|  |
| --- |
| **Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung** |

**Angaben zum Antragsteller (Träger)**

|  |
| --- |
| Name      |
| Straße      | Hausnummer      |
| PLZ      | Ort      |
|  |
| Rechtsform[ ]  öffentlich[ ]  privat[ ]  gemeinnützig | Art (z. B. gGmbH)      | Eintrag im[ ]  Handelsregister[ ]  Vereinsregister | Angehörig einem Wohlfahrtsverband[ ]  ja [ ]  nein |
|  |
| Projektname      | Durchführungszeitraum |
| Antrag aus folgendem Fonds des Programms „Demokratie leben!“      | vom      bis       |
| DurchführungsortBerlin |

**Angaben zu der/den rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person(en)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anrede[ ]  Herr [ ]  Frau | Vorname      | Name      |
| Funktion      | Alleinvertretungsberechtigung[ ]  ja [ ]  nein | Telefon    |
| E-Mail-Adresse     @      | Fax      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anrede[ ]  Herr [ ]  Frau | Vorname      | Name      |
| Funktion      | Alleinvertretungsberechtigung[ ]  ja [ ]  nein | Telefon      |
| E-Mail-Adresse     @      | Fax      |

**Wir bitten die Zuwendung auf folgendes Konto zu überweisen:**

|  |  |
| --- | --- |
| Bank      | Kontoinhaber/in      |
| BIC      | IBAN      |

|  |  |
| --- | --- |
| Für den gleichen Zweck wurden/werden bei öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen Mittel beantragt: | [ ]  ja [ ]  nein |
| Mittelgeber      | Betrag in Euro      |

**Angaben über die Mittelverwaltung**

|  |  |
| --- | --- |
| Der Antragsteller ist Vorsteuerabzug berechtigt (§ 15 Umsatzsteuergesetz): | [ ]  ja [ ]  nein |
| Art der Buchführung[ ]  kaufmännische doppelte Buchführung[ ]  einfache Einnahme- und Ausgabebuchführung | Führung von Buchhaltung und Kasse[ ]  hauptamtliche Personen[ ]  ehrenamtliche Personen |
| Prüfung des Jahresergebnisses durch[ ]  eigene Revisoren[ ]  sonstige (z. B. Steuerberater usw.)[ ]  fremde Revisoren bzw. Wirtschaftsprüfer | Anspruch auf Investitionszulage[ ]  ja [ ]  nein |

**Angaben über einzureichende Unterlagen**

|  |
| --- |
| **Anmerkung:** Dem Zuwendungsgeber muss stets eine Ausfertigung der neuesten Fassung ihrer Vereinssatzung sowie ein aktueller Vereins- oder Handelsregisterauszug mit unterschriftsberechtigten Personen vorliegen. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Bereits übersandt und noch aktuell | Diesem Antrag beigefügt | entfällt |
| a) Satzung, Statuten vom:b) Finanzierungsplanc) Ausgaben- inkl. Stellenpland) Vereins-/Handelsregisterauszuge) Liste der Zeichnungsberechtigten (Satzung)f) Körperschaftsfreistellungsbescheid | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  |

|  |
| --- |
| **Finanzierungsplan** |

\* Alle Beträge in Euro

|  |  |
| --- | --- |
| Antrag auf Zuwendung für das Jahr  | **Bewilligungszeitraum** |
|       |  | vom     | bis      |
|  |
| Es wird eine Förderung in Höhe von |       | beantragt. |
|  |
| **Einnahmen** |
| Eigenmittel des Antragstellers |       |
| Private Drittmittel (z. B. Einnahmen aus Spenden) |       |
| Zuwendung Dritter |       |
| Beantragte Zuwendung | **0,00** |
| **Gesamteinnahmen** | **0,00** |
|  |
| **Ausgaben** |
| Personalausgaben für Personal, das befristet oder unbefristet angestellt ist |      |
| Berufsgenossenschaftsanteile |       |
| Andere personalbezogene Ausgaben      |       |
| Ausgaben für Honorare |       |
| Sachausgaben |       |
| **Gesamtausgaben** | **0,00** |

|  |
| --- |
| **Ausgabenplan** |

\* Alle Beträge in Euro

Im Ausgabenplan sind die geplanten Ausgaben darzustellen, die mit der beantragten Zuwendung im Bewilligungszeitraum getätigt werden.

