

Förderrichtlinie der Stadt Schifferstadt für die Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds (V-Fonds) im Programm „Soziale Stadt“

Im Rahmen des Städtebauförderungsprogramms „Soziale Stadt“ wurde dem Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzept (ISEK) für den Stadtkern von Schifferstadt von der ADD in Abstimmung mit der Bewilligungsbehörde im März 2018 zugestimmt. Zur Erreichung der darin enthaltenen Ziele können auch kleine Maßnahmen beitragen, die sich aus bürgerlichem Engagement ergeben und das Miteinander der unterschiedlichen Akteure im Gebiet der Sozialen Stadt Schifferstadt verbessern. In Ergänzung zum Innenstadtentwicklungsfonds sollen solche Maßnahmen mit dem "Verfügungsfonds" (V-Fonds) unterstützt werden. Über die Verwendung der Mittel wird auf der Grundlage dieser Richtlinie entschieden.

Der Verfügungsfonds dient der Finanzierung von Kleinst-Maßnahmen (in der Regel sind dies investive Maßnahmen), die durch ihr eigenes Engagement zielgerichtete positive Effekte auf das Sozialgefüge des Stadtkerns erzielen. Er dient der aktiven Einbindung der Bewohnerinnen und Bewohner, Akteurinnen und Akteure in den Stadtteilentwicklungsprozess. Die Ergebnisse bürgerschaftlichen Engagements werden unmittelbar erlebbar, wodurch die partizipativen und kooperativen Prozesse im Rahmen des Programms Soziale Stadt unterstützt und verstetigt werden.

Die Finanzierung der förderfähigen Maßnahmen erfolgt zu 100% vollständig aus Mitteln der Städtebauförderung.

1. Räumlicher Geltungsbereich und Ziele der Förderung

- 1.1. Diese Richtlinie gilt für die Gewährung von Finanzmitteln aus dem Verfügungsfonds für Maßnahmen, die innerhalb des Erneuerungsgebiets „Innenstadt“ (siehe Anlage) durchgeführt werden.
- 1.2. Aus dem Verfügungsfonds werden Projekte bezuschusst, die dem Allgemeinwohl im Erneuerungsgebiet dienen und einen Nutzen für die Bevölkerung erwarten lassen. Sie sollen dazu beitragen, das Miteinander unterschiedlicher Akteure zu fördern und die Kooperation der Quartiersakteure untereinander zu verbessern. Die Förderung einer Maßnahme aus Mitteln des Verfügungsfonds ist unzulässig, wenn die Maßnahme anderweitig aus öffentlichen Mitteln gefördert werden kann.
- 1.3. Die Stadt Schifferstadt verfolgt mit der Gewährung von Mitteln des Verfügungsfonds im Erneuerungsgebiet „Soziale Stadt Schifferstadt“ im Wesentlichen folgende Ziele, wobei der Bezug zum ISEK und dessen Zielen grundsätzlich gegeben sein muss:
 - 1.3.1. Stärkung der Vereine und Institutionen, Förderung von ehrenamtlichem Engagement, Aktivierung und Stärkung privaten Engagements,
 - 1.3.2. Stärkung von Bildung, Ausbau sozialer und kultureller Infrastruktur, Unterstützung der Integration,
 - 1.3.3. Stadtgestaltung, Freiräume und Mobilität, Schaffung von Barrierefreiheit, Aufwertung des Wohnumfeldes,
 - 1.3.4. Förderung von Umwelt- und Klimaschutz,

- 1.3.5. Öffentlichkeitsarbeit, Imagebildung und Förderung der Identifikation.
- 1.4. Die Förderung bereits etablierter Projekte bzw. Veranstaltungen die wiederholt oder in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden ist in der Regel unzulässig. Kosten für wesentliche Erweiterungen bestehender Projekte können im Einzelfall bewilligt werden.
- 1.5. Öffentlich-rechtliche Genehmigungen müssen zum Zeitpunkt der Durchführung der Fördermaßnahme vorliegen, soweit diese erforderlich sind. Die Beschaffung der Genehmigungen obliegt dem/der Antragsteller/in.
- 1.6. Es wird erwartet, dass der/die Antragsteller/in eine erkennbare, der Zuwendungshöhe angemessene und im Rahmen seiner/ihrer Möglichkeiten vertretbare, unentgeltliche Eigenleistung in die Fördermaßnahme einbringt. Dies kann etwa in Form von eigenem Arbeitseinsatz, der Übernahme von Kosten, der Bereitstellung von Arbeitsmaterialien und Gerätschaften, dem Überlassen von Räumlichkeiten oder sonstigen vergleichbaren Leistungen geschehen.

