

Sehr geehrte Damen und Herren.

Wir freuen uns über Ihr Engagement in Bezug auf gemeinnützige Projekte.

Mit den nachfolgenden Informationen geben wir Ihnen eine kleine Hilfestellung zur Antragstellung. Für nähere Informationen wenden sie sich bitte an die Kontaktperson des Landkreises Teltow-Fläming.

Wenn möglich, füllen Sie bitte das nachstehende Antragsformular am PC aus und reichen dieses rechtsverbindlich unterschrieben mit den notwendigen Unterlagen rechtzeitig zum 15.03. oder 15.09. postalisch an die folgende Adresse:

Landkreis Teltow-Fläming  
Büro der Landrätin  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

Beachten Sie dabei bitte, dass die Einreichungstermine für die Endfassungen gemeint sind. Sie haben die Möglichkeit der Beratung vor Einreichung des Antrages.

Neben den Anlagen die im Antrag gefordert werden, reichen Sie bitte folgende Unterlagen mit ein:

- Satzung
- Vereinsregisterauszug, aus welchem ersichtlich wird, wer den Verein gerichtlich und außergerichtlich vertreten darf.
- Gegebenenfalls Vollmacht vom Antragstellenden Verein für Ansprechpartnern.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Sie gleichzeitig auch die Möglichkeit haben, Spenden bei der Mittelbrandenburgischen Sparkasse zu beantragen. Sollte es zu einer Bewilligung dieser Spenden kommen, ist eine Förderung durch den Landkreis Teltow-Fläming aus der Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für gemeinnützige Zwecke ausgeschlossen.

Wir freuen uns auf Ihren Antrag.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Landkreis Teltow-Fläming

Absender:

Landkreis Teltow-Fläming  
Büro der Landrätin  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

Eingangsdatum (Stempel):
Antragsnummer:

**Antrag auf Gewährung von Zuwendungen des Landkreises Teltow-Fläming nach der Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für gemeinnützige Zwecke**

Zeitliche Einordnung des Antrages:

Projekt/Maßnahme im 1. Halbjahr des Folgejahres (Einreichungsfrist bis zum 15.09.)

Projekt/Maßnahme im 2. Halbjahr des laufenden Jahres (Einreichungsfrist bis zum 15.03.)

<b>Förderbereich (Zutreffendes bitte ankreuzen)</b>	<b>Beantragte Zuwendung (in Euro)</b>
<input type="checkbox"/> Bildung und Erziehung	
<input type="checkbox"/> Jugend und Familie	
<input type="checkbox"/> Soziales und Senioren	
<input type="checkbox"/> Integration	
<input type="checkbox"/> Kunst und Kultur	
<input type="checkbox"/> Sport	
<input type="checkbox"/> Umwelt	
<input type="checkbox"/> Denkmalschutz/Denkmalpflege	
<input type="checkbox"/> Tierschutz	
<input type="checkbox"/> anderes	

<b>Antragsteller</b>	
Name:	
Anschrift:	
Auskunft erteilt:	
Telefon: (freiwillige Angabe)	
E-Mail: (freiwillige Angabe)	
Bankverbindung	
IBAN:	
BIC:	
Kreditinstitut:	
Kontoinhaber:	
<b>Erklärung des Antragstellers</b>	
<p>Ich/Wir erkläre/-n, dass</p> <p>1 die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind. Falsche Angaben führen zur Unwirksamkeit des Antrages.</p> <p>2 mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde und auch vor Zustellung des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsbehörde nicht begonnen wird. Der vorzeitige Maßnahmenbeginn ist bei der jeweiligen Bewilligungsbehörde zu beantragen. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.</p> <p><input type="checkbox"/> Mit Einreichung des vorliegenden Antrags wird gleichzeitig der vorzeitige Maßnahmenbeginn beantragt.</p> <p>Mir/uns ist bewusst, dass die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn <b>keine</b> Entscheidung über die Gewährung der beantragten Mittel darstellt.</p> <p>3 der Verein zum Vorsteuerabzug</p> <p><input type="checkbox"/> nicht berechtigt ist</p> <p><input type="checkbox"/> berechtigt ist und dies bei den Gesamtkosten berücksichtigt hat (Nettopreise).</p> <p>4 unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung die Gesamtfinanzierung und die Folgekosten gesichert sind.</p> <p>5 der Nachweis bei einer Mehrfachförderung/Kofinanzierung dem Antrag beigefügt wurde.</p> <p>6 mir/uns bekannt ist, dass die in den Antragsunterlagen angegebenen Daten der Überprüfung der Voraussetzungen für die Gewährung der beantragten Zuwendung dienen.</p> <p>7 ich/wir dem Landkreis Teltow-Fläming das Recht einräumen, im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit und sonstigen Publikationen über das geförderte Projekt/Maßnahme und das damit verbundene Engagement des Landkreises zu berichten.</p>	

