



Projekt-Unterstützung

1) Antragsteller:

Vor- und Zuname: _____

Straße: _____

Ort: _____

Kontakt – Telefonnummer / - FAX / oder – Email _____

2) Ich beantrage eine finanzielle Unterstützung für das Projekt
Projektname:

Veranstaltungsort (Adresse):

Teilnehmerzahl: _____

Projektdauer (in Tagen): _____

Altersgruppe: _____

Projektzeitraum (von / bis) _____

ICH BEANTRAGE EINE KOSTEN-ÜBERNAHME in Höhe von _____ €



Caritas Kinder- & Jugendstiftung im Landkreis Freyung-Grafenau

3) Projektbeschreibung (Mehrfachnennungen möglich)

Die Projektidee kommt Kinder- & Jugendlichen im Landkreis Freyung-Grafenau mit

- mit geistigem und /oder körperlichem Handicap
(Nicht Zutreffendes bitte streichen)
- mit allgemeiner sozialer Benachteiligung
- mit Migrationshintergrund
- anderen

zugute.

Der Projektansatz verfolgt

- Ziel der Inklusion
- Ziel zur gesellschaftlichen Teilhabe
- Ziel zur Erlangung von Alltagskompetenzen
- Ziel junges ehrenamtliches Engagement im sozialen Bereich

Die detaillierte Projektbeschreibung liegt dem Projektantrag bei (Was wird von wem genau gemacht.)

4) Sicherheit und Haftungsausschluss

Eine Haftpflicht für die Durchführung der Maßnahme/des Projekts liegt vor oder wird vor Durchführung des Projekts abgeschlossen.

Versicherungsgesellschaft:

Versicherungsnummer:

Die Caritas Kinder- und Jugendstiftung haftet bei Unfällen und Projektausfall nicht.

5) Publizität

Der Caritas Kinder- & Jugendstiftung Freyung-Grafenau wird zu Zwecken der Siftungs-PR die redaktionelle Veröffentlichung in Print-, elektronischen und digitalen Medien ausdrücklich erteilt.

Die Projekt-/Kursteilnehmer wurden im Vorfeld davon informiert und stimmen mit verbindlicher Anmeldung zum Kurs-/Projekt der Publizierung zu.

Auf Projekt-Informationen und Werbematerial wird das Logo der Caritas Kinder- & Jugendstiftung Freyung-Grafenau angebracht.



Caritas Kinder- & Jugendstiftung im Landkreis Freyung-Grafenau

6) Kostenplanung/-rechnung:

HINWEIS: Mit Antragstellung müssen noch keine rechtsgültigen Belege vorgelegt werden. Zur Abrechnung/Kostenlegung müssen Rechnungen, Honorarnoten, usw. dann (in Kopie) beigelegt werden. Dieses Vorgehen dokumentiert die Durchführung des Projekts.

Bitte in separater detailliert Aufstellung diesem Antrag schriftlich beilegen.

Personalkosten

Arbeitszeiten der Projektmitarbeiter, Entgelte (Pauschal- bzw. Stundenvergütung), etc.

Sachmittelkosten

Alles „Stoffliche“, was zur Durchführung des Projektes notwendig ist (bestimmte Kleidung für die Kurs-/Projektteilnehmer, notwendige Ausstattung zur Projektdurchführung, etc.)

Kosten für externe Dienstleistungen

Honorare und Zahlungen an Dritte (Reisekosten: Verpflegungspauschale, Übernachtungskosten, Treibstoff, Kilometergeld, etc.)

Sonstige Kosten

Gebühren bei Ämtern (z. Bsp. Stadtverwaltung), Haftpflicht- bzw. Event-Versicherungsgebühren, Zahlungen an Künstlersozialkasse (KSK), GEMA-Gebühren, etc.

7) Detaillierte Projektbeschreibung:

- Bitte separat in schriftlicher Form –

INHALT:

- Name / Adresse / Kontaktperson / Telefon / Mobil / Email
- Kurzfassung
- Projektbeschreibung (Ziele, Inhalte, Methoden...)
- Sonstige Träger, Beteiligte, Förderer,
- Austragungsort/Region
- Zeitraum
- Link zu weiteren Informationen, Kontakt
- Download-Optionen (wenn vorhanden)
- Logo (wenn vorhanden)

Für die Richtigkeit der Angaben:

Ort / Datum

Unterschrift

Anlage:

- zu 6: Kostenrechnung
- zu 7: Detaillierte Projektbeschreibung