2. Fördergegenstand

- 2.1. Mit Hilfe der finanziellen Mittel des Verfügungsfonds sollen Maßnahmen unterstützt werden, die einen nachweisbaren und nachhaltigen Nutzen für die Bevölkerung des Erneuerungsgebietes generieren und den unter Ziffer 1 aufgeführten Zielen dienen.
- 2.2. Die Zuwendung wird für einzelne, sachlich und zeitlich abgegrenzte Fördermaßnahmen gewährt. Mitmachaktionen, Imagekampagnen und andere geeignete Maßnahmen zur Aktivierung der Beteiligten im Erneuerungsgebiet „Innenstadt“ können ausnahmsweise gefördert werden.
- 2.3. Folgende Kosten können **nicht** gefördert werden:
 - 2.3.1. Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme stehen,
 - 2.3.2. Laufende Betriebs- und Sachkosten sowie reguläre Personalkosten des/der Antragstellers/in,
 - 2.3.3. Bußgelder,
 - 2.3.4. Abschreibungen,
 - 2.3.5. Finanzierungs- und Gerichtskosten,
 - 2.3.6. Gebühren, Abgaben, Versicherungen, Beiträge,
 - 2.3.7. Personal- und Sachaufwendungen der Stadtverwaltung.

Die Auflistung ist nicht abschließend, weiteres kann aus dem § 44 LHO, aus der VV zu § 44 LHO und der VV-StBauE (I. Abschnitt A Nr. 5.3 ff.) entnommen werden.

- 2.4. Finanzielle Förderkriterien
 - 2.4.1. Projektbezogene Förderung: Die Förderung muss sich auf ein fachlich, inhaltlich und finanziell abgrenzbares Projekt beziehen (keine institutionelle Förderung).
 - 2.4.2. Wirtschaftlichkeit: Der Fördergegenstand muss möglichst günstig sein. Es sind Vergleichsangebote einzuholen.
 - 2.4.3. Subsidiaritätsprinzip: Es wird nur gefördert, wenn keine anderen Finanzierungsmöglichkeiten bestehen. Eine Mischfinanzierung durch eigene Mittel

oder die Mittel Dritter ist erwünscht.

- 2.4.4. Es können nur Ausgaben des im Bewilligungsbescheid angegebenen Zuwendungsempfängers erstattet werden.
- 2.4.5. Maßnahmen, die bereits aus anderen Förderprogrammen finanziert wurden oder aus anderen Förderprogrammen finanziert werden könnten, können nicht gefördert werden (Verbot der Doppelförderung).
- 2.5. Darüber hinaus müssen die folgenden Bedingungen erfüllt werden:
 - 2.5.1. Mit der Umsetzung der Maßnahme wurde noch nicht begonnen.
 - 2.5.2. Die Maßnahme dient nicht der Gewinnerzielung.
 - 2.5.3. Die Maßnahme wird in einem klar befristeten Zeitraum umgesetzt.
 - 2.5.4. Bei der Maßnahme handelt es sich nicht um Pflichtaufgaben der Stadt.
- 2.6. Für die Bewertung der Anträge werden nachfolgende Kriterien herangezogen:
 - 2.6.1. Nachhaltige Entwicklung: Die Maßnahme muss die Ziele des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts (ISEK) stützen und in der Regel eine belegbare langfristige Entwicklung/Verbesserung bewirken.
 - 2.6.2. Gemeinschaftsgefühl: Die Maßnahme soll nicht nur einer Zielgruppe dienen, sondern einen integrativen und gemeinschaftsbildenden Nutzen für unterschiedliche Gruppen/Akteure haben.
 - 2.6.3. Die Maßnahme steht im öffentlichen Interesse.
 - 2.6.4. Kostenrahmen: Die Bagatellgrenze von 100 € (brutto) ist zu beachten (siehe 4.4.).
 - 2.6.5. Maßnahmen, die erstmals durchgeführt werden, werden bevorzugt gefördert.