**Personalausgaben (Stellenplan)**

Personalausgaben im Sinne dieses Ausgabenplans sind Aufwendungen für das zur Durchführung des Projektes benötigten bzw. mit der Umsetzung betrauten, beim Antragsteller festangestellten Personals auf Basis eines unbefristeten oder befristeten Arbeitsvertrages mit tariflicher, tarifähnlicher, ortsüblicher bzw. haustariflicher Vergütung in Form eines Festlohnes oder -gehalts.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd.****Nr.** | **Funktion** | **Vorname** | **Familienname** | **Eingrup-pierung** | **Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag**  in Stunden  pro Woche | **Anteil im Projekt** in Stunden pro Woche | **Tätigkeits-dauer im Projekt**  in Monaten pro Jahr | **Grund-vergütung**Im Projektim Monat | **Arbeitgeber- anteile**Im Projekt  im Monat |  **Sonderleistungen** | **Projekt-****bezogene Personal-****ausgaben**im Jahr | **Erweitertes Führungs-zeugnis vom** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Bezeichnung** | **Betrag****pro Jahr** |  |  |
| 1 |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 2 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 3 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 4 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 5 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 6 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 7 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 8 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|  |
| **Summe** | **0,00** |  |

**ANBest-P**

Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

**Sachausgaben**

Die projektbezogenen Sachausgaben sind den u. a. Ausgabearten zuzuordnen.

Miet- und Mietnebenkosten

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd.** **Nr.** | **Ausgabeart** | **Inhaltliche Beschreibung****z.B.** | **Ausgaben im Jahr** | **Bemerkungen** |
| 1 | Betriebskosten | Heizung |       |       |
| 2 | Betriebskosten | Strom |       |       |
| 3 | Betriebskosten | BSR |       |       |
| 4 | Betriebskosten | Reinigung |       |       |
| 5 | Betriebskosten | Versicherung / Instandhaltung |       |       |
| 6 | Betriebskosten | Telefon |       |       |
| 7 |       |       |       |       |
| 8 |       |       |       |       |
|  |
| **Summe** | **0,00** |  |

**Weitere Sachkosten**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd.** **Nr.** | **Ausgabeart** | **Inhaltliche Beschreibung** | **Ausgaben im Jahr** | **Bemerkungen** |
| 1 | Allgemeine Büroausgaben (z. B. Büromaterial, Porto) |       |       |       |
| 2 | Verbrauchsmaterial ( z. B. spielen, basteln) |       |       |       |
| 3 | Technische Geräte |       |       |       |
| 4 | Öffentlichkeitsarbeit und Werbung |       |       |       |
| 5 | Veranstaltungen |       |       |       |
| 6 | Verwaltungskosten |       |       |       |
| 7 | Supervision |       |       |       |
| 8 | Fortbildung |       |       |       |
| 9 |       |       |       |       |
| 10 |       |       |       |       |
|  |
| **Summe** | **0,00** |  |

**Honorare**

Bei der Vergabe von Honoraraufträgen ist ein Honorarvertrag abzuschließen. abzuschließen und die vergaberechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

**Bitte geben Sie nachfolgend den benötigten Gesamtbetrag an Honorarausgaben gemäß Ihrer Projektbeschreibung an.**

|  |
| --- |
| **€** |

**Hinweis**

Als Zuwendungsempfänger sind Sie an die Einhaltung der Vorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens gebunden und verpflichtet, die Einhaltung derselben zu gewährleisten. Es sind die Grundsätze des Wettbewerbs und der Transparenz sowie insbesondere der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung zu berücksichtigen:

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberuflichen Leistungen sind daher folgende Vorgaben zu beachten:

Leistungen mit einem Netto-Auftragswert von bis zu 1.000,00 € können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf).

Wenn der geschätzte Netto-Auftragswert über 1.000,00 € liegt, sind grundsätzlich mindestens drei Angebote einzuholen.

Die Vergabe ist in jedem Fall auf dem Formular „Vergabevermerk: Freihändige Vergabe“ zu dokumentieren. Sollten nicht mindestens drei Angebote eingeholt werden können, ist dies im Vergabevermerk gesondert zu begründen. Die Teilung des Auftragswertes in mehrere vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die genannten Höchstwerte zu unterschreiten.

