



Stadtverwaltung Hennigsdorf  
Rathausplatz 1  
16761 Hennigsdorf

## Antrag auf Projektförderung im Rahmen der Kulturförderung der Stadt Hennigsdorf

### Angaben zur Antragstellerin oder zum Antragsteller

Handelt es sich beim Antragstellenden um eine Einzelperson, einen Verein oder ein Unternehmen?

Einzelperson     Verein     Unternehmen

### Einzelperson

Folgende Formularfelder bitte nur ausfüllen, wenn Sie beim Antragstellenden

**Einzelperson** ausgewählt haben.

Anrede <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Person		
Vornamen		Familienname
Staat	Postleitzahl	Ort
Straße		Hausnummer
Telefon (Festnetz oder Mobil)		E-Mail

### Verein

Folgende Formularfelder bitte nur ausfüllen, wenn Sie beim Antragstellenden **Verein** ausgewählt haben.

Name des Vereins
------------------

### Ansprechpartner

Anrede <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Person	
Vornamen	Familienname
Telefon (Festnetz oder Mobil)	E-Mail

### Sitz des Vereins (lt. Satzung)

Staat	Postleitzahl	Ort	
Straße		Hausnummer	

### Vereinsmitglieder

Anzahl der Mitglieder	davon Anzahl Hennigsdorfer Einwohner*innen
-----------------------	--

### Unternehmen

Folgende Formularfelder bitte nur ausfüllen, wenn Sie beim Antragstellenden **Unternehmen** ausgewählt haben.

Name des Unternehmens
-----------------------

### Ansprechpartner

Anrede <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Person	
Vornamen	Familienname
Telefon (Festnetz oder Mobil)	E-Mail

### Geschäftsadresse

Staat	Postleitzahl	Ort	
Straße		Hausnummer	

### Angaben zum Projekt

Bezeichnung des Projektes
Kurzbeschreibung des Projektes
Möchten Sie eine Anlage zur Projektbeschreibung hinzufügen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Legen Sie dem Antrag bitte die Anlage zur Projektbeschreibung bei.

### Durchführungszeitraum des Projektes

Beginn	Ende
--------	------

## Finanzierungsplan

### A. AUSGABEN

#### 1. Mittelbare Kosten

Mittelbare Kosten sind Ausgaben, die bei der Vorbereitung des Vorhabens entstehen.

z. B. Personalkosten, Verbrauchsmaterial, Raummiete, etc.

Der Anteil der mittelbaren Kosten an den förderfähigen Gesamtkosten darf maximal 50% betragen.

Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
			Summe	Euro

#### Summe mittelbare Kosten

#### 2. Unmittelbare Kosten

Unmittelbare Kosten sind Ausgaben, die beim Vollzug des Vorhabens entstehen.

z. B. Personalkosten, Verbrauchsmaterial, Raummiete, etc.

Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Menge / Anzahl	Betrag	Euro
			Summe	Euro
			Summe Ausgaben	Euro
<b>Zwischensumme Ausgaben gesamt (mittelbare und unmittelbare Kosten)</b>				Euro

**B. EINNAHMEN**

**1. Einnahmen**

z. B. Erlöse wie Eintrittskarten, Verkäufe, etc.

Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
		Summe	Euro
<b>Summe Einnahmen</b>			

**2. Eigenmittel**

z. B. Vereinsvermögen, Budget, etc.

Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
		Summe	Euro
<b>Summe Eigenmittel</b>			

**3. Drittmittel**

z. B. Stiftungen, Sponsoren externe Förderprogramme, etc.

Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
		Summe	Euro
<b>Summe Drittmittel</b>			

**4. Zuwendungen der öffentlichen Hand**

z. B. Kulturförderung des Landkreises oder des Landes, etc.

Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
Position	Erläuterungen	Betrag	Euro
		Summe	Euro
<b>Summe Zuwendungen der öffentlichen Hand</b>			
<b>Beantragter Zuschuss durch die Stadt</b>		Beantragter Zuschuss	Euro
<b>Summe Einnahmen gesamt</b>		Summe Einnahmen	Euro

## Erklärungen

Erklärung zur Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben
<input type="checkbox"/> Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben.
Erklärung zur Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
<input type="checkbox"/> Ich versichere die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
Kenntnisnahme der Satzung
<input type="checkbox"/> Ich habe den Inhalt der Satzung zur kommunalen Kulturförderung der Stadt Hennigsdorf zur Kenntnis genommen und erkenne diese als verbindliche Rechtsgrundlage an.
Erklärung zur Datenverarbeitung
<input type="checkbox"/> Ich willige ich in die Verarbeitung meiner obigen Daten durch die Stadt Hennigsdorf ein.
Erklärung zum Datenschutz
<input type="checkbox"/> Die Datenschutzinformationen für das Verfahren Kulturförderung habe ich zur Kenntnis genommen.

## Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Hennigsdorf für das Verfahren Kulturförderung nach der Satzung der kommunalen Kulturförderung der Stadt Hennigsdorf

gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die vorliegende Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten gibt Auskunft über die informationspflichtigen Angaben, die für alle Verarbeitungstätigkeiten der Verantwortlichen zutreffend sind.

### 1 Kontaktdaten

#### 1.1 Verantwortliche

Verantwortliche für die Datenverarbeitung im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die Stadt Hennigsdorf, vertreten durch den Bürgermeister, Rathausplatz 1, 16761 Hennigsdorf, Tel.: 03302-8770, E-Mail:

[stadtverwaltung@hennigsdorf.de](mailto:stadtverwaltung@hennigsdorf.de), Internet: [www.hennigsdorf.de](http://www.hennigsdorf.de)

#### 1.2 Verantwortliche Stelle

Zweckmäßigerweise werden die personenbezogenen Daten durch die nachfolgend bestimmte Stelle innerhalb der Behörde verarbeitet:

Stadt Hennigsdorf

Fachbereich Soziale Einrichtungen, Fachdienst Kultur

Postfach 120 120

Telefon: 03302/877330, E-Mail: [kultur@hennigsdorf.de](mailto:kultur@hennigsdorf.de)

#### 1.3 Datenschutzbeauftragter

Die Verantwortliche hat einen Datenschutzbeauftragten gemäß Art. 37 DSGVO benannt:

Stadt Hennigsdorf, Datenschutzbeauftragter, Rathausplatz 1, 16761 Hennigsdorf, Tel.: 03302-877-184, E-Mail:

[datschutz@hennigsdorf.de](mailto:datschutz@hennigsdorf.de), Internet: [www.hennigsdorf.de](http://www.hennigsdorf.de)

### 2 Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen

Die Daten werden zu nachfolgend benanntem Zweck verarbeitet:

Bearbeitung der eingereichten Kulturförderanträge und der damit verbundenen nachfolgenden Schritte

Bewilligung durch den Fachausschuss, Empfangsbekanntnis, Zahlungsaufforderung und

Verwendungsnachweis.

Die Rechtsgrundlage/-n zur Verarbeitungstätigkeit bildet:

Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO i. V. m. § 2 BbgKVerf; § 5 BbgDSG; Satzung zur kommunalen Kulturförderung der Stadt Hennigsdorf, in Kraft getreten am 15.06.2022.

Sofern die Verantwortliche Daten zu einem anderen als dem ursprünglich angegebenen Zweck verarbeiten möchte, wird die betroffene Person nach den Maßgaben des Art. 13 (3) DSGVO informiert.

### 3 Erhebung von Daten bei Dritten

Grundsätzlich erhebt die Verantwortliche personenbezogene Daten bei der betroffenen Person.

### 4 Pflichten zur Bereitstellung personenbezogener Daten

Die Pflicht zur Bereitstellung personenbezogener Daten ergibt sich aus folgender Regelung: § 5 Abs. 1

Satzung der kommunalen Kulturförderung der Stadt Hennigsdorf

Folge(n) bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten: Der Kulturförderantrag kann nicht bearbeitet werden.

### 5 Offenlegung gegenüber Empfängern/Empfängerinnen

Die Verantwortliche legt personenbezogene Daten ausschließlich auf Grundlage gesetzlicher Bestimmungen oder mit Einwilligung der betroffenen Person gegenüber Empfängerinnen oder Empfängern offen.