3. Rechtsgrundlagen

- 3.1. Verwaltungsvorschrift zur Förderung der städtebaulichen Erneuerung (VV-StBauE)
- 3.2. Richtlinien für die Verwendung der Mittel des Verfügungsfonds
- 3.3. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- 3.4. Landeshauhaltsordnung (LHO), insbesondere die §§ 23 und 44 i.V.m. VV zu § 44 LHO
- 3.5. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- 3.6. § 18 Abs. 1 Nr. 11 Landesfinanzausgleichsgesetz (L FAG)

4. Art und Umfang der Fördermittel

- 4.1. Die Fördermittel werden in Form eines nicht zurückzahlbaren Zuschusses gewährt.
- 4.2. Zuschussfähig sind die als förderfähig anerkannten Kosten für Maßnahmen nach Ziffer 2 dieser Richtlinie. Die Förderung ist für die beantragten Maßnahmen zweckgebunden und wirtschaftlich zu verwenden und nach Abschluss der Maßnahme über einen Verwendungsnachweis in qualifizierter Form zu dokumentieren.

- 4.3. Gefördert werden kann ausschließlich der unrentierliche Teil der förderfähigen Kosten (Fehlbedarfsfinanzierung). Die Zuwendung darf erst in Anspruch genommen werden, wenn die vorgesehenen eigenen Mittel und ggf. Mittel Dritter, verbraucht sind.
- 4.4. Der Zuschuss pro Maßnahme ist auf eine Höchstsumme von 2.000 € (brutto) begrenzt. Eine Förderung oberhalb dieser Wertgrenze erfolgt nur, wenn die Durchführung der Maßnahme nach einstimmiger Auffassung des Vergabegremiums nach Ziffer 6.1. dieser Richtlinie im Besonderen städtischen Interesse in Bezug auf den räumlichen Geltungsbereich nach Ziffer 1 dieser Richtlinie liegt. In diesen begründeten Fällen kann ein gesonderter Antrag auf erhöhten Zuschuss gestellt werden. Die Bagatellgrenze liegt bei 100 € (brutto) Gesamtkosten. Maßnahmen mit Gesamtkosten unterhalb der Bagatellgrenze werden nicht gefördert.
- 4.5. Die Bewilligungen von Zuwendungen für Fördermaßnahmen dürfen die vorhandenen Haushaltsmittel der Stadt Schifferstadt sowie die durch das Land Rheinland-Pfalz bewilligten Fördermittel nicht übersteigen.
- 4.6. Die Höhe des Verfügungsfonds beträgt 5.000 €/Jahr und ist grundsätzlich jährlich auszuschöpfen. In einem gesonderten Einzelfall kann dies auch in einem Zeitraum von zwei Jahren geschehen.
- 4.7. Die Zuwendung wird zweckgebunden für die im Zuwendungsantrag dargestellten Kosten bewilligt. Innerhalb des Zuwendungsantrages nicht dargestellte Kosten sind nachträglich nicht förderfähig. Dem/der Zuwendungsempfänger/in wird gestattet, innerhalb der geförderten Maßnahme Mehrausgaben einzelner Kostenpositionen durch Minderausgaben anderer Kostenpositionen auszugleichen, soweit der Zuwendungszweck und Gegenstand der Fördermaßnahme nicht wesentlich verändert werden. Die Höhe der Zuwendung bleibt davon unberührt.
- 4.8. Ein Rechtsanspruch auf Förderung nach dieser Richtlinie besteht - weder dem Grunde noch der Höhe nach - nicht. Aus der Bewilligung einer Maßnahme lassen sich auch keine Ansprüche auf die erneute Bewilligung eines weiteren Antrags gleichen Inhalts ableiten.

