

1. Arbeitskreis

Holzkirchen

20. September 2023

The logo for ZAMMA is centered within a large white circle. The word "ZAMMA" is written in a stylized, rounded font. The letter "Z" is dark blue, while the letters "A", "M", "M", and "A" are a vibrant green. The background of the slide is a dark blue gradient with a vertical line and horizontal bands of varying shades of blue.

ZAMMA

HERZLICH
WILLKOMMEN!

ZAMMA

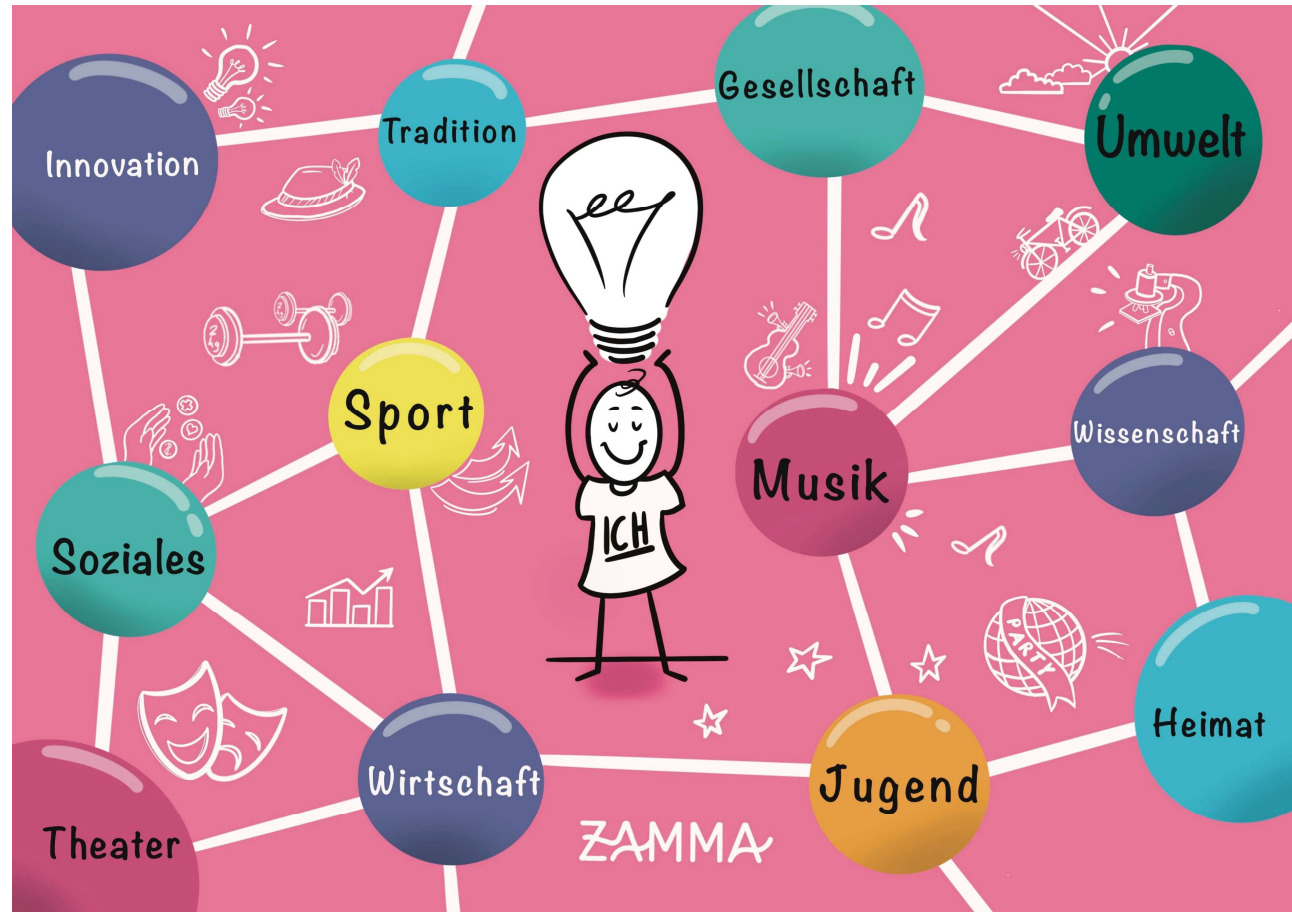
