

## **Merkblatt zur Einreichung von Gesuchen um finanzielle Unterstützung**

### **1. Allgemeine Informationen**

Die Gesuche sind bis spätestens acht Wochen vor der geplanten Veranstaltung einzureichen. Gesuche, die CHF 5000.– übersteigen, sind in jedem Fall bis Ende Mai des Vorjahres einzureichen. Siehe auch Richtlinien für die Vergabe von Beiträgen / Defizitgarantien ([www.stans.ch](http://www.stans.ch)).

### **2. Inhalt des Gesuches**

#### **Bei Projekten:**

- Gesuchsteller:
  - Name Verein / Institution
  - Ansprechperson
  - Adresse komplett
  - Telefon
  - E-Mail
  - Bankverbindung /-konto
- Projekt
  - Beschreibung des Projektes
  - Projektziel
  - Zielgruppe
  - Zeitrahmen/Dauer
    - Ort / Ortsbezug
  - Veranstaltungspartner
  - Konzept
  - Öffentlichkeitsarbeit
- Budget
  - Einnahmen / Ausgaben
- Finanzierungsplan
  - Öffentliche und private Beiträge  
(Gesuche auflisten, Zu- und Absagen festhalten)
  - Eintrittspreise
  - Eigenleistungen
  - Vermögen der organisierenden Institution
  - vorgesehene Beteiligung an einem allfälligen Defizit.
- Beitrag
  - Beitragshöhe
  - Art (fester Beitrag, Defizitgarantie)
- Referenzen
  - Presseberichte
  - eventuell Angaben über bisherige Projekte.

### **Bei wiederkehrenden Betriebsbeiträgen (erstmaliges Gesuch)**

- Angaben zum Gesuchsteller
- Detaillierte Begründung des Gesuchs
- Vereinsrechnungen der letzten drei Jahre
- Aktuelles Budget
- Aktivitäten der letzten drei Jahre
- Vereinsstatuten, Reglemente, Vereinbarungen
- Beitrag

### **3. Evaluationspapier / Abschlussbericht**

*Die Kulturkommission erwartet von allen Beitrags-EmpfängerInnen nach Abschluss der Veranstaltung einen Abschlussbericht.*

Dieser soll allen Beteiligten die Möglichkeit geben, von den Erfolgen und Erfahrungen zu lernen und die Kulturförderungsarbeit qualitativ ständig zu verbessern. Bei Betriebsbeiträgen sind jährlich Rechnung und Budget einzureichen.

#### **Formelle Angaben**

- Projekt
- Veranstalter

#### **Fragenkatalog**

- Sind die Projektziele erreicht worden - was war gut, was war weniger gut?
- Wie viele Personen haben Sie erwartet, wie viele sind gekommen?
- Wie war das Echo in den Medien (Presseberichte beilegen)?
- Wie sieht die Schlussabrechnung aus – positiv, negativ (detaillierte Abrechnung dem Abschlussbericht beilegen)?
- Fazit / Schlussbemerkungen

### **4. Eingabe / Abschlussbericht**

Eingabe Gesuch und Abschlussbericht sind an folgende Adresse einzureichen:  
Gemeinde Stans, Kulturkommission, Stansstaderstrasse 18, Postfach 442, 6371 Stans.

### **5. Auskünfte**

Allfällige Auskünfte erteilt Ihnen: Gaby Witzke, Sekretariat Kulturkommission,  
Telefon 041 619 01 33, Email: [gaby.witzke@stans.nw.ch](mailto:gaby.witzke@stans.nw.ch)