Richtlinien zur Bewerbung für die Aufnahme in den Kultursommer Main-Kinzig-Fulda

1. Kultursommer-Zeitraum
Der Kultursommer Main-Kinzig-Fulda startet Ende Mai und geht bis Ende September.

2. Bewerbungsschluss
Die vollständigen Projektbeschreibungen, Kosten- und Finanzierungspläne und Anlagen müssen unter Verwendung des online-Formulars auf www.kultursommer-hessen.de bis spätestens ***28. Februar*** eingereicht werden Der Beirat wird je nach Bewerbungslage über die Aufnahme der Veranstaltungen entscheiden. Die Bewerber*innen erhalten danach zeitnah eine Rückmeldung und im Falle einer Aufnahme in den Kultursommer einen **vorläufigen** Förderbescheid.

3. Mögliche Fördersummen
Die möglichen Fördersummen für einzelne Veranstaltungen sind abhängig von den zur Verfügung stehenden Mitteln sowie von den zu erwartenden Defiziten aller Veranstaltungen, die in den Kultursommer aufgenommen werden. Bitte haben Sie deshalb Verständnis, dass im Vorfeld keine Aussage über die Höhe der Fördermittel getroffen werden kann.

4. Qualität der Bewerbungsunterlagen
Generell gilt, dass auch die Qualität der Projektanmeldung und der dazugehörigen Anlagen ein Aufnahmekriterium darstellt. ***Der Beschreibungstext zur Veranstaltung sollte kurz und präzise formuliert sein und sich zur Veröffentlichung im Programmheft eignen.*** Auf eine direkte Ansprache der Leser*innen sollte verzichtet werden. Außerdem müssen Fotos in druckfähiger Qualität (z. B. mit einer Auflösung von 300dpi) eingereicht werden. Von Vorteil ist es, aussagekräftige und werbewirksame Bildmotive einzureichen. **Unvollständige Bewerbungen können bei der Aufnahme nicht berücksichtigt werden.**

5. Abdruck des Kultursommer-Logos
Die Veranstalter*innen verpflichten sich, auf ihre eigenen Drucksachen (Programmblätter, Eintrittskarten, Ankündigungsplakate etc.) sowie Homepages das Logo des Kultursommers Main-Kinzig-Fulda zu integrieren. Das Logo finden Sie auf der Website zum Download.

6. Förderer
Da der Kultursommer mit Mitteln der Sparkassen-Kulturstiftung Hessen-Thüringen und somit von den Sparkassen vor Ort gefördert wird, dürfen die im Kultursommer vertretenen Veranstaltungen nicht von einer anderen Bank gefördert werden.

7. Verantwortlichkeit und Versicherungen
Die Veranstalter*innen sind selbst für ihre Veranstaltung, deren Organisation, Durchführung, Abrechnung und Dokumentation verantwortlich. Es wird unbedingt empfohlen, den Versicherungsschutz für die Veranstaltungen zu überprüfen und ggf. durch Abschluss einer Veranstalter-Haftpflichtversicherung sicherzustellen.

8. Terminänderungen und Absagen
Die Veranstalter*innen haben zeitnah per E-Mail an info@kultursommer-hessen.de mitzuteilen, wenn sich Termine einzelner Veranstaltungen ändern sollten oder diese kurzfristig ausfallen müssen.

9. Werbemittel und Roll-Ups
Werbemittel und Roll-Ups werden von den jeweiligen Geschäftsstellen zur Verfügung gestellt und müssen dort abgeholt werden. Um Terminabsprache im Vorfeld wird gebeten!

10. Veranstaltungs- und Abrechnungsnachweis
Die finanzielle Förderung des Kultursommers Main-Kinzig-Fulda kann erst nach Beendigung einer Veranstaltung ausgezahlt werden. Hierzu sind für jede Veranstaltung ein Veranstaltungs- sowie ein Abrechnungsnachweis erforderlich, die zeitnah nach der Veranstaltung eingereicht werden müssen:

a) Bei einem maximalen Zuwendungsbetrag bis zu 500,-- € genügt eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben des Veranstalters (rechtsverbindlich unterzeichnet) und ein Veranstaltungsnachweis (Presseresonanzen & eigener Kurzbericht).

b) Wurden den Veranstalter*innen im Bewilligungsbescheid Zuwendungen von maximal 501,-- € bis 2.500,-- € zugesagt, wird ein Veranstaltungsnachweis (Presseresonanzen & eigener Kurzbericht) sowie ein Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung benötigt. Hierzu müssen Kopien aller Belege über 500,-- € beigelegt werden.

c) Bei zugesagten maximalen Zuwendungen über 2.500,-- € wird ein Verwendungsnachweis aller Veranstaltungskosten benötigt. Dazu müssen die Veranstalter*innen eine vollständige Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben ihres Projekts (Ausgabenpositionen über 500,-- € sind einzeln zu spezifizieren) sowie einen Sachbericht in Form von Presseresonanzen, Fotos der Veranstaltung(en) & eigenem Kurzbericht einreichen.

Die Veranstalter*innen werden gebeten, möglichst viele Presseresonanzen zu sammeln und davon Farbkopien oder –scans (ausschließlich PDF) an die Geschäftsstelle Gelnhausen **(die Angaben zur Quelle und das Erscheinungsdatum sind zwingend erforderlich)** zu senden.

Die Zuwendung kann erst überwiesen werden, wenn die Unterlagen vollständig vorliegen und auf Richtigkeit geprüft sind. Spätestens am 15. Oktober (Kinder-Kultursommer bis 30. September) müssen die Veranstaltungs- und Abrechnungsnachweise eingegangen sein. **Danach kann keine Bearbeitung mehr garantiert werden.**

11. Ansprechpartner*innen und Anlaufstellen

Geschäftsstelle Gelnhausen Andrea Sandow & Pia Dehmer Main-Kinzig-Kreis Fachbereich Kultur Tel.: 06051-851-13718 o. -13714 info@kultursommer-hessen.de	- Bei Fragen zur Anmeldung und zum Kultursommer-Programm - Zusendung per E-Mail aller Kurzberichte, Presseresonanzen wie Zeitungsartikel usw. mit Angabe zur Quelle sowie Erscheinungsdatum - Zusendung der Rückmeldebögen per E-Mail oder auch online über die Website
Geschäftsstelle Fulda Birgit Büttner & Susanne Stumpf vhs Landkreis Fulda Tel.: 0661 6006-1670 kultursommer@landkreis-fulda.de	- Bei Fragen zur Bewilligung, Abrechnung und Auszahlung des bewilligten Zuschusses für das Kultursommer-Programm - nach Abschluss der Veranstaltungen Zusendung per E-Mail aller Verwendungsnachweise und Abrechnungsunterlagen - Zusendung der Einverständnis-erklärungen per E-Mail

gez.
Andrea Sandow & Pia Dehmer
Fachbereich Kultur des Main-Kinzig-Kreises

gez.
Birgit Büttner & Susanne Stumpf
Volkshochschule des Landkreises Fulda