**Bewilligungserklärung zur Datenverarbeitung und Auskunftserteilung**

Ich/Wir erkläre/n mich/uns einverstanden, dass zum Zweck der Bearbeitung des Antrages die personenbezogenen Daten bei den Stellen, die an der Antragstellung beteiligt sind, verarbeitet werden. Die Einwilligung umfasst alle für das Verfahren erforderlichen und nach der EU-DSGVO zulässigen Maßnahmen. Eine Nutzung meiner/unserer Daten zu anderen als diesem Verfahren dienenden Zwecken darf ohne meine/unsere Zustimmung nicht erfolgen.  
Ich /Wir bin/sind darauf hingewiesen worden, dass ich/wir die Einwilligung in die Datenverarbeitung verweigern und jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können. Eine Antragsbearbeitung ist dann jedoch nicht möglich.

**Bezeichnung des Projektes/der Maßnahme bzw. Veranstaltung**

**Kurzbeschreibung des Projektes/der Maßnahme bzw. Veranstaltung**

<b>Durchführungszeitraum</b>	
<b>Durchführungsort</b>	
<b>Kosten- und Finanzierungsplan</b>	
<b>Einnahmen:</b>	<b>Euro</b>
Eigenmittel	
Spenden der Mittelbrandenburgischen Sparkasse	
Leistungen Dritter <sup>1</sup>	
Beantragte/bewilligte öffentliche Förderung <sup>2</sup>	
Beantragte Zuwendung	
<b>Summe Einnahmen</b>	
<b>Ausgaben:</b>	<b>Euro</b>
Mieten/Leihgebühren	
Kosten für Öffentlichkeitsarbeit <sup>3</sup>	
Organisationskosten <sup>4</sup>	
Kosten für Auszeichnungen <sup>5</sup>	
Fahrtkosten <sup>6</sup>	
Übernachtungs- und Verpflegungskosten	
Investitionskosten für bauliche Anlagen/Anschaffungskosten <sup>7</sup>	
Projektbezogene Personalkosten <sup>8</sup>	
<b>Summe Ausgaben</b>	

<sup>1</sup> wie Spenden, Werbeeinnahmen, Startgelder, Eintrittsgelder

<sup>2</sup> durch Bund, Land, Landkreis, Gemeinde, Stadt, Amt

<sup>3</sup> wie Plakate, Flyer, sonstige Werbungskosten

<sup>4</sup> wie medizinische Versorgung, Versicherung, Verbrauchsmaterial, Fachliteratur, Gutachten, Betriebskosten, Eintrittsgelder, Benutzungsgebühren

<sup>5</sup> wie Urkunden, Medaillen, Pokale

<sup>6</sup> nach § 5 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz

<sup>7</sup> wie Erst- und Ersatzbeschaffungen

<sup>8</sup> wie Personalnebenkosten, Honorare, Kampf-/Schiedsrichter-, Helferkosten

Dem Antrag sind folgende Anlagen beigelegt (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Beschreibung der Art und des Umfangs sowie der Zielgruppe der Maßnahme, des Projektes bzw. der Veranstaltung
- ergänzender Kosten- und Finanzierungsplan
- Nachweis bei einer Mehrfachförderung/Kofinanzierung (z. B. Posteingang, Bewilligung)
- ggf. Bewilligungsbescheide anderer Zuwendungsgeber
- drei detaillierte Kostenangebote bzw. Kostenvoranschlag als Vergleichsgrundlage für die Anerkennung der Eigenleistung
- Bauzeichnungen und Fotos zum aktuellen Bauzustand
- ggf. Denkmalschutzrechtliche Erlaubnis, Baugenehmigung
- ggf. Befürwortung durch den Eigentümer (z. B. das kirchliche Bauamt)

Bei erstmaliger Beantragung sind die Vereinssatzung und ein aktueller Auszug aus dem Vereinsregister in Kopie als Nachweis der Vertretungsberechtigung beizufügen.

Stempel

---

Datum

---

Name/Funktion/  
rechtsverbindliche Unterschrift(en)

## **Information über die Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß den Artikeln 13 und 14 der EU-DSGVO**

Landkreis Teltow-Fläming  
Bereich Landrätin  
Büro für Chancengleichheit  
und Integration

Ansprechpartner: Frau Zeddel  
Telefon: 03371/608 1088  
Stand: 09.05.2018

Mit diesem Informationsblatt klären wir Sie über Ihre Rechte nach den Artikeln 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) auf. Wir sagen Ihnen, was mit Ihren personenbezogenen Daten passiert und an wen Sie sich wenden können, wenn Sie Fragen zu Ihrem Antrag oder zum Schutz Ihrer Daten haben.