Das Festival
in Oberbayern
Holzkirchen

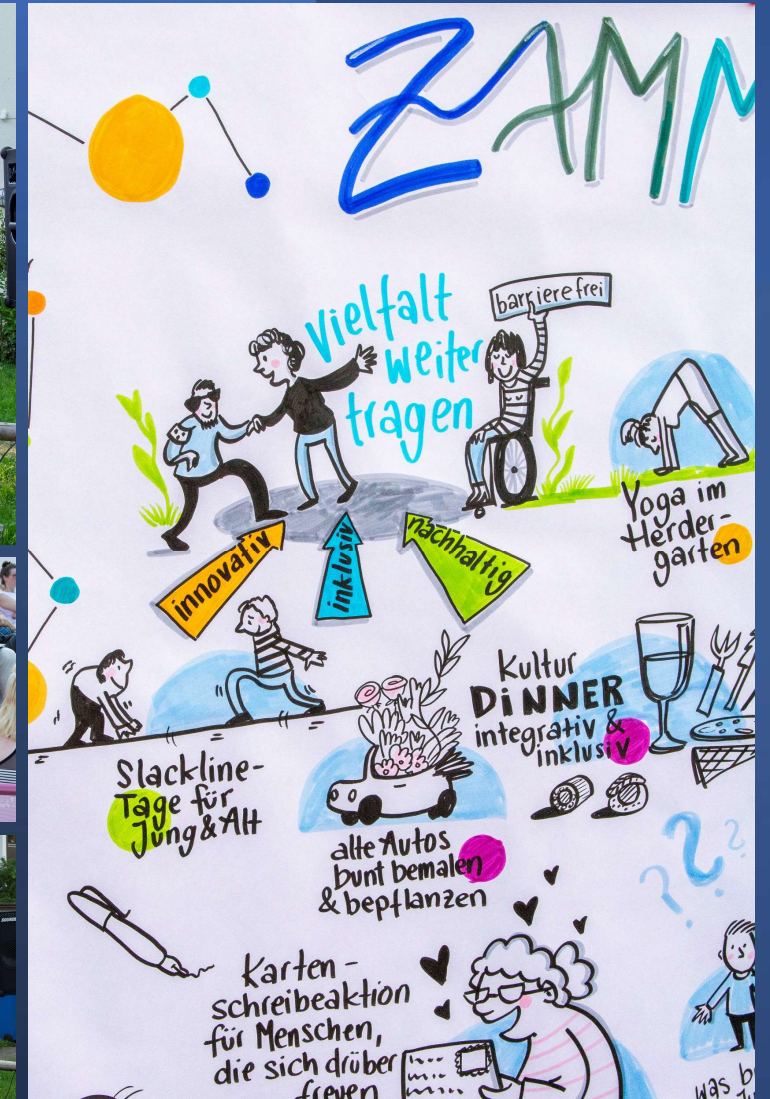
17. – 21. Juli 2024
zamma-festival.de

Was passiert heute?

- Rückblick auf die IDEENWERKSTATT
- Wie kommen wir von der Idee zum Projekt?
- Die Projektbewerbung und Finanzen
- Infrastruktur und Technik
- Jetzt wird es ernst: Der Vertrag
- Termine – Termine – Termine
- Projektvernetzung (60 Minuten)

Unsere
Ideenwerkstatt!





Wie geht es weiter?

