

## **Hinweise für die Antragstellung „SeniorenUp“**

Im Folgenden finden Sie eine detaillierte Beschreibung des Antragsverfahrens bei der Bürgerstiftung Rottweil. Sie finden Antwort auf folgende Fragen: Welche Unterlagen müssen von Ihnen eingereicht werden? Wann sind Stichtage für die Antragstellung? Wie läuft die Prüfung Ihres Antrags durch die Gremien der Bürgerstiftung Rottweil im Einzelnen ab?

### **1. Telefonische Beratung**

Bevor Sie einen Antrag auf Projektförderung stellen, schauen Sie sich bitte die Förderrichtlinien genau an. Sollten Sie danach noch unsicher sein, ob Ihr Projekt grundsätzlich für eine Förderung durch die Bürgerstiftung Rottweil in Frage kommen könnte, haben Sie die Möglichkeit zur Rücksprache. Hier steht Ihnen Herr Klaus Wizemann (Tel. 0741-474-153, Email: klaus.wizemann@volksbank-rottweil.de) als Ansprechpartner zur Verfügung. Dadurch ersparen Sie sich ggf. unnötige Arbeit.

### **2. Schriftlicher Förderantrag**

Passt Ihre Projektidee / Ihr Vorhaben zu den Förderrichtlinien der Ausschreibung? Dann stellen Sie einen schriftlichen Förderantrag. Der Antrag sollte aus folgenden Dokumenten bestehen:

#### **a) Projekt-/Vorhabensbeschreibung**

Diese wird den Gremien der Bürgerstiftung zur Beratung über Ihren Antrag vorgelegt. Deshalb muss sie Ihre Institution und Ihre Projektidee unbedingt verständlich und umfassend darstellen und darf auf keinen Fall länger als 3 DIN A4-Seiten sein (einzeilig, 12 Punkt-Schrift).

Bitte gehen Sie in der Kurzbeschreibung auf folgende Punkte ein:

- Kurze Vorstellung der antragstellenden Institution /Person (Name, Arbeitsschwerpunkte, Erfahrungen mit Projekten)  
Folgende Fragen können Ihnen hier als Hilfestellung dienen:
  - Wie ist Ihre Organisation entstanden?
  - Was sind Ihre Ziele?
  - Was sind Ihre zentralen Arbeitsbereiche?
  - Wie finanziert sich Ihre Organisation?
  - Über welche praktischen Erfahrungen in der Durchführung von Projekten/Vorhaben verfügt Ihre Organisation?
  - Wenn Sie sich als Einzelperson bewerben, legen Sie bitte einen Lebenslauf bei.
- Zielsetzung des Projekts/Vorhabens  
Folgende Fragen können Ihnen hier als Hilfestellung dienen:
  - Welches Problem möchten Sie mit Ihrem Projekt/Vorhaben angehen? Beschreiben Sie die Situation und das/die Probleme.
  - Gibt es weitere Projekte/Vorhaben mit ähnlicher Zielsetzung? Wie unterscheiden sich diese von Ihrem Projekt/Vorhaben? Weshalb ist gerade Ihr Projekt/Vorhaben notwendig?
  - Gibt es ein Vorbild für Ihr Projekt/Vorhaben? Baut Ihr Projekt auf Erkenntnissen der Forschung auf?
- Beschreibung der Zielgruppe
- Projektidee (Inhalte und Dauer der geplanten Veranstaltungen/Angebote, Beginn und Laufzeit)  
Folgende Fragen können Ihnen hier als Hilfestellung dienen:
  - Beschreiben Sie Ihre Projektidee.
  - Was ist das übergeordnete Ziel Ihres Projekts/Vorhabens?

- Beschreiben Sie den geplanten Projektverlauf.  
Wer ist die Zielgruppe des Projekts/Vorhabens? Bitte beschreiben sie diese möglichst genau (Alter, Anzahl, Geschlecht, Herkunft, soziale Situation, besondere Probleme).
- Wie beteiligen Sie die Zielgruppe des Projekts/Vorhabens an der Projektentwicklung/Umsetzung?
- Wie stellen Sie sicher, dass die Zielgruppe vom Projekt/Vorhaben erreicht wird und das Angebot kontinuierlich wahrnimmt?
- Welche Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit planen Sie?
- Entstehen im Verlauf des Projekts/Vorhabens Produkte wie z.B. eine Ausstellung, eine Publikation oder Dokumentation, ein Film oder ein Video? Wie werden diese präsentiert?
- Welche konkreten Maßnahmen planen Sie für die Evaluation des Projekterfolgs? Was sind Ihre Erfolgskriterien?
- Projektleitung / Verantwortlicher für das Vorhaben (Name, Qualifikationen, Erfahrungen) und ggf. externe Kooperationspartner  
Folgende Fragen können Ihnen hier als Hilfestellung dienen:
  - Welche hauptamtlichen Mitarbeiter sind an der Umsetzung des Projekts beteiligt? Bitte benennen Sie: Name, Qualifikation, praktische Erfahrungen, auf das Projekt verwendete Wochenarbeitszeit, konkrete Aufgaben.
  - Welche ehrenamtlichen Mitarbeiter sind an der Umsetzung des Projekts beteiligt? Bitte benennen Sie: Name, Qualifikation, praktische Erfahrungen, geschätzter Stundenumfang pro Woche, konkrete Aufgaben.
  - Welche externen Kooperationspartner sind an der Umsetzung des Projekts beteiligt? Welche Aufgabe übernehmen diese bei der Umsetzung des Projekts?

