

Bewerbung für Fundraising-Beratung durch die Stabsabteilung Stiftungen und Fundraising		
		Stand
Seelsorgebereich		
Kirchengemeinde		
Bezeichnung des Projekts		

1. Antragstellende Kirchengemeinde			
Name der Kirchengemeinde		Telefon	
Straße Nr.		Telefon mobil	
PLZ und Ort		Fax	
Straße Nr.		E-Mail	
PLZ und Ort		Website	
Ansprechpartner für Fundraising		Telefon	
Straße Nr.		Telefon mobil	
PLZ und Ort		E-Mail	
Ansprechpartner im Seelsorgeteam		Telefon	
Straße Nr.		Telefon mobil	
PLZ und Ort		E-Mail	

2. Fundraising-Beauftragte(r) für das Projekt			
Name		Telefon	
Vorname		Telefon mobil	
Straße Nr.		Fax	
PLZ und Ort		E-Mail	

3. Fundraisingprojekt	
Kurzbeschreibung des Projekts (Ziel, Notwendigkeit, Konzeption, ggf. extra Blatt)	
Projektzeitraum (von – bis, Monat/Jahr)	
Fundraisingziel (In welcher Höhe müssen Spenden für das Projekt generiert werden?)	

Ihre Angaben werden nach Vorschriften des kirchlichen Datenschutzes behandelt.

4. Beschlusslage				
Das Projekt wurde in den Gremien besprochen und befürwortet.	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein
Die Kirchengemeinde ist über das Vorhaben informiert.	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein
Das Projekt wurde durch den Stiftungsrat (bei Stiftungen) beschlossen am:				
Das Projekt wurde durch den Kirchenvorstand/Pfarrgemeinderat beschlossen am:				
Die notwendigen Genehmigungen, Bewilligungen durch das Erzbistum Köln liegen vor mit Datum:				
Die notwendigen Genehmigungen, Bewilligungen durch das Erzbistum Köln sind beantragt am:				

5. Ressourcen für Fundraising					
Budget	ist vorhanden (i. d. R. ca. 5 % der erwarteten Spendensumme)	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein
	Vorhandenes Budget maximal				€
	ist beigefügt	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein
	wird nachgereicht bis				
Sonstiges:					

6. Verbindlichkeiten			
Haushaltsmittel, die durch lfd. Spendeneinnahmen zu decken sind {z.B. Eigenfinanzierte Flächen}	Bezeichnung/Art	Laufzeit bis	Summe/Jahr
			€
			€
			€
			€
			€
			€

Ihre Angaben werden nach Vorschriften des kirchlichen Datenschutzes behandelt.

7. Erklärung		
Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen erklären sich die Unterzeichnenden mit allen folgenden Punkte einverstanden.	Datum	Einverständnis
Der Stiftungsrat hat über die vorliegende Bewerbung beraten und ihr mehrheitlich zugestimmt am		<input type="checkbox"/> Ja
Der Kirchenvorstand/Pfarrgemeinderat hat über die vorliegende Bewerbung beraten und ihr mehrheitlich zugestimmt am		<input type="checkbox"/> Ja
Die Gremien wurden in den Vorgang der Bewerbung angemessen integriert und informiert am		<input type="checkbox"/> Ja
Der/die Fundraising-Beauftragte ist bevollmächtigt alle notwendigen Absprachen mit der Stabsstelle Fundraising zu treffen und im Rahmen des genehmigten Fundraisingbudgets die für das Fundraisingprojekt notwendigen Aufträge zu erteilen.		<input type="checkbox"/> Ja
Folgenden Funktionsträger werden am Fundraising-Workshop (8 Std.) und an der Konzeptpräsentation (2,5 Std.) teilnehmen: Pfarrer oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Seelsorgeteams, ein/e Mitarbeiter/in des Pfarrbüros, Verwaltungsbeauftragte/r, Mitglieder des Kirchenvorstandes/Pfarrgemeinde- und Stiftungsrates in angemessener Zahl, die Mitglieder des Fundraisingteams		<input type="checkbox"/> Ja
Das Fundraising-Projekt wird dokumentiert, ggf. auch fotografisch. Dies gilt insbesondere für die Einnahmen, Ausgaben, Arbeitsstunden, alle Veröffentlichungen und Medien.		<input type="checkbox"/> Ja
Wir stimmen zu – sofern datenschutzrechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen – dass nach Absprache eine Veröffentlichung und Weitergabe des gewonnenen Wissens im Sinne von best-practice stattfinden darf.		<input type="checkbox"/> Ja
Wir stimmen der Evaluierung der Fundraising-Beratung durch die Stabsabteilung Stiftungen und Fundraising zu.		<input type="checkbox"/> Ja
Anlässlich des Fundraising-Projektes werden Standards für das Spendenwesen eingeführt. (Spender- und Spendendokumentation, Spenderdank, Spenderbindung, Transparenz und Rechenschaft über die Verwendung der Spenden) Diese werden in der Gemeinde mit dem Ziel erarbeitet, diese über den Projektzeitraum hinaus zu verwirklichen.		<input type="checkbox"/> Ja
Wir bestätigen, dass alle in der Bewerbung und den Anlagen gemachten Angaben nach bestem Wissen und wahrheitsgemäß erfolgten.		<input type="checkbox"/> Ja

8. Unterschriften			
		Datum	
Pfarrer			
Stellvertr. Vorsitzende/r des Kirchenvorstandes - Stellvertr. Vorsitzende/r Stiftungsvorstand			
Vorsitzende/r Pfarrgemeinderat			
Fundraising-Beauftragte/r			
Stempel der Kirchengemeinde			

Ihre Angaben werden nach Vorschriften
des kirchlichen Datenschutzes behandelt.

X. Anlagen		
	liegt bei liegt vor	Wird nach- gereicht bis
Finanzierungsplanung	<input type="checkbox"/> Ja	
Zeitplanung	<input type="checkbox"/> Ja	
Personalressourcen Fundraising	<input type="checkbox"/> Ja	
Basisdaten Gemeinde	<input type="checkbox"/> Ja	
Basisdaten Spendenwesen	<input type="checkbox"/> Ja	
Basisdaten Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/> Ja	
Mitarbeitende am Projekt	<input type="checkbox"/> Ja	

Ihre Angaben werden nach Vorschriften
des kirchlichen Datenschutzes behandelt.

Erzbistum Köln, Marzellenstr. 32, D-50668 Köln
Telefon 0221 1642-1326, Fax 0221 1642-1424