

# Beispiel eines Online-Formulars für die Beantragung der Schirmherrschaft

Anhand dieses Beispiels eines Online-Formulars für die Beantragung der Schirmherrschaft möchten wir Sie beim Ausfüllen des Antrags unterstützen. Alle Felder des Online-Formulars sind im Beispiel wiedergegeben, damit Sie einen Überblick darüber erhalten, welche Informationen Sie angeben müssen. Möchten Sie Ihren Antrag auf Übernahme der Schirmherrschaft lieber per Post einreichen, so müssen Sie entweder das Formular ausdrucken, ausfüllen und Ihrem Anschreiben beifügen, oder Sie müssen in Ihrem Antragsschreiben alle gemäß dem Formular erforderlichen Informationen angeben. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

## ALLGEMEINE ANGABEN ÜBER DEN VERANSTALTER

Anrede

Nachname

Vorname

E-Mail-Adresse

Organisation (falls zutreffend)

Postanschrift

Postleitzahl

Ort

Wohnsitzland

Telefonnummer

Website des Veranstalters bzw. der Organisation (falls vorhanden)

## ANGABEN ZU DER VERANSTALTUNG

Titel

Beginn (Datum)

Ende (Datum)

- Ich nehme zur Kenntnis, dass der Antrag auf Übernahme der Schirmherrschaft, selbst wenn er mit allen anderen Vorschriften für die Übernahme der Schirmherrschaft durch das Europäische Parlament im Einklang steht, allein aufgrund verspäteter Einreichung abgelehnt werden könnte, wenn ich die Übernahme der Schirmherrschaft für eine Veranstaltung beantrage, die – gerechnet ab dem heutigen Tag (Übermittlung des Online-Formulars) – in weniger als zwei Monaten beginnt.  
*Auszug aus Artikel 3 Absatz 1 der Regelung: „Die Anträge müssen spätestens zwei Monate vor Beginn der Veranstaltung beim Präsidenten eingehen.“*

Ort(e) (bitte Stadt/Städte und Land/Länder angeben)

Website der Veranstaltung (falls vorhanden):

Nicht auf Gewinnerzielung gerichtete bzw. nichtkommerzielle Veranstaltung: Bitte geben Sie an, ob Ihre Veranstaltung kommerziellen Charakter hat oder auf Gewinnerzielung gerichtet ist und dazu dient, sofort oder künftig und indirekt oder direkt für Marken und/oder kommerzielle Tätigkeiten zu werben oder diese zu fördern, indem beispielsweise überhöhte Gebühren für die Teilnahme an der Veranstaltung erhoben, Preise ausgewiesen oder kommerzielle Logos dargestellt werden.

- JA  
 NEIN

Bitte geben Sie, wenn Sie es für zweckmäßig halten, weitere Einzelheiten an, mit denen Sie belegen können, dass die Veranstaltung nicht auf Gewinnerzielung gerichtet bzw. nichtkommerziell ist.

Herkunft der Teilnehmer

- aus der ganzen Welt  
 aus Europa  
 aus dem Inland  
 aus der Region  
 aus dem direkten Umland

Ziele und Beschreibung des Projekts: Bitte erläutern Sie die Bedeutung Ihrer Veranstaltung für die Ziele, Maßnahmen und Tätigkeiten des Europäischen Parlaments bzw. der Europäischen Union, und begründen Sie, wie mit Ihrer Veranstaltung hervorgehoben wird, welche Funktion dem Europäischen Parlament bzw. der Europäischen Union in dem jeweiligen Bereich zukommt, welchen Beitrag das Europäische Parlament bzw. die Europäische Union zu dem jeweiligen Bereich leisten oder welche Prioritäten das Europäische Parlament bzw. die Europäische Union in dem jeweiligen Bereich setzen (höchstens 1500 Zeichen).

Programm: Bitte legen Sie die Hauptthemen und, falls vorhanden, die Rednerliste vor.

Teilnehmer und Zielpublikum (Beispiel: Forscher/Wissenschaftler/Dozenten, Lehrer/Erzieher/Ausbilder, Schüler/Studierende/junge Menschen, Politiker/Entscheidungsträger/Beamte, Mitglieder der Zivilgesellschaft/nichtstaatliche Organisationen)

## ÖFFENTLICHE WIRKUNG

Bitte geben Sie an, auf welchen Kommunikationsmitteln und Werbeträgern das eigens für die Schirmherrschaft gestaltete Logo des Parlaments verwendet werden soll. (Beispiel: Broschüren, Einladungsschreiben, gedruckte Programme, Plakate, Websites)

Bitte geben Sie genauer an, in welchen Medien über Ihre Veranstaltung berichtet wird.

## ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Weitere Einzelheiten (hier können Sie ergänzende Angaben zu Ihrer Veranstaltung machen und/oder der Präsidentin des Europäischen Parlaments eine Nachricht zukommen lassen, in der Sie begründen, warum für Ihre Veranstaltung eine Schirmherrschaft übernommen werden sollte; wird Ihre Veranstaltung von einem Mitglied des Europäischen Parlaments unterstützt oder nimmt ein Mitglied des Europäischen Parlaments an Ihrer Veranstaltung teil, so geben Sie dies bitte hier an) Haben Sie bereits früher erfolgreich eine Schirmherrschaft des Europäischen Parlaments beantragt?

- JA
- NEIN

Wenn ja, geben Sie bitte jeden Anlass an.

Wurde für diese Veranstaltung eine weitere Schirmherrschaft von anderen Personen oder Organisationen zugesagt oder beantragt?

- JA
- NEIN

Wenn ja, nennen Sie bitte den/die Namen, und geben Sie an, ob die Schirmherrschaft bestätigt wurde oder nicht.

Ist Ihre Organisation im Transparenz-Register registriert?

- JA
- NEIN

**ICH VERSICHERE, DIE GELTENDEN BESTIMMUNGEN DER REGELUNG DER SCHIRMHERRSCHAFT (<https://www.europarl.europa.eu/at-your-service/files/be-heard/patronage/de-rules-governing-patronage-by-ep-19970609.pdf>) EINZUHALTEN; bitte beachten Sie, dass die Präsidentin den Beschluss, für eine Veranstaltung die Schirmherrschaft zu übernehmen, jederzeit zurückziehen kann, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind**

- JA
- NEIN

## BLEIBEN SIE IN KONTAKT

- Ich möchte über die Tätigkeiten des Europäischen Parlaments informiert werden.

Sie können die Benachrichtigungen jederzeit abbestellen. Wenden Sie sich dazu an das Verbindungsbüro des Europäischen Parlaments in Ihrem Wohnsitzland.