5. Antragsverfahren und Bewilligung

- 5.1. Anträge auf Bewilligung von Fördermitteln aus diesem Fonds können natürliche und juristische Personen stellen.
- 5.2. Förderanträge nach dieser Richtlinie sind schriftlich oder per Email einzureichen:

Stadtverwaltung Schifferstadt
Fachbereich 2 – Bauen und Umwelt
Marktplatz 2
67105 Schifferstadt
elke.reimer@schifferstadt.de
- 5.3. Die Antragstellung ist ganzjährig möglich und sollte spätestens 8 Wochen vor der nächsten Sitzung des Vergabegremiums erfolgen. Das entsprechende Sitzungsdatum wird über eine offizielle Bekanntmachung mitgeteilt. Der zuständige Fachbereich 2 sammelt alle Anträge für die nächste Sitzung des Vergabegremiums.
- 5.4. Anträge sind über das dafür vorgesehene Antragsformular zu stellen und müssen folgende Angaben enthalten:

- 5.4.1. Titel der Maßnahme
 - 5.4.2. Kontaktdaten des Antragstellers und Ansprechperson
 - 5.4.3. Projektbeschreibung
 - 5.4.4. Begründung und Ziele der Maßnahme
 - 5.4.5. Zeitpunkt der Umsetzung
 - 5.4.6. Zuschussbedarf und Darstellung weiterer Mittel für die Maßnahme
 - 5.4.7. Versicherung, dass keine anderen Mittel zur Finanzierung vorhanden sind
 - 5.4.8. detaillierte Kostenkalkulation
 - 5.4.9. bei Beantragung von Honorar: Qualifikationsnachweis für das eingesetzte Personal
 - 5.4.10. Drei Vergleichsangebote
 - 5.4.11. Bankverbindung
- 5.5. Die Stadtverwaltung verwaltet den Verfügungsfonds für die Stadt Schifferstadt. Sie und das Quartiersmanagement prüfen, ob das jeweilige Vorhaben nach den geltenden Förderrichtlinien der Städtebauförderung, der Zielerfüllung des ISEK und Förderkriterien grundsätzlich förderfähig ist und leitet den Förderantrag an das Vergabegremium weiter.
 - 5.6. Die Festsetzung des Förderbetrages erfolgt auf Grundlage einer Kostenermittlung, die mit Einreichung des Förderantrages vorzulegen ist. Die Entscheidung, ob und ggf. in welcher Höhe eine Maßnahme gefördert wird, trifft das Vergabegremium.
 - 5.7. Die Stadtverwaltung erstellt auf der Grundlage der Entscheidung des Vergabegremiums einen schriftlichen Bescheid. Nach Erteilung des Bewilligungsbescheides dürfen Änderungen der Maßnahme nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadtverwaltung erfolgen. Bei wesentlichen Abweichungen vom bewilligten Förderantrag oder einer Veränderung der Zweckbestimmung der Zuwendung ist das Vergabegremium zu beteiligen.
 - 5.8. Die Überschreitung der der Bewilligung zugrunde liegenden Kosten begründet grundsätzlich keinen Anspruch auf eine höhere Förderung. Die Mehrkosten können vom Vergabegremium ausnahmsweise insoweit anerkannt werden, als diese im Rahmen der Ausführung der Maßnahme angefallen sind und für notwendig erklärt werden können. Zusätzliche nicht vereinbarte Ausgaben können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Eine Unterschreitung der veranschlagten Kosten führt hingegen zu einer anteiligen Ermäßigung des Zuschusses.
 - 5.9. Die letztgültige Zusage zur Bezuschussung erfolgt in schriftlicher Form durch die Stadt Schifferstadt an den Antragsteller. Dieser Zuwendungsbescheid weist die maximale Höhe der bewilligten Zuwendung für die beantragte Fördermaßnahme aus. Die Zuwendungshöhe kann nachträglich nicht erhöht werden. Soweit Kostensteigerungen bei der beantragten Fördermaßnahme eintreten, muss die Differenz der Gesamtkosten zum bewilligten Zuwendungsbetrag durch den/die Antragsteller/in getragen werden.
 - 5.10. Die endgültige Festlegung des Zuwendungsbetrages erfolgt nach Durchführung der Maßnahme auf der Grundlage der nachgewiesenen und von der Stadtverwaltung geprüften Kosten. Der endgültige Zuwendungsbetrag wird durch einseitige Erklärung der Stadtverwaltung Bestandteil der Bewilligung.