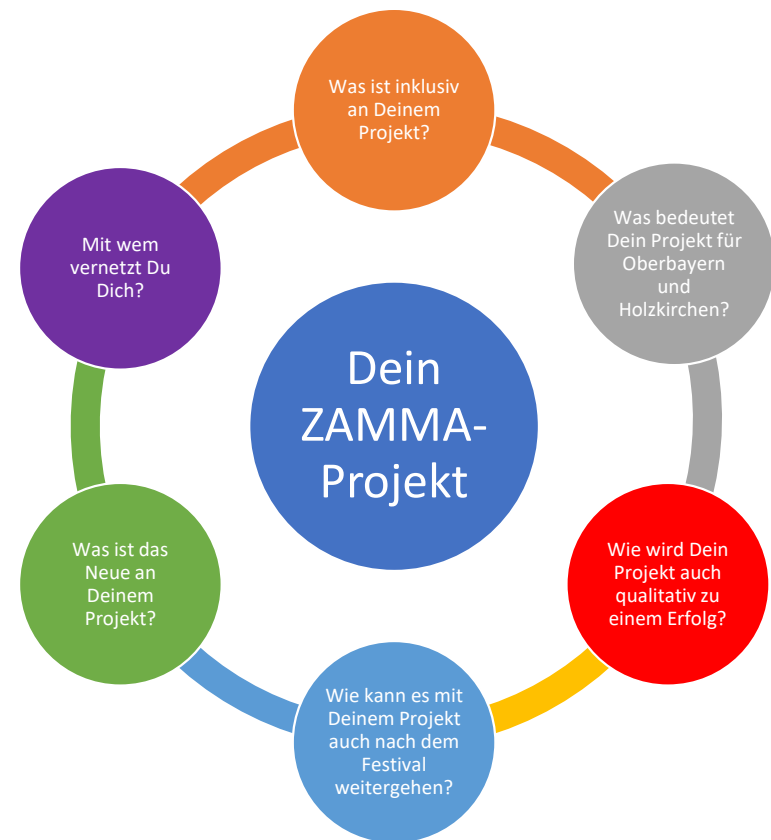
Von der Idee zur Umsetzung:

- **WICHTIG: WIR HELFEN IHNEN!**
- Beratung in allen Fragen
- Vernetzung
- Alles kann, nichts muss!
- Unsere Themen:
 - VERNETZUNG
 - INKLUSION
 - NACHHALTIGKEIT
 - REGIONAL UND ÜBERREGIONAL
 - QUALITÄT



Von der Idee zum Projekt

Der Projektantrag:



Wichtig ist:

Einen Antrag stellen können alle nichtkommerziellen Vereine, Institutionen, Organisationen und Personen aus den Bereichen Kultur, Soziales, Jugend, Bildung/Wissenschaft, Umwelt/Klima, Sport, Religion, Heimat und Gesundheit, die ihren Vereins- bzw. Wohnsitz in Holzkirchen haben.

Voraussetzung für die Abgabe der Projekt-Bewerbung ist, dass Sie diese in einem der Arbeitskreise vorgestellt bzw. mit dem Festival-Team besprochen haben.

Der Finanzplan: Ausgaben

| 1. Ihre Ausgaben | Kalkulation |
|--|--------------------|
| Aufwands-Entschädigung bzw. Honorare für Künstler, Pädagogen etc., die für das Projekt engagiert werden; Kosten bitte aufschlüsseln | |
| | € |
| | € |
| | € |
| Material-Kosten bitte aufschlüsseln: | € |
| Fahrt- und Transport-Kosten bitte aufschlüsseln: | € |
| Sonstige Ausgaben bitte aufschlüsseln: | € |
| → Gesamtsumme Ihrer Ausgaben | € |

- Aufwandsentschädigungen und Honorar können NICHT für den Antragssteller geltend gemacht werden!
- Die Anschaffung von „Anlagegütern“ (z.B. Instrumente o.ä. ist nur nach Rücksprache möglich)

Der Finanzplan: Einnahmen

| 2. Ihre Einnahmen | Kalkulation |
|---|--------------------|
| Eigenmittel des Antragstellers: | € |
| Falls Einnahmen aus Eintritts-Preisen bzw. Teilnahme-Gebühren erhoben werden, bitte hier eintragen: - Vorschlag Eintritts-Preis Abendkasse regulär: € / ermäßigt:€ - ggf. Vorverkauf: regulär: € / ermäßigt:€ - Kalkulation der Besucher- bzw. TN-Zahl: | |
| -> Summe der kalkulierten Eintrittsgelder: | € |
| Spenden und sonstige Einnahmen für die Veranstaltung: | € |
| Genehmigter Zuschuss des Bezirks für die Veranstaltung: | € |
| → Gesamtsumme Ihrer Einnahmen | € |

- Aus der Differenz von Einnahmen und Ausgaben ergibt sich der Förderbedarf
- Alle Veranstaltungen sollen möglichst bei freiem Eintritt besucht werden können, sollte Eintritt verlangt werden, sollte dieser „günstig“ sein.
- Weitere Mittel können eingeworben werden (Spenden, weitere Förderungen).
- **Der Bezirk fördert Projekte bis zu 100 % des Förderbedarfs, darauf besteht jedoch kein Anspruch!**

Infrastruktur

- Der Markt Holzkirchen ist für die Bereitstellung der „technischen Infrastruktur“ zuständig. Dazu gehört zum Beispiel:
 - Strom und Wasser
 - Tontechnik
 - Lichttechnik
 - Beamer/Leinwand
- Wir wollen auch bisher nicht genutzte, ungewöhnliche Veranstaltungsorte bespielen. Je eher Sie sich Gedanken zu diesem Thema machen, um so besser können wir den Bedarf einschätzen.
- **EINE FINALE PLANUNG IST ZU DIESEM ZEITPUNKT NICHT NÖTIG!**
- **Wir beraten und unterstützen Sie!**
- **Der Infrastrukturplan ist damit VORLÄUFIG.**

Infrastrukturplan

Mögliche Alternativtermine:

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ort der Veranstaltung/des Projektes:

Name des Veranstaltungsortes

Anschrift

Wenn ihr Projekt an verschiedenen Standorten stattfindet, bitte auf einem Beiblatt die Orte (ggf. mit Datum und Uhrzeit) extra auflisten

Bitte ergänzen Sie die folgenden Angaben und geben Sie für besondere Infrastruktur, die Ihnen als Antragsteller/in bzw. Ihrer Kooperation nicht zur Verfügung steht, eine Kostenkalkulation bzw. Angebote an:

Stromanschluss / Stromstärke:

- 230V (Schuko) | Anzahl benötigter Stecker:
- Starkstromanschluss mit 16A | 32A | 63A
- Wenn Stromanschluss erforderlich, bitte Standort/e angeben (als Beiblatt)
- benötigter Stromanschluss vor Ort vorhanden bzw. kein Strom notwendig

Wasseranschluss:

- Wasseranschluss mit fließendem Frisch-/Leitungswasser erforderlich
- Zugang zu Leitungswasser (z. B. zum Auffüllen von Kanistern o. ä.) erforderlich
- Benötigter Wasseranschluss vor Ort vorhanden bzw. nicht erforderlich

Geplanter Auf- & Abbau - bitte angeben, da wichtig für die Programmplanung!

Aufbau: am..... 07.24 von Uhr bis Uhr
 Soundcheck: von Uhr bis Uhr
 Abbau: am..... 07.24 von Uhr bis Uhr

Benötigte Tontechnik (sofern nicht selbst vorhanden):

- Gesangs-/Sprechmikro, Stück | Headset,Stück
- Tonverstärkung für Instrumente (insgesamt.....)
- Monitoring (Anzahl.....)
- Lautsprecheranlage
- Tonmischpult
- Wiedergabemöglichkeit von Playback-Musik
- Flächenmikros
- Betreuung durch einen Techniker erforderlich

Sonstige benötigte Tontechnik:

.....

Beleuchtung (sofern nicht selbst vorhanden):

- normale Bühnenbeleuchtung
- Strahler / Deckenbeleuchtung / Spots (z. B. zur Beleuchtung im Zelt)
- Betreuung der Bühnenbeleuchtung durch Fachpersonal während der Vorstellung

Sonstige besondere Beleuchtung / Lichtquellen:

.....

