

Landkreis Spree-Neiße / Wokrejs Sprjewja-Nysa  
Fachbereich Schule, Kultur und Sport /  
**Partnerschaft für Demokratie**

Heinrich-Heine-Straße 1  
03149 Forst (Lausitz) / Baršć (Łużyca)

### **Antrag**

auf Gewährung einer Zuwendung  
im Rahmen der

### **"Partnerschaft für Demokratie"**

für die externe Koordinierungs- und  
Fachstelle

aus dem Aktions-/ Initiativfonds

aus dem Jugendfonds



*Antrag vor dem Einreichen per Post an  
die Koordinierungs- u. Fachstelle senden:  
[spree-neisse@bbl-online.com](mailto:spree-neisse@bbl-online.com)*

## **1. Angaben zum Träger des Einzelprojektes**

Name:

Tätigkeitsfeld:

Rechtsform:

Straße, Hausnr.:

PLZ/ Ort:

WWW:

Amtsgericht/

Handwerkskammer:

Register-Nr.:

### **Kontaktdaten Ansprechpartner:in**

Name, Vorname:

Telefon:

Email:

### **Unterschriftsberechtigte Person**

Name, Vorname:

Funktion:

### **Bankverbindung (für die Überweisung der Fördermittel im Falle der Förderung)**

Kontoinhaber:in:

IBAN:

BIC:

Bank:

## 2. Projektbeschreibung

**Titel der Maßnahme:**

**Projektzeitraum:** von: bis:

**Themenfeld / Phänomenbereich** Zutreffendes bitte ankreuzen (x) - Mehrfachnennungen sind möglich:

Rechtsextremismus	schulnaher Sozialraum (Sekundarbereich)
Linker Extremismus	Jugendeinrichtungen
Islamistischer Extremismus	Ländlicher Raum
Antisemitismus	Internet
Rassismus u. rassistische Diskriminierung	Sport
Islam-/Muslimfeindlichkeit	Geflüchtete
Homosexuellen- und Trans*feindlichkeit	Gender-Bezug
Ultranationalismus	Medienpädagogischer Bezug
Frühprävention (Kita- und Primarbereich)	Antidiskriminierungsarbeit

**Art der Maßnahme** Zutreffendes bitte ankreuzen (x) - Mehrfachnennungen sind möglich:

pädagogisches Angebot	Aktionstag
kulturelles Angebot (z.B. Film oder Theater)	soziokulturelle Veranstaltung
Angebot im Bereich Sport, Spiel, Outdoor	Öffentlichkeitsarbeit
Angebot im Bereich Neue Medien, Social Media	Fortbildungsangebot / Schulung
Informationsveranstaltung / Podiumsdiskussion	Freizeitbereich
	Arbeits- und Weiterbildungskontext
	Koordinierungs- und Fachstelle
	sonstiges

**Wie ist die Situation? Warum ist die Maßnahme notwendig?**

## Zielgruppe

Zutreffendes bitte ankreuzen (x) - Mehrfachnennungen sind möglich:

Kinder und Jugendliche

Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen der Kinder und Jugendlichen

junge Erwachsene, aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und

Jugendhilfe und an anderen Sozialisationsorten Tätige

Multiplikator:innen

## Projektziel - Verwenden Sie die SMART Methode

- Welche Herausforderung/welches Problem wollen Sie angehen und was ändert sich durch Ihre Maßnahme am Problem? Was möchten Sie mit Ihrem Projekt ganz genau/**spezifisch** erreichen?

- Wie kann Ihre Zielerreichung überprüft werden? Arbeiten Sie möglichst mit Zahlen, dann ist Ihr Ziel auch **messbar**.

- Das formulierte Ziel soll wichtig/relevant/**attraktiv** für Sie sein. Warum wollen Sie das Ziel erreichen? Was haben Sie davon?

- Formulieren Sie (für den Projektzeitraum) ein realistisches Ziel, welches Sie erreichen können - anspruchsvoll, aber **realistisch**.

- Ihr Ziel soll einen Zeitrahmen, also eine Deadline haben, bis zu dem Zeitpunkt das Ziel erreicht sein soll. **Terminieren** Sie das Ziel.

### Projektziel 1

Mindestens 1 Projektziel formulieren:

### Projektziel 2

### Projektziel 3

*Hinweis: Ein SMARTes Ziel zu formulieren braucht ein wenig Übung. Wenn Sie Schwierigkeiten mit der Zielformulierung haben, wenden Sie sich vertrauensvoll an Ihre Koordinierungs- und Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie. Nutzen Sie Fortbildungsangebote im Bereich Projektmanagement. Das wäre vielleicht hilfreich.*

## **Maßnahmeplan**

Wie wollen Sie die gesteckten Ziele erreichen? Welche Aktionen werden Sie durchführen?

## **Erfolgsindikatoren**

Was muss mindestens passiert sein, damit Sie sagen können: " Das Projekt war ein Erfolg."?  
Beschreiben Sie diesen Zustand so konkret wie möglich.

## **Kurze Projektbeschreibung**

Bitte beschreiben Sie kurz das Projekt in 3 Sätzen.

### **Kooperationspartner:innen**

Mit welchen Kooperationspartner:innen werden Sie zusammen arbeiten? Wie sind die Kooperationen ausgestaltet? Wer macht was?

### **Zielsetzungen in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen und Männern, Teilhabe aller, Inklusion**

Wie stellen Sie in Ihrem Projekt sicher, dass jeder Mensch unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, kulturellen, ethnischer und sozialer Herkunft sowie Fähigkeiten an Ihrem Projekt teilhaben kann? (So nicht durch die Zielgruppe eingegrenzt...)

### **Teilnehmendenzahl**

(Personen, die an der Maßnahme teilnehmen)

**Öffentlichkeitsarbeit** Zutreffendes bitte ankreuzen (x) - Mehrfachnennung möglich:

Pressearbeit / Printmedien

TV / Radio

Internet / Social Media

Flyer

Plakate

Die Koordinierungs- und Fachstelle erhält vor  
jeder Veröffentlichung einen Entwurf zur  
Freigabe (siehe Merkblatt ÖA)

## Kosten und Finanzierungsplan

### Ausgaben:

Nr.	Art der Ausgabe	Kosten in €	Anmerkung (z.B. welcher Tarif bei Personalkosten)
-----	-----------------	-------------	---

#### Personalkosten (keine Honorarkosten!)

1.			
2.			
3.			

**Summe Personalkosten:**

#### Sachkosten (auch Honorare)

4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

**Summe Sachkosten:**

### Einnahmen:

Nr.	Art der Einnahmen	Einn. in €	Anmerkungen (z.B. welche Stiftung / Förderprogramm)
-----	-------------------	------------	---

1.	Eigenmittel		
2.	Spenden/Sponsoren		
3.	Stiftungsgelder		
4.	öffentliche Förderung		
4a	Kommune		
4b	Land		
4c	Bund		
4d	Europäische Union		
4e	sonstige		
5.	<b>Partnersch. f. Demokratie</b>		hier die <b>beantragte Förderung</b> angeben

**Summe Einnahmen:**

Die Daten werden automatisch von der Seite 6 übertragen.

Finanzplanposition	in €
--------------------	------

1.	Ausgaben	
1.1	Personalausgaben (SV-pflichtig)	
1.2	Sachausgaben	
<b>Summe Ausgaben:</b>		

2.	Einnahmen	
2.1	Eigenmittel	
2.2	öffentl. Zuschüsse EU/ESF	
2.3	öffentl. Zuschüsse Bundesland	
2.4	öffentl. Zuschüsse kommunal	
2.5	öffentl. Zuschüsse andere Bundesmittel	
2.6	andere Drittmittel	
2.7	sonst. Einnahmen/ Erlöse	
2.8	Bundesmittel "Demokratie leben"	
<b>Summe Einnahmen:</b>		

3.	Gesamtfinanzierung	
3.1	Einnahmen	
3.2	Ausgaben	

**Einnahmen (+) und Ausgaben (-) müssen sich ausgleichen.**

#### 4. Anlagen

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen (Checkliste):

Kopie der Satzung des Vereins

Kopie des Auszuges aus dem Vereinsregister

Kopie der Gemeinnützigkeitsbescheinigung

Kosten- und Finanzierungsplan mit allen Einzelausgaben

Sonstiges:

**Bitte beachten Sie, dass erkennbar ist, wer vertretungsberechtigt und damit befähigt ist, rechtsverbindliche Unterschriften im Namen des Antragstellenden zu leisten.**

#### 5. Erklärungen

Der:Die Antragsteller:in erklärt, dass

1. **mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde** und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird (als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages zu werten).

2. diese:r zum Vorsteuerabzug:

hat (Preise ohne Umsatzsteuer).

nicht berechtigt ist (Preise einschließlich Umsatzsteuer).

3. Änderungen in der Satzung und im Vereinsregisterauszug sofort angezeigt werden.

4. ihm die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 Strafgesetzbuch und die Tatsachen nach den Nummern 3.6.2 bis 3.6.4 der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung als subventionserheblich bekannt sind.

5. die in diesem Antrag (einschließlich der Antragsunterlagen und der Anlagen gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

#### 6. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Sollte der Antrag nicht bis zum Beginn der Maßnahme beschieden werden können:

wird hiermit ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn gestellt.

Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Name in Druckbuchstaben