6. Vergabegremium

6.1. Über die Vergabe der Mittel aus dem Verfügungsfonds entscheidet ein Vergabegremium.

6.2. Dieses gründet sich aus elf Mitgliedern:

- Der Bürgermeisterin Frau Ilona Volk,
- einem/einer Vertreter/in aus dem Fachbereich 2 der Stadtverwaltung,
- einem/einer Vertreter/in aus dem Quartiersmanagement,
- dem/der Behindertenbeauftragten,
- 2 Vertreter/innen des Ausschusses PSS (von diesem zu bestimmen),
- 2 Vertreter/innen der Werbegemeinschaft Schifferstadt (von dieser zu bestimmen),
- einem/einer Vertreter/in des Migrationsbeirats (von diesem zu bestimmen),
- einem/einer Vertreter/in des Seniorenbeirats (von diesem zu bestimmen),
- einem/einer Vertreter/in des Jugendstadtparlaments (von diesem zu bestimmen).

Die als Vertreter/innen für das Vergabegremium bestimmten Mitglieder müssen Bürger/innen aus dem Soziale-Stadt-Gebiet sein.

6.3. Das Gremium tagt mindestens zwei Mal im Jahr.

6.4. Den Vorsitz hat die Bürgermeisterin Frau Ilona Volk.

6.5. Die Vertreter/innen des Vergabegremiums verlieren ihre Mitgliedschaft mit Ausscheiden aus dem jeweiligen Beirat oder mit der Abtretung ihrer Funktion. Das Vergabegremium hat ein Nachbenennungsrecht. Scheiden andere Vertreter aus, entscheiden die verbliebenen über eine entsprechende Neuaufnahme eines Mitglieds.

6.6. Das Vergabegremium entscheidet in nichtöffentlicher Sitzung unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Stimmrecht haben nur die Mitglieder. Vertretungsvollmachten können nicht erteilt werden.

6.7. Das Vergabegremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Vergabegremiums gefasst, wenn die einfache Mehrheit nicht gegeben ist gilt der Antrag als abgelehnt. Mitglieder des Vergabegremiums, die zugleich Antragsteller/in einer Maßnahme sind, werden von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen. Die Bewilligung einer Zuwendung kann unter Auflagen erteilt werden. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

6.8. Die förderrechtlich gültigen Anträge werden im Vergabegremium diskutiert und ggf. in eine Rangfolge gebracht. Das Vergabegremium kann im Rahmen seiner Entscheidung projektspezifische Auflagen und Ausnahmen aussprechen oder nur einzelne Punkt des Zuwendungsantrages bewilligen.

6.9. Geschäftsstelle des Verfügungsfonds ist die Stadtverwaltung der Stadt Schifferstadt, Marktplatz 2, 67105 Schifferstadt. Geschäftsführer-/in ist das Quartiersmanagement.

7. Verwendungsnachweis und Kostenerstattung

- 7.1. Die Zuwendungen werden nach Vorlage der bezahlten Rechnungen und Zahlungsbelege gewährt. Ist der Antragsteller/die Antragstellerin vorsteuerabzugsberechtigt, wird die Zuwendung als Nettobetrag ausgezahlt.
- 7.2. Für die Mittelauszahlung ist innerhalb von 4 Wochen nach Abschluss der Fördermaßnahme ein Verwendungsnachweis bei der Verwaltung des Verfügungsfonds einzureichen. Dieser beinhaltet einen kurzen Projektbericht (max. zwei DIN A4-Seiten zzgl. Fotos) sowie die Gesamtabrechnung mit den originalen Rechnungs- und Zahlungsbelegen und sonstigen Ausgabenbelegen. Zudem ist eine Inventarisierungsliste aller angeschafften Investitionsgüter beizufügen.
- 7.3. Einnahmen sowie beantragte öffentliche Mittel und Spenden, die in die Finanzierung einfließen, sind mit den Kosten der Fördermaßnahme zu verrechnen und mindern die tatsächliche Förderhöhe. Einbehaltene und/oder nicht gemeldete Einnahmen machen den Zuwendungsbescheid unwirksam.
- 7.4. Nach Prüfung des Verwendungsnachweises durch die Stadtverwaltung der Stadt Schifferstadt werden die Fördermittel ausgezahlt. Sind die über den Verwendungsnachweis dargelegten förderfähigen Kosten geringer als der durch Zuwendungsbescheid bewilligte Kostenrahmen, reduziert sich die Zuwendung entsprechend. Eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendung bei Überschreitung des bewilligten Kostenrahmens ist ausgeschlossen.
- 7.5. Im Falle des Verstoßes gegen diese Richtlinie oder falscher Angaben des Antragstellers/der Antragstellerin kann der Bewilligungsbescheid aufgehoben und bereits ausgezahlte Zuwendungen zurückgefordert werden. Der Erstattungsanspruch wird am Tage seiner Feststellung wirksam. Die Zuwendung ist zurückzuzahlen und vom Zeitpunkt ihrer Auszahlung an mit jährlich 5 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.