Soweit Sie nach Nr. 3.1 ANBest-P den Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen anzuwenden haben, weil der Gesamtbetrag der Zuwendung 100.000,- € übersteigt, sind nachfolgende zusätzliche Anforderungen zu erfüllen:

Für eine freihändige Vergabe von Leistungen, von Forschungsvorhaben und Gutachten beträgt der nach § 3 Abs. 5 Buchst. I) VOL/A von dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend für seinen Geschäftsbereich bestimmte Höchstwert 25.000,00 € (Netto-Auftragswert). Daher können Leistungen bis zu einem geschätzten Netto-Auftragswert von 25.000,00 € gem. § § Abs. 5 lit i) VOL/A freihändig vergeben werden. Die Vergabeentscheidung ist unter Beachtung der oben unter a) enthaltenen Vorgaben zu dokumentieren.

Liegt der geschätzte Netto-Auftragswert über 25.000,00 €, ist grundsätzlich eine öffentliche oder eine beschränkte Ausschreibung durchzuführen. Es ist stets aktenkundig zu machen, weshalb von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung abgesehen werden soll und zu welchem Ergebnis die Preisermittlung geführt hat.

**Lebenslauf**

|  |
| --- |
| Nur für Beschäftigte, die erstmalig in diesem Projekt arbeiten |

|  |  |
| --- | --- |
| Name      | Vorname      |
| berufliche Qualifikation      | sonstige Qualifikation für die Tätigkeit      |

|  |
| --- |
| Bisherige Berufstätigkeiten |
| von      | bis      | tätig als      | Arbeitgeber / Ort      |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Art der jetzigen Tätigkeit      | seit      |

|  |  |
| --- | --- |
| Name      | Vorname      |
| berufliche Qualifikation      | sonstige Qualifikation für die Tätigkeit      |

|  |
| --- |
| Bisherige Berufstätigkeiten |
| von      | bis      | tätig als      | Arbeitgeber / Ort      |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Art der jetzigen Tätigkeit      | seit      |

* Die Verordnung über die Berücksichtigung der aktiven Förderung der Beschäftigung von Frauen und Vereinbarkeit von Beruf und Familie der der Gewährung freiwilliger Leistungen aus Landesmitteln (Leistungsverordnung –LGV) vom 15.11.2011 findet Anwendung.

**Die unterzeichnete Verpflichtung (Anhang/Anlage zu § 3 LGV) ist beigefügt.**

Die Verordnung findet Anwendung bei einer Zuwendungsbewilligung ab 25.000,- €. Die Verordnung findet keine Anwendung, wenn zum Zeitpunkt der Antragstellung zehn oder weniger Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen beschäftigt werden. Auszubildende sind nicht einzurechnen.

* Die Zuwendung wird vom Zuwendungsgeber mit folgenden Angaben im Internet veröffentlicht: Name und Postanschrift des Zuwendungsempfängers, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung.

Legt der Zuwendungsempfänger dar, dass durch die Veröffentlichung ein Betriebs-/ Geschäftsgeheimnis offenbart wird und er gegenüber dem allgemeinen Informationsinteresse ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse an der Geheimhaltung hat, kann die Veröffentlichung von Name und Postanschrift unterbleiben.

* Gemäß § 44 Abs. 1.5.3 LHO ist vor Bewilligung der Zuwendung ist sicher zu stellen, dass der Zuwendungsempfänger in der Transparenzdatenbank des Landes registriert ist.

Für die Bewilligung von Zuwendungen mit erstmaliger Wirkung ab dem Haushaltsjahr 2013 sind folgende Angaben in der Transparenzdatenbank Voraussetzung:

Gemäß § 44 Abs.1.5.3.1 LHO für gemeinnützige juristische Personen:

* Anschrift
* Sitz
* Rechtsform
* Gründungsjahr
* Satzung
* Gemeinnützigkeitsbescheinigung
* Entscheidungsträger

Eine Bewilligung ist ohne Angaben in der Transparenzdatenbank möglich, wenn sie

a) keine hauptberuflich Tätigen in Vorstand und/oder Geschäftsführung beschäftigen oder

b) Veranstaltungen von nationaler oder internationaler Bedeutung in Berlin durchführen sollen.

