Sie dies bitte in der Projektbeschreibung.

Projektfinanzierung⁹:

Haben Sie für das aktuelle Projekt eine Ansprechperson im Kulturreferat ?

Wenn ja, Frau / Herr :

Haben Sie bei anderen Stellen¹ ebenfalls einen Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt ?

Ja, bei

Nein

Wenn d. Antragsteller*in für dieses Projekt zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind in der nachfolgenden Tabelle die Beträge **ohne** Umsatz- bzw. Vorsteuersteuer (netto) anzugeben !

Einnahmen:	beantragt genehmigt		Antrag vom: _____		Verwendungsnachweis vom: _____	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
Zuwendungen ¹ :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				€
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
Drittmittel ² :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
Eigenmittel ³ :				€		€
Werbung:				€		€
Eintritte / Teilnahmegebühren:				€		€
⁴				€		€
⁴				€		€
GESAMTEINNAHMEN:				€		€

Ausgaben:	Antrag		Verwendungsnachweis	
		€		€
Honorar-/Personalkosten ⁵ :		€		€
Miete (Nebenkosten) ⁶ :		€		€
Fahrten/Transporte/Reisen:		€		€
Werbung:		€		€
Material ⁷ :		€		€
Gebühren ⁸ :		€		€
⁴		€		€
⁴		€		€
⁴		€		€
GESAMTAUSGABEN:		€		€

Ergebnis (Einnahmen minus Ausgaben):		€		€
--------------------------------------	--	---	--	---

Zuschuss des Kulturreferats (vgl. S. 1):		€		€
--	--	---	--	---

1 Andere Zuwendungsgeber*innen (städt. Referate, Bezirksausschüsse, Landkreise, Bezirk Obb., Ministerien, Kirchen, etc.)
 2 Sponsoren, Spenden, etc. (Bitte auf gesondertem Blatt angeben)
 3 Nur echte Geldleistung (unentgeltlichen Leistungen bitte in der Projektbeschreibung angeben, siehe Seite 2)
 4 Weitere Einnahmen/Ausgaben ggf. mit Stichworten beschreiben!
 5 Sind detailliert in der Honorarkostenübersicht (S. 4) aufzuschlüsseln!

6 Raummiete, Technikmiete, etc.
 7 Fachliteratur, Büromaterial, etc.
 8 GEMA, Versicherungen, KSK, Rechte, etc.
 9 Bitte legen Sie bei umfangreichen Projekten einen ausführlichen Kosten- und Finanzierungsplan ergänzend als Anlage bei.

Honorarkostenübersicht			Antrag ¹				Verwendungsnachweis ²			
			A	B	C	D	A	B	C	D
Lfd. Nr.	Name (falls bekannt)	Funktion/Aufgabe	Pauschalhonorar/Gage	€ pro Arbeitsstunde	geplante Arbeitsstunden	Honorar (Ergebnis aus Spalte B x C)	Pauschalhonorar/Gage	€ pro Arbeitsstunde	Arbeitsstunden	Honorar (Ergebnis aus Spalte B x C)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
Zwischensummen von Spalte A bzw. D in €:				XXXXXXXXXX				XXXXXXXXXX		
Summe aus Zwischensummen der Spalten A und D in €:										

1 Bitte tragen Sie entweder das/die geplante Pauschalhonorar/Gage oder die geplanten Kosten pro Arbeitsstunde sowie die geplante Anzahl der Arbeitsstunden ein.
 2 Bitte tragen Sie entweder das/die tatsächlich aufgewendete Pauschalhonorar/Gage oder die tatsächlichen Kosten pro Arbeitsstunde sowie die Anzahl der Arbeitsstunden ein.

Erklärung über die Einräumung eines uneingeschränkten Prüfungsrechts:

Das Kulturreferat ist berechtigt, im Falle der Bewilligung von Zuwendungsmitteln Überprüfungen bei d. Zuwendungsempfänger*in bzw. Antragsteller*in durchzuführen. Das Revisionsamt der Landeshauptstadt München und der Bayerische Kommunale Prüfungsverband sind berechtigt, die bestimmungsgemäße Verwendung der von der Landeshauptstadt München gewährten Mittel durch die Einsicht in die Bücher und Belege in den Räumen d. Empfängers*in oder in den Diensträumen der Prüfungsinstanzen nachzuprüfen.

Die oben genannten Prüfinstitutionen sind berechtigt, Dritte als Sachverständige zur Prüfung heranzuziehen.

Soweit es die jeweils prüfende Stelle zur Erfüllung des Prüfungszwecks für erforderlich hält, kann die Prüfung auch auf die sonstige Geschäfts- und Wirtschaftsführung d. Empfängers*in ausgedehnt werden.

Erklärung zu Gender-Mainstreaming und zum Kinder- und Jugendschutz:

Gender-Mainstreaming – die Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit – ist eine gesellschaftspolitische Grundsatzaufgabe, welche die Landeshauptstadt München und das Kulturreferat aktiv unterstützen. Nur wenn Frauen und Männern gleichermaßen an der Gestaltung des kulturellen Lebens der Stadt München teilnehmen, kann sicher gestellt werden, dass die vorhandenen Ressourcen beiden Geschlechtern gleichermaßen zukommen.

Hiermit wird bestätigt, dass d. Antragsteller*in die Grundsätze des Gender-Mainstreaming in angemessener Weise berücksichtigt. Dies bedeutet auch, dass bei Verwendung von Zuwendungsmitteln das Prinzip der Geschlechtergerechtigkeit (Gender-Budgeting) zu Grunde gelegt wird.