8. Zweckbindungsdauer

- 8.1. Die Zweckbindungsdauer für investive Maßnahmen (wie z. B. feste Installationen oder bewegliche Gegenstände) wird jeweils mit dem Bewilligungsbescheid mitgeteilt und ist von/vom der/dem Zuwendungsempfänger/in einzuhalten und sicherzustellen (AfA-Tabelle).
- 8.2. Sollten die beschafften Gegenstände vor Ende der Zweckbindungsfrist unbrauchbar sein, ist die Bewilligungsbehörde zu informieren.
- 8.3. Wird ein aus Zuwendungsmitteln beschaffter Gegenstand vor Ablauf der Frist veräußert, kann die Bewilligungsbehörde die Zuwendung anteilig zurückfordern.

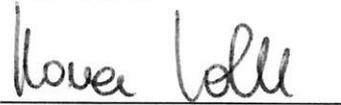
9. Verpflichtung zur Einhaltung der Zuwendungsbedingungen

Dem Vergabegremium und Bediensteten der Stadt Schifferstadt ist bis zum Abschluss der Maßnahme jederzeit zu ermöglichen, die ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme zu prüfen und die für die Förderung maßgeblichen Unterlagen einzusehen.

10. Inkrafttreten

- 10.1. Der Stadtrat der Stadt Schifferstadt hat diese Richtlinie am 03.09.2020 beschlossen. Die ADD hat diese Richtlinie mit Schreiben vom 19.06.2020 genehmigt.
- 10.2. Die Förderrichtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