* Aufgrund eines Beschlusses des Abgeordnetenhauses ist der Zuwendungsgeber gehalten, im Zusammenhang mit der Zuwendungsgewährung Informationen zu geschlechtergerechten Verteilung der gewährten Mittel (Gender) zu erheben. Sie werden gebeten, im Verwendungsnachweis möglichst auch folgende Daten mitzuteilen:
	+ Teilnehmerinnen-, Teilnehmerstruktur (weiblich / männlich)
	+ Gegebenenfalls geschätzte Zuschauerzahlen (weiblich / männlich)
	+ Geschlechtsspezifische Beschäftigungsstruktur (einschließlich Führungspositionen)

Darüber hinaus bitte ich Sie darzustellen, ob und wenn ja welche bzw. in welcher Form Sie als Verband / Verein Maßnahmen gegen Benachteiligung und Diskriminierung von Frauen durchführen.

* Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich sicherzustellen, dass die zur Erfüllung der Maßnahme/des Projekts eingesetzten Personen nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten.
* Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben im Finanzierungsplan sowie in den sonstigen Anlagen wird bestätigt. Uns ist bekannt, dass die Verletzung meiner Mitteilungspflicht im Rahmen des Antragsverfahrens zur Unvollständigkeit des Förderantrages und zur Rechtswidrigkeit eines ggf. erlassenden Bewilligungsbescheides führt.
* Wir versichern, dass die beantragten Mittel wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Uns ist bekannt, dass inhaltliche Änderungen des Projektes, die sich im Verlauf des Haushaltsjahres ergeben, mit dem Zuwendungsgeber abzustimmen sind.
* Gemäß Informationspflicht zum Umgang mit personenpersonenbezogenen Daten nach Art. 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) informieren wir Sie auf das Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46 EG ab dem 25. Mai 2018.

Sofern deren Vorschriften auf Sie direkt anwendbar sind oder aber Sachverhalte regeln, die Sie bei der Erreichung des Zuwendungszwecks der durch das Bezirksamt Reinickendorf Abteilung Jugend, Familie, Schule und Sport bewilligten Fördermittel (wie z. B. aus dem Haushalt des Bezirksamtes Reinickendorf, aus der Auftragswirtschaft und Weiterleitung von Bundesmitteln oder im Rahmen der Leistungserbringung von Verträgen) betreffen, sind Sie zur Einhaltung entsprechender Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung verpflichtet.

**Anlass der Erhebung und Verarbeitung**

Die personenbezogenen Daten werden für die Bearbeitung von Zuwendungsanträgen, deren Bescheiderteilung und Verwendungsnachweisprüfung gem. §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) im Bezirksamt Reinickendorf von Berlin verarbeitet.

**Kontaktdaten der Verantwortlichen**

|  |  |
| --- | --- |
| Zuwendungsgeber  | Land Berlin, Bezirksamt Reinickendorf von BerlinAbteilung Jugend, Familie und GesundheitKoordinierungsstelleBezirksstadtrat Alexander Ewers |
| Straße | Eichborndamm 215 |
| Stadt | 13437 Berlin |
| Telefon (allgemein) | 9(0)294-2330 |
| Fax (allgemein) | 9(0)294-6007 |
| E-Mail-Adresse (allgemein) | Alexander.ewers@reinickendorf.berlin.de |

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie wie folgt:

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | Draack, Andrea |
| Funktion: | Datenschutzbeauftragte |
| E-Mail: | datenschutz@reinickendorf.berlin.de |
| Telefon: | 9(0)294-2054 |

**Zwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung**

Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO (Einwilligung) verarbeitet.

Ihre Daten werden benötigt, um zu prüfen, ob die fachlichen und zuwendungsrechtlichen Fördervoraussetzungen erfüllt sind und eine Förderung gewährt werden kann. Ihre Daten werden auch nach Erstellung eines Zuwendungsbescheides verarbeitet, um die rechtmäßige Projektabwicklung gem. §§ 23 und 44 LHO sicherzustellen.

