|  |  |
| --- | --- |
| **Marktgemeinde Breitenau a. H.**  St. Jakob 9  8614 Breitenau a.H.  gde@breitenau-hochlantsch.at | D:\Dropbox\ÖVP\Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit\_Wappen\Gemeinde_Breitenau_Wappen.jpeg |

**Antrag auf Grundsubvention für das Jahr \_\_\_\_**

**letztmöglicher Einreichtermin: 30. September des Vorjahres**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | Name des Vereins: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| 02 | ZVR-Zahl: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| 03 | Vereinsadresse: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| 04 | Obfrau/Obmann: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| 05 | Bankverbindung: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| 06 | Telefonnummer: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| 07 | E-Mail-Adresse: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | |
| 08 | Aktivitäten des Vereins (inkl. Unternehmungen zum finanziellen Wohl des Vereins; evt. Beiblatt beilegen):  (Bei Sportvereinen: Teilnahme an welchen Meisterschaften und in welcher Klasse.) | | | | | | | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| 09 | Sind im kommenden Jahr besondere Aktivitäten oder Investitionen geplant? Steht ein Jubiläum an? (Ersetzt nicht den Antrag auf Sonder-/Projektsubvention!) | | | | | | | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| 10 | Mitgliederstand (Stand:  Dezember des Vorjahres oder  aktuell) | | | | | | | |
|  |  | | | Anzahl |  | Mitgliedsbeitrag (€ pro Jahr) | | |
|  | aktive Mitglieder bis 18 Jahre | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
|  | aktive Mitglieder ab 18 Jahren | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
|  | unterstützende Mitglieder | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 11 | Hat der Verein Sponsorengelder lukriert? (Zeitraum: 01. September des Vorjahres bis 31. August dieses Jahres; Belege dafür sind dem Antrag anzuschließen) | | | | | | | |
|  | Sponsor:in | | | |  | € gesamt | | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| 12 | Erhält der Verein weitere Zuschüsse oder Subventionen? (z. B. von Nachbargemeinden, Land Steiermark, Dachverbänden usw.) | | | | | | | |
|  | Auszahlende Stelle | | | |  | | € pro Jahr | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| 13 | Erzielt der Verein zusätzliche Einnahmen? Wenn JA, in welcher Höhe?  (z. B. Einnahmen aus Eintrittsgeldern, Kantinen, Verkaufsaktionen, Weitervermietung von Vereinslokalen) | | | | | | | |
|  | Einnahmequelle | | | |  | | € pro Jahr | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| 14 | Verfügt der Verein über Eigentum? Wenn JA, welches? | | | | | | | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | |
| 15 | Jährliche Ausgaben des Vereins: | | | | | | | |
|  | a) Personalkosten (z. B. Trainer:in, Chorleiter:in, Bergführer:in, Platzwart:in usw.) | | | | | | | |
|  | Kostenpunkt | | | |  | | € pro Jahr | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
|  | b) Miete, Pacht | | | | | | | |
|  |  | Kostenpunkt | | |  | | € pro Jahr | |
|  | an die Gemeinde: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
|  | Sonstige: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
|  | c) Sonstige Betriebskosten | | | | | | | |
|  |  | | Bezeichnung | | |  | | € pro Jahr |
|  | Eigene Betriebskosten: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  | Fahrtkosten: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  | Beiträge an Verbände: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  | Versicherungen: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  | Investitionen, Geräte: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  | Porto, Telefon: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  | Sonstige Ausgaben: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |  | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Verspätet oder unvollständig eingebrachte Anträge können nicht berücksichtigt werden! Die Höhe und Vergabe der Subvention obliegt dem Gemeindevorstand bzw. Gemeinderat. Es besteht kein Rechtsanspruch.

**Ich erteile hiermit meine Zustimmung zur Weiterverwendung meiner personenbezogenen Daten zur gemeindeinternen Sachbearbeitung.**

**Ich habe das Informationsblatt gemäß Art. 13 und 14 DSGVO erhalten.**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Astrid Wiedner, Tel.: 03866/5151-14 oder E-Mail: [gde@breitenau-hochlantsch.at](mailto:gde@breitenau-hochlantsch.at).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Unterschrift Obfrau/Obmann |  | Unterschrift Kassier:in |

Breitenau a. H., am Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Bitte folgende Beilagen anfügen, andernfalls erfolgt keine Bearbeitung des Antrages:**

./1 Kassabericht der letzten Jahreshauptversammlung

./2 Tätigkeitsbericht der letzten Jahreshauptversammlung

./3 etwaige Nachweise über Sponsorengelder

**Information gemäß Art. 13 und 14 DSGVO**

Die Marktgemeinde Breitenau a. H. informiert über die Verarbeitung personenbezogener Daten, deren Weitergabe, die Speicherdauer und die Rechte betroffener Personen.