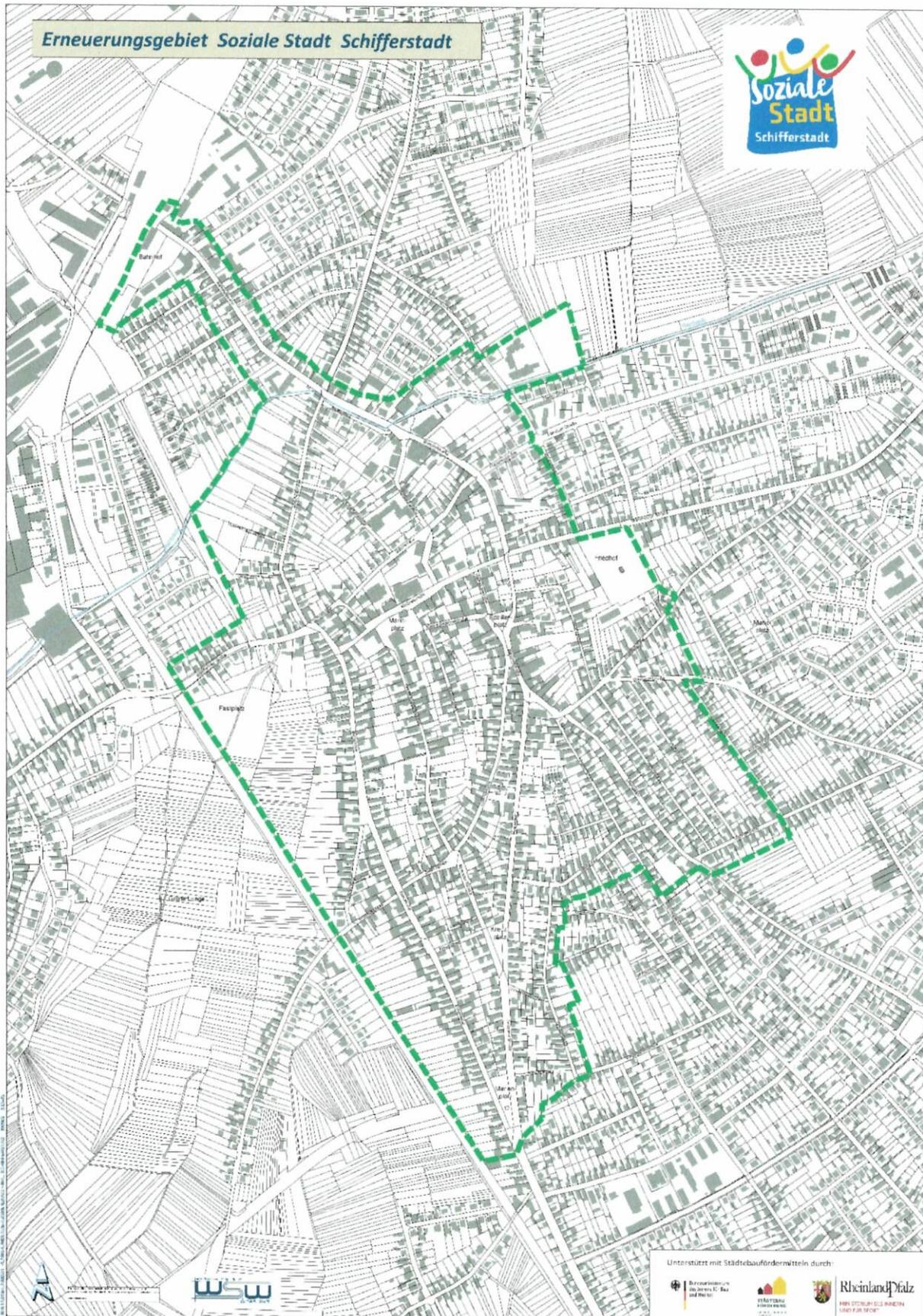
Schifferstadt,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ilona Volk', is written over a horizontal line.

Ilona Volk, Bürgermeisterin

Anlage zur Richtlinie

Räumlicher Geltungsbereich Erneuerungsgebiet „Soziale Stadt Schifferstadt“





Formblatt 1

Antrag auf Zuwendungen aus dem Förderprogramm "Soziale Stadt Schifferstadt"		
Art des Fonds: <input type="radio"/> Innenstadtentwicklungsfonds <input type="radio"/> Verfügungsfonds (Bitte die dazugehörigen Förderrichtlinien beachten und ankreuzen)		Programmjahr Antragsnummer (wird vom QM-Team vergeben)
An das Quartiersmanagement der „Sozialen Stadt Schifferstadt“		
Adresse	Stadtverwaltung Schifferstadt Fachbereich 2 – Bauen und Umwelt Marktplatz 2 67105 Schifferstadt	
E-Mail	elke.reimer@schifferstadt.de	

1. Antragsteller/in	
Adresse	
Ansprechpartner/in	
Telefon/Fax	
E-Mail	
Bei Auswahl des Projektes soll die Auszahlung auf das folgende Konto erfolgen.	Kontoinhaber: IBAN: BIC: Geldinstitut:

2. Eckdaten zum Projekt	
Titel des Projektes	
Durchführungsort	
geplante Projektdurchführung	Projektbeginn: _____ Projektende: _____

3. Projekt	
Beschreibung: <i>(Inhalt, Durchführende, Ziele, Kooperationspartner/innen etc.)</i> ggf. bitte Anlage verwenden, max. 1 Seite	
Nutzen des Projektes in Hinblick auf die Zielsetzung des QM:	
Anteil ehrenamtlicher Arbeit am Projekt	

4. Finanzierung	
Gesamtkosten in € <i>(Höhe der beantragten Zuwendung)</i>	
Kostenaufstellung im Detail	

Datum, Unterschrift Antragsteller/in bzw. Bevollmächtigter