Die Daten werden nachfolgenden Stellen/Personen offengelegt: Dem öffentlichen Teil des Fachausschusses für Familie, Sozial und Kultur (FSK) der Stadt Hennigsdorf, Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Hennigsdorf

Rechtsgrundlage für die Offenlegung/Übermittlung bildet: § 5 Abs. 2 Satzung der kommunalen Kulturförderung der Stadt Hennigsdorf

## 6 Automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling)

In der Regel erfolgt keine personenbezogene automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling) bei der Verantwortlichen.

## 7 Speicherfristen

Die Verantwortliche wird personenbezogene Daten nur so lange speichern, wie dies für die Erreichung des unter Punkt 2 genannten Zwecks erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen eine Speicherung vorschreiben.

Die Daten werden nach Ablauf einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht: 10 Jahre gemäß § 5 Abs. 4 Satzung der kommunalen Kulturförderung der Stadt Hennigsdorf. Die Daten als Teil der Unterlagen für den FSK werden anschließend dem Stadt-archiv zur Archivierung angeboten.

## 8 Betroffenenrechte

Sofern nicht besondere Vorschriften entgegenstehen, werden der betroffenen Person nachfolgende Betroffenenrechte eingeräumt, die (ausg. Punkt 8.5) zweckmäßigerweise bei der unter Punkt 1.2 oder, sofern dieser nicht bekannt ist, bei der unter Punkt 1.3 benannten Stelle geltend zu machen sind.

### 8.1 Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung

Jede betroffene Person hat

- a) neben dieser allgemeinen und der ergänzenden Informationen zur Verarbeitungstätigkeit nach Art. 15 DSGVO einen individuellen **Auskunftsanspruch** über ihre durch die Verantwortliche verarbeiteten personenbezogenen Daten, insb. über deren Inhalt sowie individuelle Angaben zu den Punkten 2 bis 8 dieser allg. Information,
- b) nach Art. 16 DSGVO das Recht, von der Verantwortlichen die **Berichtigung** von unrichtigen oder die **Ergänzung** von unvollständigen personenbezogenen Daten zu verlangen,
- c) den Anspruch, die Verantwortliche zur **Löschung** der betreffenden personenbezogenen Daten nach Art. 17 DSGVO aufzufordern und
- d) unter den Voraussetzungen des Art. 18 DSGVO das Recht, die **Einschränkung** der Datenverarbeitung zu fordern.

### 8.2 Widerspruch

Die betroffene Person kann aus Gründen einer besonderen Situation der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nach Art. 6 (1) Buchstabe e DSGVO widersprechen, sofern die Verantwortliche keine schutzwürdigen Gründe für eine weitere Verarbeitung nachweisen kann.

### 8.3 Datenübertragbarkeit

Erfolgt die Verarbeitung mithilfe eines automatisierten Verfahrens auf Grundlage einer Einwilligung der betroffenen Person, so kann sie die Bereitstellung ihrer Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format bei der Stelle unter 1.2 verlangen.

### 8.4 Widerrufsrecht

Sofern die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf der Einwilligung der betroffenen Person beruht, hat sie das Recht, diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die betroffene Person wird mit der Einwilligung über das Widerrufsrecht informiert.

### 8.4 Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht, sich über Verletzungen des Datenschutzrechts bei nachfolgender Behörde zu beschweren: Landesbeauftragte für den Datenschutz Brandenburg, Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow, Tel.: 033203-3560, Fax: 033203-35649, E-Mail: [poststelle@lda.brandenburg.de](mailto:poststelle@lda.brandenburg.de), Internet: [www.lda.brandenburg.de](http://www.lda.brandenburg.de)

## 9 Benachrichtigung bei Verletzung des Datenschutzes

Bei Verletzung des Datenschutzes erfolgt durch die Verantwortliche eine Meldung an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde. Hat die Verletzung ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten einer natürlichen Person zur Folge, benachrichtigt die Verantwortliche die betroffene Person darüber.

### Hinweise zur Einreichung des Antrages:

Setzen Sie Ort, Datum und Unterschrift auf das ausgedruckte Formular. Fügen Sie erforderliche Anlagen dem Antrag bei.

Senden Sie den Antrag abschließend per Post an die aufgedruckte Adresse.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------