Was regeln wir im Vertrag?

Der Vertrag soll uns gegenseitig Sicherheit geben.

Nach der Projektbewerbung entscheidet das Orga-Team über die Höhe des Zuschusses

Wir erstellen einen Vertrag, den wir Ihnen zusenden.

In einem gemeinsamen Termin gehen wir den Vertrag gemeinsam durch, passen Finanzen und Infrastrukturplanung an und unterschreiben den Vertrag!

Das Geld wird in zwei Raten überwiesen: $\frac{2}{3}$ des Betrages vor dem Festival, $\frac{1}{3}$ nach der Prüfung des Verwendungsnachweises

Sollten Sie vorher mehr Geld brauchen, sprechen Sie uns bitte an!

Der Vertrag

Kooperations-Vertrag

geschlossen. Dieser beinhaltet die Anlagen „Kosten- und Finanzplan“ (Anlage 1), „Infrastruktur-Plan“ (Anlage 2) und „Angaben für das Programm“ (Anlage 3). Diese sind Bestandteil des Vertrags.

Präambel

Der Bezirk Oberbayern veranstaltet zusammen mit der Markt Holzkirchen vom 17. bis 21. Juli 2024 ZAMMA – Das Festival in Oberbayern in Holzkirchen. Die Veranstalter gehen zur Durchführung von ZAMMA Kooperationen ein, deren Grundlage hiermit geregelt wird.

§ 1 Zweck des Vertrags

Folgende Veranstaltung wird vom Kooperations-Partner im Rahmen von ZAMMA 2024 mit Unterstützung der Veranstalter eigenverantwortlich durchgeführt:

.....
(Nr. und Titel der Veranstaltung)

.....
(Datum, Uhrzeit und Ort der Veranstaltung)

§ 2 Gegenstand und Höhe der Förderung

1. Der Kooperations-Partner erhält für die Durchführung seiner Veranstaltung einen Zuschuss des Bezirks Oberbayern in Höhe von:

..... **Euro.**

2. Dieser Zuschuss ist eine freiwillige Leistung, die zweckgebunden und sparsam zu verwenden ist. Für die Verwendung des Zuschusses ist die im Kosten- und Finanzplan (Anlage 1) vereinbarte Kalkulation verbindlich. Änderungen, die die vereinbarte Verwendung des gewährten Zuschusses betreffen oder die Durchführung der Veranstaltung gefährden oder entscheidend verändern, sind dem Bezirk Oberbayern unverzüglich mitzuteilen.
3. Voraussetzung für die Gewährung des Zuschusses ist die Durchführung der Veranstaltung, die Einhaltung dieses Kooperations-Vertrags inkl. des Kosten- und Finanzplans (Anlage 1) und Infrastruktur-Plans (Anlage 2) und die Erstellung eines Verwendungsnachweises (§ 3). Einseitige Änderungen ohne Absprache mit dem Bezirk Oberbayern können zu einer Rückforderung oder Kürzung des Zuschusses führen.
4. Die **Auszahlung des Zuschusses** erfolgt in zwei Raten, wobei die erste Rate in Höhe von Euro am 1. März 2024 und die zweite Rate in Höhe von Euro nach Prüfung des Verwendungsnachweises (§ 3) auf folgendes Konto des Kooperations-Partners überwiesen wird (bitte ausfüllen):

Name des Kontoinhabers:

Bank:

IBAN: **BIC:**

5. Für Veranstaltungen, die mit **Einnahmen** aus Eintritts-Geldern bzw. Teilnahme-Gebühren kalkulieren (siehe Kosten- und Finanzplan, Anlage 1), wird folgende Regelung zwischen dem Bezirk Oberbayern und Kooperations-Partner vereinbart:
- a) Die Einnahmen aus Eintritts-Geldern bzw. Teilnahme-Gebühren vereinnahmt der Kooperations-Partner zu 100 v. H.
 - b) Erzielt der Kooperations-Partner mit seiner Veranstaltung ein **Defizit**, das durch geringere als die kalkulierten Einnahmen entstanden ist, wird dieses vom Bezirk Oberbayern, soweit möglich, aus Überschüssen von anderen Projekten ausgeglichen. Ein Anspruch auf einen Ausgleich des Defizits besteht nicht.
 - c) Erzielt der Kooperations-Partner einen **Überschuss**, der durch höhere als die kalkulierten Einnahmen entstanden ist, hat er diesen bis zur Höhe des gewährten Zuschusses an den Bezirk Oberbayern zurückzuerstatten.

