

Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte Formular per E-Mail an kulturfoerderung@kiel.de und die rechtsverbindlich unterschriebene Version des Formulars

postalisch an:

Landeshauptstadt Kiel
Amt für Kultur und Weiterbildung
Kulturbüro
Stresemannplatz 5
24103 Kiel

Hinweise:

Bitte reichen Sie den Antrag spätestens zwei Monate vor Projektbeginn beim Amt für Kultur und Weiterbildung der Landeshauptstadt Kiel ein.

Bitte legen Sie dem Antrag keine Originalunterlagen oder wertvolle Materialien bei, da die Landeshauptstadt Kiel im Falle eines Verlustes keine Haftung übernehmen kann.

Wenn Sie Fragen zu einzelnen Fördermöglichkeiten haben, schreiben Sie uns unter kulturfoerderung@kiel.de an.

Der folgende Projektantrag begründet keinen Förderanspruch.

Projektantrag Kulturförderung

1. Angaben zum*zur Antragssteller*in

| | |
|--|--|
| Hauptantragssteller*in (natürliche oder juristische Person) | |
| Adresse | |
| Telefon (tagsüber) | |
| E-Mail | |
| Bankverbindung (IBAN und Name der Bank) | |

| | |
|--|--|
| Website | |
| Organisations-/Rechtsform | <input type="checkbox"/> Einzelperson <input type="checkbox"/> eingetragener Verein <input type="checkbox"/> gemeinnützig <input type="checkbox"/> Initiative/Arbeitskreis <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ <small>(GbR, gemeinnützige GmbH, kirchliche Einrichtung etc.)</small> |
| Unterliegt der*die Antragsteller*in der Umsatzsteuerpflicht und ist zum Vorsteuerabzug berechtigt? | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wurden Sie in den letzten drei Jahren bereits durch die Landeshauptstadt Kiel gefördert? | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, mit welchen Projekten? Von wem? Mit welcher Summe? |
| Mittelverwaltung | a) Welche Person ist für die Mittelverwaltung zuständig? b) Ist ein ausreichendes Kassen- und Buchführungssystem vorhanden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein c) Welches Buchführungssystem ist vorhanden bzw. wie erfolgt die Mittelverwaltung (z. B. über Excel-Listen o.a.)? |

1.1 Hintergründe zum*r Antragsteller*in

Kurze Selbstdarstellung zu Erfahrung, Expertise und Qualifikation im künstlerischen/
kulturellen Bereich (z. B. Ausbildung, frühere Projekte etc. max. 2.000 Zeichen)

2. Projektbeschreibung

| | |
|-----------------------------|--|
| Beabsichtigte Förderungsart | <input type="checkbox"/> Kieler Kulturfonds <input type="checkbox"/> Einzelprojektförderung <input type="checkbox"/> Kulturelle Projekte zur Förderung der dänischen Minderheit <input type="checkbox"/> Kulturpädagogische Förderung |
| Projekttitel | |
| Projektformat | <input type="checkbox"/> Ausstellung <input type="checkbox"/> Aufführung (Theater, Tanz, Performance, Film, Musik, Literatur) <input type="checkbox"/> Workshops <input type="checkbox"/> Kunst im öffentlichen Raum <input type="checkbox"/> Festival (Kombination aus mehreren Formaten) <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ |

| | |
|--|--|
| <p>Projektbeschreibung (max. 2000 Zeichen, ggf. ausführliches Text-Bild-Dossier als Anlage beilegen)</p> | |
| <p>Wie ist das Projekt mit den Zielsetzungen der Förderungsart verbunden? (max. 600 Zeichen)</p> | |
| <p>Wie ergänzt ihr Projekt die kommunale Kieler Kunst- und Kulturlandschaft? (max. 600 Zeichen)</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Projektzeitraum (Beginn und Dauer des gesamten Projektzeitraumes – der Projektbeginn kann <u>nicht</u> vor der Antragsstellung liegen)</p> | <p>von* _____ bis** _____</p> <p>* als Projektbeginn gilt das Eingehen von finanziellen Verpflichtungen (z. B. die Erteilung eines Auftrages) ** inkl. nachlaufender Aktivitäten (z. B. Erstellung einer Dokumentation)</p> |
| <p>Veranstaltungszeitraum (Termine/Daten)</p> | |
| <p>Wo soll das Projekt stattfinden? (Veranstaltungsort/ Adresse)</p> <p>Müssen Genehmigungen eingeholt werden?</p> | <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, wann und wo?</p> |
| <p>Hat das Projekt schon einmal stattgefunden?</p> | <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, wann und wo?</p> <p>Wurde dafür bereits eine Zuwendung gewährt?</p> |
| <p>Gibt es Überschneidungen mit anderen öffentlich geförderten Projekten, bei denen der*die Antragssteller*in selbst oder gemeinsam mit anderen öffentlich geförderten Trägern die gleichen personellen und/oder sachlichen Ressourcen nutzt?</p> | <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Falls ja: Bitte nachvollziehbare Kostenzuordnung beifügen</p> |

