

Allgemeine Förderbedingungen

1. Eine Förderung kann grundsätzlich nur unter Bezug auf die in der Stiftungssatzung § 2 genannten Zwecke erfolgen.
2. Anträge sind auf dem Formular der Stiftung (kann angefordert bzw. im Internet bezogen werden) zu stellen. Dem Antrag ist ein Begleitschreiben des Einreichers beizufügen.
3. Die Förderanträge werden auf dem Postwege zugestellt. Anträge können vorab auch per Mail oder Fax zugestellt werden.
4. Förderanträge sind bei der Stiftung schriftlich einzureichen. Der Eingang des Gesuches wird seitens der Stiftung innerhalb von vier Wochen schriftlich bestätigt. Der Vorstand trifft seine Entscheidung zu dem Gesuch und informiert den Antragsteller umgehend.
Zu Förderanträgen, die bis 28. Februar des Jahres eingereicht worden sind, trifft der Vorstand der Stiftung bis 30. April eine Entscheidung.
5. Die bewilligten Zuschüsse werden dem Antragsteller auf das angegebene Konto überwiesen.
Teilzahlungen sind möglich. Notwendige Vereinbarungen dazu erfolgen schriftlich.
6. Kann der Zuschuss nicht zu dem angegebenen Termin ausgegeben werden, wird er verzinslich angelegt. Das erfolgt in Abstimmung mit dem Stiftungsvorstand.
Die Stiftung hat einen Anspruch auf die Zinsen.
7. Der Projektabschluss ist unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
Innerhalb von drei Monaten nach Projektende reicht der Bezuschusste sein Abrechnungsformular bei der Stiftung ein.
Die Ausgaben des Zuschusses sind durch Kopien der Quittungen zu belegen.
8. Der Bezuschusste weist bei der Durchführung seines Projektes durch deutliche Kennzeichnung, einem Hinweis auf Veröffentlichungen oder Präsentationen darauf hin, dass eine Förderung durch die Stiftung erfolgt
9. Der Bezuschusste stellt der Stiftung für deren Veröffentlichungen im Internet, auf Flyern und Präsentationen Bildmaterial zur Verfügung. Für die Bildrechte holt sich der Bezuschusste eine Einwilligung der abgebildeten Personen ein.
Weiteres Material zum geförderten Projekt nimmt die Stiftung ebenfalls entgegen.
10. Für die Bearbeitung des Förderantrags und das weitere Verfahren werden personenbezogene Daten gespeichert und verarbeitet. Hierzu zählen der Name des Antragsstellers (jur. Person als auch die vertretungsberechtigte natürliche Person), die im Antrag genannten Adressdaten, Telefonnummern und E-Mail-Adressen. Die Daten werden entsprechend den gesetzlichen Fristen bei der Stiftung gespeichert.

Antrag auf Projektförderung

1. Einreicher

Antragsteller	
Anschrift	
Telefon / Fax	
Mail	
Bankverbindung (Institut, IBAN, BIC)	

2. Kurzbezeichnung des Projektes:

3. Zeitraum der Projektausführung:

4. Ausführliche Projektbeschreibung:

(wenn möglich ergänzen durch Flyer, Bilder, Zeichnungen ect. – ggf. Erläuterung beifügen)

5. Kosten des Projektes:

Gesamtkosten		€
davon Eigenmittel		€
Zuschuss der Stiftung Blaue Brücke		€
Staatliche Mittel		€
Aktion Mensch – Mittel		€
Andere Mittel		€

6. Verwendung des Stiftungszuschusses:

(ausführlich darlegen – ggf. Erläuterung beifügen)

7. Erläuterung der Nachhaltigkeit des Projektes:

(ausführlich darlegen – ggf. Erläuterung beifügen)

8. Auszahlungstermin Zuschuss?

Die allgemeinen Förderbedingungen und die Hinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten werden zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Ort und Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Abrechnung des Stiftungszuschusses

1. Einreicher

Bezugschusster	
Anschrift	
Telefon / Fax	
Mail	

2. Kurzbezeichnung des Projektes:

3. Beginn und Ende des Projektes:

4. Finanzierung des Projektes:

Gesamtkosten		€
davon Eigenmittel		€
Zuschuss der Stiftung Blaue Brücke		€
Staatliche Mittel		€
Aktion Mensch – Mittel		€
Andere Mittel		€

5. Verwendung des Stiftungszuschusses: (Positionen mit Kopien der Rechnungen belegen)

6. Kurze Einschätzung der Zusammenarbeit mit der Stiftung bezüglich des abgeschlossenen Projektes:

Ort und Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift