

## Richtlinien zur Wirtschaftsförderung der Stadtgemeinde Tulln

### Förderziel und Fördergegenstand

Mit der Wirtschaftsförderung der Stadtgemeinde Tulln werden Projekte der Tullner Wirtschaft (Handel, Gewerbe, Landwirtschaft etc.) mit einem breiten Wirkungskreis gefördert, welche folgende Ziele verfolgen:

- Attraktivierung/Frequenzsteigerung Innenstadt
- Angebots-Darstellung der Tullner Wirtschaft (Handel, Gewerbe, Landwirtschaft etc.)
- Beitrag zu Tullns Themenschwerpunkt Donau, Garten, Kunst, Wissen

Eingereicht werden können Projekte, bei denen die Eigeninitiative, die Projektplanung und Umsetzung beim Antragsteller liegen. Die Förderung wird nach Maßgabe der finanziellen Mitteln beschlossen und beträgt max. 50% der Projekt-Gesamtkosten. Die weitere Abwicklung erfolgt gem. § 38 Abs.1 NÖ Gemeindeordnung im Rahmen der laufenden Verwaltung.



## Projekt-Datenblatt

### Förderantrag | Wirtschaftsprojekte | 2015

**Einreichfrist: spät. 10 Wochen vor Projektstart**

**Entscheidung (nach Vorliegen der vollständigen Unterlagen): binnen 2 Wochen**

**Antragsteller | Projekt-Koordinator & Sprecher der Projekt-Gruppe**

**Name**

**Adresse**

**Telefon**

**E-Mail**

**Projekt Arbeitstitel**

**Projekt-Ziel** (bitte ankreuzen bzw. ergänzen, Mehrfach-Nennung möglich)

- Attraktivierung/Frequenzsteigerung Innenstadt
- Angebots-Darstellung der Tullner Wirtschaft (Handel, Gewerbe, Landwirtschaft etc.)
- Beitrag zu Tullns Themenschwerpunkt Donau, Garten, Kunst, Wissen
- Sonstiges:

**Projektidee | Kurz-Beschreibung**

*Ein detaillierter Projektplan inkl. Umsetzungsschritte samt Zuständigkeiten und Termine ist dem Antrag beizulegen. Bei Projekten mit mehreren Beteiligten ist eine Liste der Projekt-Mitglieder beizufügen.*

**Wann und wo wird das ganze stattfinden, wie viele Teilnehmer werden erwartet?**

Termin:

Ort:

Zielgruppe (z.B. BürgerInnen, Touristen, Ausflugsgäste, Garten-Interessierte):

geschätzte Teilnehmer/Gäste-Anzahl:

**Eigenleistungen des Projektträgers / der Projekt-Gruppe**

Projekt-Gesamtsumme: €

Finanzieller Eigen-Beitrag für Fremdkosten & Bewerbung: €

*Eine detaillierte Kostenaufstellung und Darstellung der Finanzierung der Eigenbeiträge (z.B. durch Gruppen-Mitglieder/Sponsoren) ist dem Antrag beizulegen.*

**Wo wurde das Projekt noch eingereicht zur Förderung?**

Wirtschaftskammer NÖ (z.B. NAFES)

Weitere: .....

.....

**Weitere für die Förder-Entscheidung relevante Informationen:****Bankverbindung**

.....  
Einreich-Datum Förderantrag

.....  
Unterschrift Antragsteller/Projekt-Koordinator

# Förderung

## Kriterien für Förderbarkeit

1. **Projekte der Tullner Wirtschaft mit einem breiten Wirkungsbereich**
2. **Eigeninitiativen, Projektplanung & Umsetzung des Projektes** durch Antragsteller
3. **Hauptzielrichtung** | Förderung der Tullner Wirtschaft

Nicht gefördert werden Kommerz-Veranstaltungen.

## Förder-Maßnahmen

- **Finanziell** | Die Förderung wird nach Maßgabe der finanziellen Mittel beschlossen und beträgt max. 50% der Projekt-Gesamtkosten (Keine Personalvergütung!). Es besteht kein Anspruch auf Förderung. Der Antragsteller erhält nach Vorliegen der vollständigen Projektunterlagen eine schriftliche Förderzusage/absage.
- **Unterstützung bei der Bewerbung** | Je nach Art und Größe des Projektes sowie Datum der Einreichung unterstützt die Stadtgemeinde bei der Bewerbung mittels Presseausendung und TULLN INFO Medien (Magazin, E-Mail-Newsletter, Postwurf, Internet).

## Fördervoraussetzung

- Förderantrag mittels vorliegendem Formular bis 10 Wochen vor Projektstart, Ausnahme: Kleinprojekte bis zu einer Projekt-Summe von € 5.000,-.
- Dem Förderantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - Aufstellung der Gesamtprojektkosten
  - Übermittlung eines Projektplans inkl. notwendige Umsetzungsschritte und Verantwortlichkeiten (wer macht was bis wann)
- Bei der Bewerbung der Veranstaltung ist das Logo der Stadtgemeinde Tulln gemäß den Layout-Richtlinien zu verwenden bzw. ein Texthinweis auf die Förderung einzubauen. Vor Verwendung ist die Freigabe der Stadtgemeinde einzuholen.
- Die Auszahlung der Förderung erfolgt
  - nach Übermittlung von Veranstaltungsberichten (Teilnehmeranzahl/-feedback), Fotos Protokollen (im Falle von Gesprächsrunden, Jour Fixes) u.ä.
  - nach Abschluss des Projektes nach Vorlage einer Gegenüberstellung von Projektkosten und Projekteinnahmen (Mitglieds-/Sponsoring-Beiträge, Gewinne, weitere Förderungen etc.)
  - nach Übermittlung sämtlicher Rechnungen und Belege

## Kontakt Einreichung

**Per Post** | Stadtgemeinde Tulln, Abteilung 1.3. | Kennwort: Wirtschaftsförderung | Minoritenplatz 1 | 3430 Tulln

**Abgabe** | direkt im Bürgerservice Tulln und Bürgerservice Langenlebar

**e-mail** | [karin.rinderhofer@tulln.gv.at](mailto:karin.rinderhofer@tulln.gv.at)

## Fragen / Unterstützung beim Ausfüllen des Förderantrags:

Mag. Karin Rinderhofer, MAS

**Telefon** 02272/690-130 | **e-mail** [karin.rinderhofer@tulln.gv.at](mailto:karin.rinderhofer@tulln.gv.at)

Mag. Julia Schwanzer

**Telefon** 02272/690-131 | **e-mail** [julia.schwanzer@tulln.gv.at](mailto:julia.schwanzer@tulln.gv.at)