3. Kooperations-/Projektpartner*innen

3.1 Soll das Projekt in Kooperation mit anderen Partner*innen (Vereine, Institutionen, etc.) durchgeführt werden? Wenn ja, bitte ebenfalls die dem*der Projektpartner*in zugedachten Aufgaben mit angeben.

| Projektpartner*in (Name der Organisation) | Ansprechpartner*in und Adresse | Aufgabe / Beitrag zum Projekt <i>Bsp.: Hauptveranstalter*in, Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit, Durchführung des Projektes, Finanzie- rungspartner*in, Bereitstellung von Räumlichkeiten, etc.</i> |
|--|---|--|
| | | |
| | | |
| | | |

3.2 Steht das Projekt im Zusammenhang mit anderen Projekten bzw. wird es im Rahmen eines größeren Projektes / eines*r Trägers*in durchgeführt? Falls ja, bitte näher erläutern! (max. 2.000 Zeichen)

4. Projektplanung und Projektziele

(jeweils max. 1.500 Zeichen pro Antwort)

| | |
|---|--|
| <p>Projekt- und Zeitplan inkl. Vorplanung und Nachbereitung <i>(tabellarische Aufbereitung, kann als Anlage beigefügt werden)</i></p> | |
| <p>Welche Ziele verfolgen Sie mit dem Projekt?</p> | |
| <p>An welche Zielgruppe(n) richtet sich Ihr Projekt?</p> | |
| <p>Wie werden diese Zielgruppen erreicht?</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Mit wie vielen Besucher*innen / Teilnehmer*innen/ Nutzer*innen rechnen Sie?</p> | |
| <p>Berücksichtigen Sie bei der Projektplanung und -umsetzung Ziele für Nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030)?</p> | <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, wie?</p> |
| <p>Ist eine Dokumentation/ Evaluation geplant?</p> | <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, wann und wo?</p> |

5. Kosten- und Finanzierungsplan

Die Gesamtsumme der Einnahmen muss mit der Gesamtsumme der Ausgaben deckungsgleich sein, d. h. der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. Mögliche Einnahme- und Ausgabearten einzeln auflühren. Bitte nutzen Sie dafür das Muster „Anlage KFP“. Mit der Antragstellung wird bestätigt, dass mindestens der geltende gesetzliche Mindestlohn gezahlt wird.

6. Hinweise

Ihre Antragstellung begründet keinen Förderanspruch. Es gelten die städtischen Zuwendungsrichtlinien in der jeweils letzten Fassung.

Datenerhebung und Datenschutzhinweise

Die im Rahmen der Antragstellung gemachten Angaben werden bei der Landeshauptstadt Kiel erfasst, verarbeitet und von diesen nach den gesetzlich bestehenden Veröffentlichungspflichten veröffentlicht.

Sie sind gemäß Artikel 15 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) jederzeit berechtigt, gegenüber der Landeshauptstadt Kiel um eine umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen und können gemäß Artikel 16, 17, 18 und 21 DSGVO bei Vorliegen der dort genannten Gründe jederzeit die Berichtigung, Löschung und Einschränkung einzelner personenbezogener Daten verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Beachten Sie bitte auch die ausführlicheren Informationen zum Datenschutz bei der Landeshauptstadt Kiel.

7. Erklärung

Ich/wir willigen ein, dass die Daten der Zuwendung (u.a. Name des*der Zuwendungsempfängers*in, Bezeichnung des Vorhabens, Art und Höhe der Zuwendung, Finanzierungsart) veröffentlicht werden, z. B. im jährlich zu erstellenden Zuwendungsbericht. Zugesichert wird, dass Änderungen der Finanzierung, insbesondere die Einwerbung weiterer öffentlicher Mittel und/oder die Reduzierung der Ausgaben, für die die Zuwendung beantragt wurde, unverzüglich und unaufgefordert angezeigt werden. Antragstellende erklären, dass sie mit dem Projekt noch nicht begonnen haben und auch vor Erhalt eines Zuwendungsbescheides nicht beginnen werden. Antragstellende versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben sowie aller Angaben auf den beiliegenden Anlagen. Antragstellende bekennen sich außerdem im Rahmen der Antragstellung zu den Zielen für Nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030). Dies gilt insbesondere für die Klimaschutz- und Zero-Waste-Strategie sowie die strategischen und sozialen Ziele der Landeshauptstadt Kiel.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift