



**Antrag zur Teilnahme am Wettbewerb\***  
MittendrIn Berlin! – 2016/17- Projekte in **Berliner Zentren**

*Titel des Projekts:*

**Bitte Kategorie auswählen:**                      „Aktion weiterdenken“                      „Impulse setzen“

*Name der Standortkooperation / des Bewerbungsteams*

*Art des Vorhabens und ggf. vorgesehener Veranstaltungs- oder Präsentationsort*

*Voraussichtliche Termine und Dauer der Aktion(en) / der Präsentation:*

*Adresse der Kontaktperson*  
*(Offizielle Kontaktadresse des Bewerbungsteams, gegebenenfalls Subadresse angeben)*

Vorname und Name:
Firma/Institution/Einrichtung:
Straße:
PLZ und Ort:
Telefon:
Mobil:
Fax:
E-Mail:

*Zentrale/-r Ansprechpartner/-in im Bezirksamt:*

Vorname und Name:
Bezirksamt:
Abteilung:
Straße:
PLZ und Ort:
Telefon:
Fax:
E-Mail:

\* Dieser Wettbewerbsantrag steht als Download zur Verfügung unter [www.mittendrIn-berlin.de/wettbewerb/2016-17](http://www.mittendrIn-berlin.de/wettbewerb/2016-17)



### **Antrag zur Teilnahme am Wettbewerb**

MittendrIn Berlin! – 2016/17- Projekte in **Berliner Zentren**

*Für die Standortkooperation / das Bewerbungsteam*

**Berlin, den**

**Unterschrift:**

*Bitte ausdrucken und unterschreiben.*

### **Anlagen**

Konzept – Darlegung des Vorhabens (max. 10 Seiten)

Anlage 1 *Matrix Projektkosten / Projektfinanzierung*

Anlage 2 *Unterstützungsschreiben des Bezirkes*

Anlage 3 *ggf. Unterstützungsschreiben von Sponsoren*

Weitere Anlagen

### **Informationen zu den Bewerbungsunterlagen**

Die einzureichenden Wettbewerbsbeiträge sollen das geplante Vorhaben anschaulich darstellen. Es sind die folgenden neun Kriterien darzustellen bzw. Unterlagen einzureichen:

1. **Idee:** Die Projektidee muss nachvollziehbar die Profilierung der Geschäftsstraße bzw. des Zentrums darstellen, einen engen lokalen Bezug herstellen und die Besonderheiten des Ortes aufnehmen.  
**Die Jury bewertet Innovationsgehalt, lokalen Bezug und Einzigartigkeit der Idee.**
2. **Auswahl der** Erläuterung muss deutlich machen, ob es sich um ein neues Vorhaben handelt oder eine bestehende Aktion weiterentwickelt wird.  
**Die Jury bewertet die Erläuterungen zur Auswahl einer der beiden Kategorien.**
3. **Netzwerk:** Das Bewerbungsteam muss bei der Einreichung der Ideenskizze aus mindestens drei Vertreterinnen und Vertretern unterschiedlicher Akteursgruppen bestehen. Neben Gewerbetreibenden richtet sich der Wettbewerb z. B. an Akteure aus der Kunst und Kultur, lokale Initiativen und Vereine, soziale Einrichtungen, Bewohnerinnen und Bewohner oder Immobilieneigentümer. Über die Zusammenkünfte und Abstimmungen im lokalen Netzwerk sind Nachweise (z.B. Sitzungsprotokolle) beizulegen.  
**Die Jury bewertet die Qualität des Netzwerkes und der Zusammenarbeit, hierzu werden u.a. Protokolle oder Teilnahmeerklärungen herangezogen.**
4. **Zeitplanung:** Der Zeitplan muss Aufschluss über die geplanten Aktivitäten im Umsetzungszeitraum April bis Oktober 2017 geben. Er muss Aussagen über Vorbereitung und geplante Zeitketten beinhalten.  
**Die Jury bewertet eine realistische Darstellung der zeitlichen Aktivitäten. Hierzu gehören insbesondere Aussagen oder Nachweise für notwendige Genehmigungen.**
5. **Highlight/s:** Die Höhepunkte bzw. Kernaktivitäten oder Besonderheiten der Aktion müssen nachvollziehbar dargestellt werden.  
**Die Jury bewertet die Besonderheiten und Höhepunkte hinsichtlich des lokalen Bezugs und der berlinweiten Wirkung.**
6. **Finanzierung:** Um die Finanzierung des Vorhabens nachvollziehen zu können, ist darzustellen, auf welchen Grundlagen die Kalkulation beruhen wird. Es ist darzustellen, wie und in welcher Höhe private Mittel (Geld- und Sachmittel) zur Unterstützung des Projekts eingeworben werden.  
**Die Jury bewertet die realistische Einschätzung von Kosten und das Vorliegen von Angeboten, Spendenzusagen, Unterstützerschreiben o. ä.**
7. **Darstellung:** Der Ort bzw. das Gebiet wie auch das eigentliche Vorhaben sind mit Grafiken bzw. mit Bildern darzustellen.  
**Die Jury bewertet die eingebrachten Medien und Darstellungselemente.**
8. **Genehmigung:** Es ist darzustellen, ob und wie genehmigungsnotwendige Vorhaben durchgeführt, geprüft und entsprechend erlaubt werden. Es ist ein Nachweis über ein Abstimmungsgespräch mit dem zuständigen Bezirksamt zu erbringen, der Aussagen seitens des Bezirksamtes zur nötigen oder nicht nötigen Genehmigungspflicht beinhaltet.  
**Die Jury bewertet die Umsetzungsmöglichkeiten anhand der Aussagen des zuständigen Bezirksamtes.**
9. **Zukunftsfähigkeit:** Die geplante Aktion bzw. das Vorhaben soll über den eigentlichen Zeitraum hinaus wirken. Hierbei ist insbesondere die Stärkung des lokalen Netzwerkes zu prüfen.  
**Die Jury bewertet die Auseinandersetzung für eine Weiterführung des Vorhabens über den Wettbewerbszeitraum hinaus und Aussagen zum Erhalt bzw. der Fortführung des lokalen Netzwerkes.**

**Im Rahmen einer Vorprüfung wird grundsätzlich festgestellt, ob zu allen oben genannten Punkten Unterlagen, Aussagen und Nachweise vorliegen. Sollten Punkte nicht dargestellt bzw. erläutert werden, kann dies zum Ausschluss aus dem weiteren Verfahren führen. Die Ergebnisse der Vorprüfung haben für die Jury nur empfehlenden Charakter. Die Jury bleibt in ihrer Entscheidung frei.**

**Einzureichende Unterlagen:**

1. Der Teilnahmeantrag (inkl. der Anlagen) ist ausgefüllt, ausgedruckt und rechtskräftig unterschrieben beizufügen. Er ist unter [www.mittendrIn-berlin.de/wettbewerb/2016-17](http://www.mittendrIn-berlin.de/wettbewerb/2016-17) herunterzuladen.
2. Das Vorhaben ist auf maximal 10 Seiten (Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 14 pt) darzustellen.
3. Ergänzende Dokumente, Unterlagen, Abbildungen etc. sind als weitere Anlagen beizufügen.

Die Unterlagen sind im Original bis Freitag, 02. Dezember 2016, 12.00 Uhr an die nachfolgende Adresse, gerne postalisch, einzureichen:

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt  
Referat Stadtentwicklungsplanung  
MittendrIn Berlin! 2016/17 – Projekte in Berliner Zentren  
z.Hd. Frau Elke Plate (I A 2)  
Am Köllnischen Park 3  
10179 Berlin

Die Unterlagen sind zeitgleich mit der Betreffzeile: „Wettbewerb MittendrIn Berlin! 2016/17“ an folgende Mailadresse zu senden (Die maximale Datengröße ist auf 10 MB zu begrenzen):  
[Rita.Luettich@SenStadtUm.Berlin.de](mailto:Rita.Luettich@SenStadtUm.Berlin.de)

**Verpflichtungen:**

Wahrnehmung von regelmäßigen Treffen im Umsetzungsjahr 2017

Die bis zu drei Gewinner-Gruppen bekommen für die Umsetzungsphase ihres Projektes eine Prozessbegleitung. Die Gewinner-Gruppen verpflichten sich zu regelmäßigen Treffen mit der Prozessbegleitung, bei denen über den aktuellen Stand der Umsetzung informiert wird. Der Turnus dieser Treffen wird in Abstimmung mit den Initiatoren und der Prozessbegleitung zu Beginn des Umsetzungsjahres 2017 festgelegt.

Bildrechte

Mit der Teilnahme am Wettbewerbsverfahren gehen die Bildrechte der eingereichten Unterlagen an die Auslobenden. Diese können im Rahmen des Wettbewerbsverfahrens für die weitere Kommunikation verwendet werden (u.a. Printprodukte, Internetseite, Präsentationen etc.). Die beigefügten Grafiken und Bilder müssen daher frei von Rechten Dritter sein.



**ANLAGE 1 Matrix**

**Projektkosten / Projektfinanzierung**

Kostenschätzung der geplanten Veranstaltung.

**Bei außergewöhnlichen Projektbestandteilen sind qualifizierte Schätzungen hilfreich.**

<b>Personalkosten (Honorare etc.)</b>	ggf. beispielhafte Aufzählungen	<b>Kosten (€)</b>
für Honorare an Externe		
für Honorare innerhalb des Netzwerkes		
Weitere Personalkosten (bitte benennen)		
<b>Summe Personalkosten</b>		

<b>Sachkosten (Technik, Catering etc.)</b>		
für Technik (zentrale Posten benennen)		
weitere Sachkosten (bitte benennen)		
<b>Summe der Sachkosten</b>		

<b>Produkte der lokalen Öffentlichkeitsarbeit</b>		
für Flyer und Plakate (Druck, Design)		
für Gestaltung des Ortes		
für sonstige Öffentlichkeitsarbeit (bitte benennen)		
<b>Summe lokale Öffentlichkeitsarbeit</b>		

<b>Gesamtkosten</b>		
<b>Gesamtsumme 1</b>		
Abzüglich zu erwartender Einnahmen		
Abzüglich Leitungen von Sponsoren		
<b>Gesamtkosten 2- <u>Beantragte</u></b> <b><u>Gewinnsomme</u> (bitte manuell eintragen)</b>		

**Weitere Erläuterungen zur Kostenschätzung**



**ANLAGE 2**

**Unterstützungsschreiben des Bezirkes**

*Titel des Projekts*

*Vom Bezirksamt (Bezirksstadtrat, Beschluss durch das Bezirksamt o. ä.) auszufüllen*

Bezirk:

*vertreten durch*

Vorname und Name:

Bezirksamt:

Abteilung:

Straße:

PLZ und Ort:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

*unterstützt die Standortkooperation / das Bewerbungsteam*

*Vorgesehener Veranstaltungs- oder Präsentationsort*

*Nach erfolgter Auszeichnung sagen wir folgende Unterstützungen zu  
(kann im weiteren Verfahren konkretisiert werden):*

Übernahme der Schirmherrschaft ja

Befreiung von Genehmigungsgebühren ja

Befreiung von Sondernutzungsgebühren ja

*Weitere Unterstützungsleistungen von Seiten des Bezirks*

Das Vorhaben harmoniert mit den Planungen bzw. Planungsabsichten des Bezirks ja

**Berlin, den**

**Unterschrift:**

*Bitte ausdrucken und unterschreiben.*



### **ANLAGE 3 Unterstützungsschreiben für Sponsoren**

*Titel des Projekts*

(Verbindlich vom Unterstützer / Sponsor auszufüllen)

*Ich / Wir*

Firma / Institution / Name: Anschritt:
---

sind von dem o. g. Vorhaben, das im Jahr 2017 umgesetzt werden soll, überzeugt.

Wir sichern daher eine finanzielle Unterstützung von  Euro zu.

*Die Unterstützung soll für Folgendes eingesetzt werden:*

Dafür erhalten wir die Möglichkeit, uns nach den Vorgaben des „MittendrIn Berlin! Style Guides“ mit zu präsentieren\*.

**Berlin, den**

**Unterschrift:**

*Bitte ausdrucken und unterschreiben.*

*\*Hinweis: Aus steuerlicher Sicht können Leistungen des Sponsors Betriebsausgaben, Spenden oder nicht abzugsfähige Kosten der Lebensführung bzw. bei Kapitalgesellschaften verdeckte Gewinnausschüttungen sein. Regelmäßig ist es im Interesse des Sponsors, wenn er seine Leistungen als Betriebsausgaben abziehen kann. Zur Anerkennung der Leistungen des Sponsors als Betriebsausgabenabzug gem. § 4 Abs. 4 EStG ist aus subjektiver Sicht eine betriebliche Motivation der Ausgaben erforderlich. Dies ist der Fall, wenn der Sponsor wirtschaftliche Vorteile, die insbesondere in der Sicherung und Erhöhung seines unternehmerischen Ansehens liegen können, für sein Unternehmen erstrebt oder wenn er für Produkte seines Unternehmens werben will. Diese betriebliche Motivation kann auch in einem Vertrag dokumentiert werden (Ein Muster-Vertrag kann zur Verfügung gestellt werden). Das ist insbesondere der Fall, wenn der Gesponserte verpflichtet ist, auf Plakaten, Ausstellungskatalogen etc. auf das Unternehmen oder auf die Produkte des Sponsors werbewirksam hinzuweisen.*