§ 3 Verwendungsnachweis

Nach Durchführung der Veranstaltung reicht der Kooperations-Partner bis spätestens **15.08.2024** den **Verwendungsnachweis** (Formular ab Anfang Juli 2024 auf www.zammfestival.de) beim Bezirk Oberbayern (E-Mail: zamma@bezirk-oberbayern.de) ein.

§ 4 Medienarbeit

1. Der Bezirk Oberbayern übernimmt gemeinsam mit dem Markt Holzkirchen zentral die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für ZAMMA 2024. Der Kooperations-Partner unterstützt das **gemeinsame Werbekonzept** von ZAMMA 2024, indem er:
 - die eigenen Werbemöglichkeiten (z.B. Homepage, Newsletter, Social Media, Aushänge) nutzt, um auf ZAMMA hinzuweisen,
 - für die Bewerbung der **eigenen Veranstaltung**, die von den Veranstaltern zur Verfügung gestellten „Eindruck-Plakate“ nutzt,
 - die allgemeinen ZAMMA-Werbeprodukte verteilt.
2. Selbst vom Kooperations-Partner erstellte Werbemittel (z.B. Plakate, Flyer) können **nur nach vorheriger Absprache** mit dem Bezirk Oberbayern im Rahmen des Werbekonzepts von ZAMMA erstellt werden. Die Verwendung von Werbemitteln, die nicht vom Bezirk Oberbayern freigegeben wurden, kann zur Kürzung des zugesagten Zuschusses führen.
3. Die **Medienarbeit** über ZAMMA 2024 beginnt bereits vor dem Festival. Hat der Kooperations-Partner zu seinem Projekt im Vorfeld für die Öffentlichkeit Interessantes zu berichten (z. B. über Workshops oder Proben), sendet er Informationen und Fotos an die Pressestelle des Bezirks, E-Mail: zamma@bezirk-oberbayern.de und für Posts auf der ZAMMA-Facebook-Seite <http://www.facebook.com/ZAMMAKulturfestivalOberbayern> an E-Mail. Der Umfang der Medienarbeit wird in Absprache mit dem Kooperations-Partner geregelt. Ein Anspruch auf Medienarbeit besteht nicht.

§ 5 Bild- und Video-Rechte

1. Das Urheberrechtsgesetz sowie die EU-DSGVO ist vom Kooperations-Partner bei der Verwendung von Bild- und Videoaufnahmen einzuhalten. Der Kooperations-Partner holt die erforderlichen Aufnahmerechte und Einwilligungen ein und versichert, dass alle abgebildeten Personen mit der Veröffentlichung im Rahmen der Medienarbeit über ZAMMA einverstanden sind. Für die Einholung der Aufnahmerechte stellt der Bezirk dem Kooperations-Partner ein Muster-Formular zur Verfügung. Der Bezirk Oberbayern behandelt das vom Kooperations-Partner zur Verfügung gestellte Aufnahmematerial mit äußerster Sorgfalt.
2. Im Hinblick auf Schadensersatzansprüche und andere mögliche Ansprüche gegen den Bezirk Oberbayern aufgrund von Urheber-, Persönlichkeits- oder Datenschutzverletzungen, die vom Kooperations-Partner verursacht wurden, stellt der Kooperations-Partner den Bezirk Oberbayern frei.

