

Landkreis Spree-Neiße / Wokrejs Sprjewja-Nysa  
*Fachbereich Schule, Kultur und Sport /*  
**Partnerschaft für Demokratie**  
  
Heinrich-Heine-Straße 1  
03149 Forst (Lausitz) / Baršć (Łužycy)

**Antrag**  
auf Gewährung einer Zuwendung  
im Rahmen der  
**"Partnerschaft für Demokratie"**

für die externe Koordinierungs- und  
Fachstelle  
aus dem Aktions-/ Initiativfonds  
aus dem Jugendfonds

## **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:

Der Projektträger handelt im Sinne der **freiheitlichen demokratischen Grundordnung** und setzt sich für ein friedliches und respektvolles Zusammenleben ein.

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

## **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**

Auf welches Problem reagiert das Projekt? Bitte beschreiben Sie kurz das Vorhaben.

## **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

Die Koordinierungs- und Fachstelle erhält von jeder Veröffentlichung 1 Belegexemplar.

TV / Radio

Internet / Social Media

Flyer

Plakate

### 3. Kosten und Finanzierungsplan

#### Ausgaben:

Nr.	Art der Ausgabe	Kosten	Anmerkung
		<b>Personalkosten</b>	
1.			
2.			
	Summe Personalkosten:		
		<b>Sachkosten (auch Honorare)</b>	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	Summe Sachkosten:		
		<b>Summe Ausgaben:</b>	

#### Einnahmen:

Nr.	Art der Einnahmen	Einnahmen	Anmerkungen
1.	Eigenmittel		
2.	Spenden/Sponsoren		
3.	Stiftungsgelder		
4a	Kommune		
4b	Land		
4c	Bund		
4d	Europäische Union		
4e	sonstige		
5.	<b>Partnerschaft f. Demokratie</b>	← hier die <b>beantragte Förderung</b> angeben	

#### Summe Einnahmen:

#### Umrechnung der **beantragten Förderung** in Pauschalen:

Honorarkosten-Pauschale 540,00 Euro pro Tag, pro Referent:in  
 Teilnehmenden-Pauschale 40,00 Euro pro Tag, pro TN

Vor- und Nachbereitung für Dozierende, Fortbildende, Referierende,  
 Lehrgangsleitende, Projektleitende (72,00 Euro pro Stunde)

**Summe Pauschalen**  
**beantragte Förderung** **Partnerschaft f. Demokratie**

Die Summe der Pauschalen müssen mindestens die beantragte Förderung aufweisen.  
 Sollten sich bei der Aufstellung des Kosten- und Finanzierungsplanes und/oder bei der Anwendung der Pauschalen Fragen ergeben, hilft die Koordinierungs- und Fachstelle gern weiter.

## 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 Landeshaushaltssordnung 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 ab Beginn der Maßnahme gestellt.

Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Name in Druckbuchstaben