### **Welche Daten werden verarbeitet?**

Für die Durchführung des Antrags- und ggf. für das Zuwendungsverfahren erheben, speichern, nutzen und löschen wir Ihre personenbezogenen Daten.

### **Wer ist die verantwortliche Stelle?**

Landkreis Teltow-Fläming  
Die Landrätin  
Kornelia Wehlan  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

### **Welcher Fachbereich kann Fragen zum Antragsverfahren beantworten?**

Landkreis Teltow-Fläming  
Bereich Landrätin  
Büro für Chancengleichheit und Integration  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

### **Wer kann Fragen zum Datenschutz beantworten?**

Landkreis Teltow-Fläming  
Behördlicher Datenschutzbeauftragter  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

### **Wofür werden meine Daten genutzt und auf welcher Rechtsgrundlage?**

Die Verarbeitung Ihrer Daten ist erforderlich, damit Ihr Antrag auf Gewährung von Zuwendungen des Landkreises Teltow-Fläming nach der Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für gemeinnützige Zwecke bearbeitet werden kann. Damit verbunden ist die fachliche Prüfung zur Abgabe eines Votums. Hierbei wird der Prüfauftrag an das betreffende Fachamt zur Erstellung des Votums übermittelt. Weiterhin wird der Kreisausschuss zur Beschlussfassung beauftragt.

## **An wen werden meine Daten weitergegeben?**

Im Rahmen der Antragsbearbeitung werden Ihre personenbezogenen Daten an folgende Einrichtungen/Behörden übermittelt:

- Prüforganisation (zuständige Fachamt des Landkreises Teltow-Fläming entsprechend dem Förderbereich) zur Prüfung der Voraussetzungen und zur Erstellung des fachlichen Votums
- Bereich Landrätin zur Einstellung der Vorlage DB Landrätin, Kreisausschuss
- Beschlussgremium Kreisausschuss
- Kreistag zur Kenntnismahme des Kreisausschussbeschlusses
- ggf. Landkreis Teltow-Fläming – Kämmerei – bezüglich der Zahlungsabwicklung, sofern eine Zuwendung mittels Zuwendungsbescheid erfolgt

## **Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Wir verarbeiten Ihre Daten so lange, wie es zur Erfüllung des Antragverfahrens und ggf. zur Erfüllung des Zuwendungsverfahrens geboten ist.

Die Unterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Feststellung des Jahresabschlusses folgenden Haushaltsjahres (§37 KomHKV).

## **Welche Rechte habe ich?**

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft über die bei uns zu Ihrer Person gespeicherten persönlichen Daten. Sollten Daten über Ihre Person falsch oder nicht mehr aktuell sein, dürfen Sie deren Berichtigung zu verlangen. Sie können außerdem die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Angaben verlangen. Weiterhin besteht ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragung. (Art. 15 ff. EU-DSGVO)

## **Kann ich eine gegebenenfalls erteilte Einwilligung zur Verarbeitung meiner Daten widerrufen?**

Soweit Daten erhoben werden, für die es keine rechtliche Verpflichtung gibt (z. B. Ihre Telefonnummer), können Sie jederzeit eine von Ihnen erteilte Einwilligungserklärung widerrufen. Sie können Ihre Einwilligung für die Zukunft ändern oder gänzlich widerrufen. Der Widerruf ist postalisch an den Landkreis Teltow-Fläming, Bereich Landrätin, Büro für Chancengleichheit und Integration, Am Nuthefließ 2 in 14943 Luckenwalde oder per Fax an die 03371/608-9000 zu übermitteln (Art. 7 Abs. 3 EU-DSGVO).

## **Kann ich mich beschweren?**

Es besteht ein Beschwerderecht bei der folgenden Aufsichtsbehörde:

Landesbeauftragte für den Datenschutz  
und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg  
Stahnsdorfer Damm 77  
14532 Kleinmachnow

### **Muss ich meine Daten angeben und was passiert, wenn ich das nicht tue?**

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist zur Antragsbearbeitung und ggf. zur Durchführung des Zuwendungsverfahrens notwendig. Werden die Daten nicht oder nicht vollständig bereitgestellt, kann der Antrag nicht bearbeitet werden.

### **Wo werden über mich Informationen eingeholt?**

Es werden keine Informationen bei anderen Stellen/Einrichtungen eingeholt.

---

### **Bestätigung über die Kenntnisnahme der Datenschutzerklärung nach Artikel 13 und 14 EU-DSGVO**

Ich, Frau/Herr \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_;  
habe die vorstehenden Informationen zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
ggf. Unterschrift des gesetzlichen Vertreters