§ 6 Programm

Für alle Veranstaltungen von ZAMMA 2024 wird ein gemeinsames **Programm** erstellt, welches in verschiedenen Formen veröffentlicht wird (vorauss. print und digital, z.B. Homepage, Social Media usw.). Der Kooperations-Partner übersendet die für die Erstellung des Programms **benötigten Angaben** (Anlage 3) und, wenn vorhanden, **Fotos** (digital, Auflösung 600 dpi, möglichst als JPG- oder PNG-Format) **bis spät. 31.01.2024** an E-Mail: zamma@bezirk.oberbayern.de

§ 7 Infrastruktur

1. Der Markt Holzkirchen trägt die Kosten für die vereinbarte **Infrastruktur** gemäß Anlage 2. Änderungen der vereinbarten infrastrukturellen Anforderungen sind vom Kooperations-Partner **spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn** beim Markt Holzkirchen zu beantragen.
2. Der Markt Holzkirchen ist für die Einholung der bau- und ordnungsrechtlichen Genehmigungen verantwortlich. Der Kooperations-Partner hat alle dafür benötigten Unterlagen gemeinsam mit dem Infrastrukturplan einzureichen.

§ 8 Veranstalter

1. Der Bezirk Oberbayern und der Markt Holzkirchen sind **Veranstalter** im Sinne der Versammlungsstättenverordnung mit den dort vorgesehenen Rechten und Pflichten.
2. Der Kooperations-Partner verpflichtet sich, alle Vorkehrungen zu treffen, um Schäden von Beteiligten und Publikum abzuwenden und das Haftungsrisiko zu minimieren. Im Innenverhältnis stellt der Kooperations-Partner die Veranstalter von Schadenersatzansprüchen Dritter frei.
3. Der Kooperations-Partner schließt dazu im eigenen Namen die notwendigen Versicherungen ab. Soweit die Absicherung von Haftung und Sachschäden nicht über eine Versicherung der Organisation des Kooperations-Partners erfolgen kann, wird eine Aufnahme in eine **gemeinsame Versicherung durch den Markt Holzkirchen** vereinbart.



§ 9 Schlussbestimmung

1. Änderungen, Ergänzungen oder Aufhebungen dieses Kooperations-Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftform.
2. Im Fall der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Kooperations-Vertrags berührt dies nicht den Vertrag insgesamt. Die Vertragspartner verpflichten sich, jederzeit eine vertrauensvolle Zusammenarbeit anzustreben und auftretende Probleme bei der Vorbereitung und Durchführung des Projekts mit dem Ziel der Verständigung im Sinne dieses Vertrags zu klären.

TERMINE

Projektbewerbung bis
zum 15.11.2023

2. Arbeitskreis am
30.11.2023 um 18:30
Uhr im Rathaus

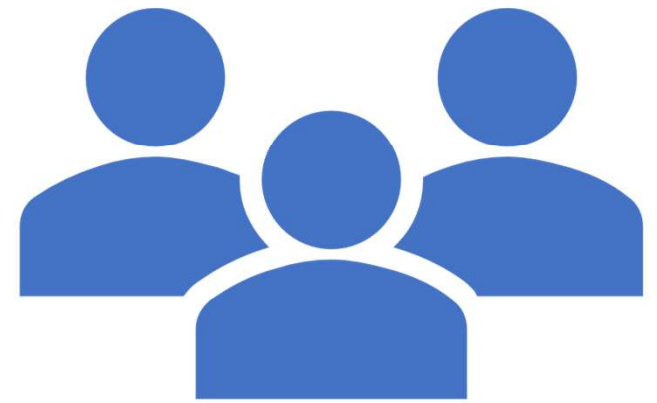
Vertragsabschluss im
Januar 2024

Ihre Fragen?



Zeit zum Vernetzen.....

Arbeitsgruppen



VIELEN DANK FÜR IHR KOMMEN!

Wir sehen uns am 30.11.2023 um 18:30 Uhr im Rathaus!

Kontakt Daten

Bezirk Oberbayern
Prinzregentenstraße 14
80535 München
Projektleitung: Matthias Riedel-Rüppel
Projektteam: Michel Watzinger, Karen Ehmer
Kommunikation: Kerstin Schwabe
zamma@bezirk-oberbayern.de