Sofern im Rahmen des zu fördernden Projekts Aktivitäten mit Minderjährigen beinhaltet sind, verpflichtet sich d. Antragsteller*in im Fall einer Förderung:

- a) durch die Einholung eines erweiterten Führungszeugnis sicher zu stellen, dass sie bzw. er keine Fachkräfte im Bereich der Arbeit mit Minderjährigen beschäftigt oder vermittelt, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 181a, 182 bis 184e oder § 225 Strafgesetzbuch verurteilt wurden.
Gleiches gilt für Beschäftigte einschließlich freier Mitarbeiter*innen/Honorarkräfte sowie ehrenamtlich Tätige, die regelmäßigen oder nicht nur kurzfristigen Kontakt zu Minderjährigen haben.
- b) Personen, von denen d. Antragsteller*in bekannt wird, dass sie nach den o.g. Paragraphen rechtskräftig verurteilt wurden, unverzüglich von den Aktivitäten auszuschließen.

Die bzw. der Antragsteller*in erklärt, dass sie bzw. er selbst nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach o.g. Paragraphen verurteilt wurde (nur bei Antragstellung von natürlichen Personen).

Nähere Informationen zum Umgang mit dem erweiterten Führungszeugnis sowie zur Prävention vor sexueller Gewalt gegenüber Kindern und Jugendlichen finden Sie unter

www.muenchen.de/kulturzuschuss

Erklärung zur Darstellung der Förderung durch die Landeshauptstadt München:

Hiermit wird bestätigt, dass im Falle der Bewilligung von Zuwendungsmitteln die Beteiligung der Stadt in der Öffentlichkeitsarbeit d. Antragstellers*in ausreichend berücksichtigt wird. Dabei soll neben dem Schriftzug „Gefördert durch das Kulturreferat der Landeshauptstadt München“ auch das städtische Logo (siehe www.muenchen.de/kulturlogos) in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen.

Erklärung zur finanziellen Situation d. Antragstellers*in:

Hiermit wird bestätigt, dass die/das beantragte Maßnahme/Projekt aufgrund der wirtschaftlichen Situation d. Antragstellers*in ohne Unterstützung durch das Kulturreferat nicht oder nicht im notwendigen Umfang finanziell gesichert bzw. zu realisieren wäre und dass die Realisierung noch nicht begonnen worden ist.

Eigenmittel, Vermögen und alle im Zusammenhang mit der/des beantragten Maßnahme/Projekts erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer (auch städtischer) Zuwendungsgeber*innen werden vorrangig als Deckungsmittel für alle mit der/dem beantragten Maßnahme/Projekt zusammenhängenden Ausgaben eingesetzt.

Es wird zugesichert, dass keine Verbindlichkeiten bestehen, welche die vorgesehene Durchführung der/des beantragten Maßnahme/Projekts gefährden.

Datenschutzhinweise gem. Datenschutz-Grundverordnung:

Das Kulturreferat der Landeshauptstadt München erhebt, verarbeitet und nutzt die im Rahmen des gesamten Förderverfahrens erforderlichen personen- und projektbezogenen Daten gemäß den Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung und des Bayerischen Datenschutzgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung, insbesondere werden diese Daten an die mit dem Zuwendungsverfahren befassten städtischen Dienststellen weitergegeben.

Bei stadtratspflichtigen Entscheidungen (z.B. Zuschüsse, Stipendien) werden Vor- und Nachname, Höhe der Zuwendung und Projektname in öffentlichen Stadtratsbeschlüssen genannt.

Bei Antragsverfahren mit Jurybeteiligung oder Beratungsgremien werden sämtliche Antragsunterlagen (mit Anlagen) den entsprechenden Juroren/innen oder Beratern/innen zur Verfügung gestellt.

Nähere Informationen finden Sie hier: www.muenchen.de/dsgvo

Erklärung über die Richtigkeit und Vollständigkeit des Antrags:

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Es wird die Verpflichtung übernommen, Änderungen der vorstehenden Angaben dem Kulturreferat – Abteilung 1 **unaufgefordert** und **unverzüglich** mitzuteilen.

Ort: _____

Datum: _____

Vorname/n, Nachname/n und Anschrift/en ¹ der/des Antragstellerin/s bzw. der/des Vertretungsberechtigten ² in DRUCKSCHRIFT	Unterschrift der/des Antragstellerin/s bzw. der/des Vertretungsberechtigten ²
1.	
2.	
3.	
4.	

¹ Die Anschrift muss hier nicht nochmals angegeben werden, wenn sie bereits auf Seite 1 angegeben wurde.

² Hinweis für Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR):

Es müssen grundsätzlich alle Mitglieder der GbR den Antrag unterschreiben.

Falls bereits per Gesellschaftsvertrag oder gesonderter Vollmacht (bitte beilegen, mit Namen und Anschriften der GbR-Mitglieder!) das Vertretungsrecht für die GbR auf ein oder mehrere Mitglieder übertragen wurde, müssen nur diese vertretungsberechtigten Mitglieder den Antrag unterschreiben.

Alternativ können Sie durch Benennung einer/s Vertretungsberechtigten / Bevollmächtigten (auf Seite 1) und durch Unterschrift aller GbR-Mitglieder (auf dieser Seite) für das weitere Zuwendungsverfahren eine/n Vertretungsberechtigte*n für die GbR bestimmen, die bzw. der alle weiteren Unterlagen unterschreiben kann.