#### **b) Formblatt mit Kosten- und Finanzierungsplan**

Das Antragsformular inkl. Kosten- und Finanzierungsplan finden Sie als Download auf unserer Internetseite, das Sie bitte ausfüllen. Die - rechtsverbindliche - Unterschrift darf nicht fehlen! Der detaillierte Kosten- und Finanzierungsplan soll möglichst genau Auskunft über die geplanten Kosten geben. Auch Angaben über die zur Verfügung stehenden Eigenmittel, andere beteiligte Geldgeber und weitere gestellte Anträge sind notwendig.

**WICHTIG:** Bei Bewilligung des Projekts/des Vorhabens wird der Kosten- und Finanzierungsplan zum Teil des Fördervertrags und ist damit verbindlich. Aus diesen Gründen bitten wir Sie, diesen Teil des Antrags möglichst sorgfältig auszufüllen.

#### **d) Weitere benötigte Unterlagen**

Wenn Sie für einen Verein einen Förderantrag stellen, müssen Sie noch eine Reihe weiterer Unterlagen beibringen: Vereinssatzung, Auszug aus dem Vereinsregister, Freistellungsbescheid des Finanzamtes. Auch einen aktuellen Flyer oder andere Veröffentlichungen, die der Selbstdarstellung Ihrer Organisation dienen, sind für uns interessant.

Haben Sie alle Unterlagen zusammengestellt? Dann senden Sie Ihre Unterlagen in digitaler Form an folgende Adressen: [info@buergerstiftung-rottweil.de](mailto:info@buergerstiftung-rottweil.de) und [klaus.wizemann@volksbank-rottweil.de](mailto:klaus.wizemann@volksbank-rottweil.de).

### **3. Begutachtung**

Auf der Basis Ihres schriftlichen Antrags fällt eine erste Vorentscheidung. Sollte Ihr Antrag für uns grundsätzlich interessant sein, wird ggfs. eine Begutachtung vorgenommen, das bedeutet dass eine Person der Bürgerstiftung mit Ihnen Kontakt aufnehmen wird und Sie einlädt oder vor Ort besucht, um sich einen Eindruck vom Projekt zu verschaffen und ggf. offene Fragen zu klären.

### **4. Antragsfristen**

Die Gremien der Bürgerstiftung Rottweil beraten in einem regelmäßigen Rhythmus über die eingehenden Anträge. Wenn Sie sich an den Antragsfristen orientieren, gewährleisten Sie eine möglichst zügige Bearbeitung Ihres Antrags. Zudem verhindern Sie so, dass Ihr Antrag aus terminlichen Gründen keine Berücksichtigung mehr finden kann.

### **5. Beschlussfassung**

Auf der Basis der Begutachtung wird für die Gremien der Bürgerstiftung eine Empfehlung zur Förderungswürdigkeit Ihres Projekts erfolgen. Der Stiftungsrat gibt dann seine Empfehlung über das Projekt ab. Der Stiftungsvorstand entscheidet dann abschließend über Ihren Antrag.

### **6. Fördervertrag / Sachbericht und Verwendungsnachweis**

Bei Bewilligung der Förderung wird ein Fördervertrag zwischen dem Zuwendungsempfänger und der Bürgerstiftung Rottweil abgeschlossen. Dieser Vertrag regelt die Zusammenarbeit und legt die Zweckbindung der Förderung fest.

Nach Abschluss des Projekts/des Vorhabens ist der Bürgerstiftung Rottweil ein Sachbericht über die Projektaktivitäten und ein Verwendungsnachweis über die Verwendung der Gelder vorzulegen. Hierfür benutzen Sie bitte unser Formblatt, das als Download auf unserer Internetseite zu finden ist. Projekte mit längerer Laufzeit sind dazu verpflichtet, halbjährliche Zwischenberichte vorzulegen.