# **Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten**

**Kontaktdaten des Verantwortlichen:**

Bürgermeister Ing. Alexander Lehofer

Tel.: 03866/5151-0

E-Mail: gde@breitenau-hochlantsch.at

Homepage: www.breitenau-hochlantsch.at

**Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:**

KD-Kommunale Datenschutz GmbH Steiermark

Stadionplatz 2, 8041 Graz

E-Mail: office@kd-gmbh.at

# **Zweck der Verarbeitung / Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit**

Der Zweck der Verarbeitung ist die Erfüllung von Aufgaben im übertragenen und eigenen Wirkungsbereich der Gemeindeverwaltung sowie im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung.

# **Grundlage der Datenverarbeitung**

Als Grundlage für die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung im Sinne der DSGVO erfolgt die Verarbeitung im hoheitlichen Bereich gem. Art. 6 Abs. 1 lit. e. und c. gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b. und f. im privatrechtlichen Bereich sowie in Einzelfällen nach Art. 6 Abs. 1 lit. a. (Einwilligung zur Verarbeitung) oder Art. 6 Abs. 1 lit. d. (lebenswichtige Interessen betroffener Personen und Dritter).

# **Kategorien von Daten**

Es werden verschiedene Kategorien von Daten verarbeitet, sowie personenbezogene Daten, die in die Kategorie "besondere, sensible oder strafrechtliche" Daten gem. EU-DSGVO Art. 9 und Art. 10 fallen, welche mit der vorgeschriebenen Sorgfalt verarbeitet werden.

1. Beispiele für allgemeine personenbezogene Daten:  
   Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Bankverbindung, ZMR-Zahl, Entity-ID
2. Beispiele für „sensible“ Daten:  
   Gesundheitsdaten (Sozialversicherungsnummer), Religion, biometrische Daten (bspw. Fingerabdruck, Iris-Scan etc.), Daten über die rassische und/oder ethische Herkunft, politische Orientierung, sexuelle Orientierung

# **Weiterleitung von Daten (Empfänger)**

Personenbezogene Daten werden weitergeleitet an:

Empfänger zur weiteren Datenverarbeitung im Auftrag der Gemeinde (Auftragsverarbeiter) sowie Empfänger zur Datenüberlassung gemäß gesetzlicher Anforderungen.

Seite 1 von 2

# **Speicherdauer**

Die Speicherdauer der personenbezogenen Daten variiert je nach Verarbeitungszweck. In der Regel ergibt sich die Aufbewahrungsfrist in der Gemeindeverwaltung aus einer Vielzahl an gesetzlichen Bestimmungen.

(z. B. steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht nach § 132 Abs. 1 BAO: 7 Jahre)

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Gemeinde so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung (auch hinsichtlich der Dokumentationspflichten) erforderlich ist.

# **Datenquelle(n)**

Die Quellen der personenbezogenen Daten setzen sich hauptsächlich aus Angaben der betroffenen Person, zentralen Datenregister oder anderen Behörden zusammen.

# **Rechte betroffener Personen gemäß Art. 12 bis Art. 23 DSGVO**

Jede betroffene Person hat das Recht auf:

* Informationserteilung bei der Erhebung von personenbezogenen Daten der betroffenen Person;
* Informationserteilung, wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden;
* Auskunft über ihre personenbezogenen Daten;
* Berichtigung falscher personenbezogener Daten;
* Löschung rechtswidrig erfasster Daten bzw. nicht mehr notwendiger Daten;
* Einschränkung der Verarbeitung;
* Datenübertragbarkeit;
* Widerspruch;
* Widerruf.

# **Beschwerderecht**

Jede betroffene Person hat gemäß Art. 77 Abs. 1 DSGVO das Recht, eine Beschwerde bei der Datenschutzbehörde als Aufsichtsbehörde (Wickenburggasse 8, 1080 Wien, dsb@dsb.gv.at) einzubringen.

# **Erklärung gemäß Art. 13 Abs. 2 lit. e. DSGVO**

Die Bereitstellung der angeführten personenbezogenen Daten ist für die Erfüllung der einer Gemeinde übertragenen Verpflichtungen erforderlich und im Bereich der Hoheitsverwaltung aufgrund gesetzlicher Bestimmungen vorgeschrieben.

# **Bereitstellung der Daten**

1. Wenn die Datenverarbeitung im Bereich der Hoheitsverwaltung erfolgt, sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten anzugeben, damit wir unseren gesetzlichen Auftrag erfüllen können. Im Falle der Verweigerung der Datenbekanntgabe unterliegen Sie auch gesetzlichen Sanktionen.
2. Wenn die Datenverarbeitung im Bereich der privatwirtschaftlichen Tätigkeit erfolgt, ist die Angabe Ihrer personenbezogenen Daten für eine weitere Bearbeitung/ Vertragsabwicklung/ Gewährung von Förderungen oder Zuschüssen etc. unbedingt notwendig. Sofern Sie diese Daten nicht angeben, kann Ihr Antrag leider nicht bearbeitet werden.

Seite 2 von 2