**Kategorien von personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden**

Das Bezirksamt Reinickendorf verarbeitet im Einzelfall die personenbezogenen Daten, die im Rahmen der Zuwendungssachbearbeitung (u. a. Daten im Personalbogen, Stellenbeschreibung, Stellenübersicht, Belegliste) gefordert werden.

**Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten**

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Bewilligung und Förderabwicklung an die mit der Förderung zuständigen Ämter des Bezirksamtes Reinickendorf, übermittelt. Außerdem kann eine Datenweitergabe aufgrund gesetzlicher oder anderer Rechtsvorschriften, z. B. an Senatsverwaltungen, an Ministerien des Bundes und deren Beauftragten, den Rechnungshof von Berlin, den Bundesrechnungshof, erfolgen.

Eine Übermittlung Ihrer Daten an Dritte findet darüber hinaus nur statt, wenn das Bezirksamt Reinickendorf von Berlin gesetzlich hierzu verpflichtet ist oder Sie vorab in die Datenübermittlung eingewilligt haben.

**Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies für Zwecke der Förderabwicklung und der Rechnungsprüfung erforderlich ist. Die Datenlöschung erfolgt gem. § 44 LHO fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises (sofern nicht nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist).

**Rechte**

Unter der o. g. Adresse kann **Auskunft** (Art. 15 DSGVO) über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten verlangen. Darüber hinaus können Sie unter bestimmten Voraussetzungen die **Berichtigung** (Art. 16 DSGVO) oder die **Löschung** (Art. 17, 18 und 21 DSGVO) Ihrer Daten verlangen. Ihnen kann weiterhin **ein Recht aus Einschränkungen der Verarbeitung** Ihrer Daten sowie ein **Recht auf Herausgabe der von** **Ihnen bereitgestellten Daten** in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zustehen.

|  |
| --- |
| **Widerspruchsrecht****Sie haben das Recht, einer Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu Zwecken der Direktwerbung ohne Angabe von Gründen zu widersprechen. Verarbeiten wir Ihre Daten zur Wahrung berechtigter Interessen, können Sie dieser Verarbeitung aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, widersprechen. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.** |

**Beschwerden**

Sie haben die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an die oben genannte Datenschutzbeauftragte oder an eine Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden. Die für uns zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

|  |  |
| --- | --- |
| Aufsichtsbehörde | Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit |
| Straße | Friedrichstr. 219 |
| Stadt | 10969 Berlin |
| Kontaktdaten | Tel.: +49 30 13889-0Fax: +49 30 2155050E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de |

**Verpflichtung zur Datenbereitstellung**

Wir weisen darauf hin, dass Sie grundsätzlich nicht zur Bereitstellung personenbezogener Datenverpflichtet sind. Die Bereitstellung kann unter Umständen aber zur Bewilligung eines Zuwendungsbescheides oder zur Anerkennung von abgerechneten Ausgaben erforderlich sein. Die Nichtbereitstellung personenbezogener Daten kann in diesen Fällen zur Folge haben, dass Sie keinen Zuwendungsbescheid erhalten bzw. abgerechnete Ausgaben nicht erkannt werden.

Die Träger werden in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, den von den o. a. Sachverhalten betroffenen Mitarbeitenden und Teilnehmenden - sofern Abrechnungsrelevanz vorliegt - diese Datenschutz-Grundverordnung zur Kenntnis zu geben sowie eine entsprechende Einwilligungserklärung zur Weitergabe und Verarbeitung von personenbezogenen Daten einzuholen.

**Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung:**

Mit der Unterschrift verpflichtet sich der Träger, von seinen Mitarbeitenden und Teilnehmenden die datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung einzuholen und setzt die Einwilligung, dass die Daten im Rahmen der o. g. Zuwendungssachbearbeitung im Bezirksamt Reinickendorf von Berlin gespeichert und genutzt werden, (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO) voraus.

Ferner verpflichten Sie sich, die gleichen Vorgaben gegenüber den Dritten einzuhalten, wenn Sie für die Beantragung und Durchführung eines geförderten Vorhabens Daten von Dritten (z. B. eigenes Personal, Honorarkräfte, Teilnehmer) erheben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Vorname in Druckbuchstaben | Name in Druckbuchstaben |

|  |
| --- |
| Rechtsverbindliche Unterschrift |