

Checkliste zur Antragstellung

Die ehrenamtlich arbeitenden Mitglieder des Begleitausschusses, die später Ihren Projektantrag bewilligen, müssen sich in relativ kurzer Zeit einen Überblick über die verschiedenen Projektvorhaben verschaffen können. Dabei ist es sehr hilfreich, wenn das Projekt in dem Antrag sehr präzise und nachvollziehbar beschrieben ist. Sie sollten Ihren Antrag deshalb möglichst so formulieren, dass ein Dritter, der Ihre Einrichtung/ Initiative und Ihr Projekt nicht kennt, sich rasch einen guten Eindruck verschaffen kann. Sollten dabei Fragen oder Unklarheiten auftreten, steht Ihnen die Koordinierungs- und Fachstelle jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung.

Fördermittel für Projektanträge aus dem Aktions- und Initiativfonds stehen Einrichtungen/ Organisationen/ Vereinen etc. mit gemeinnützigem Schwerpunkt zur Verfügung. 2019 ist insgesamt eine Fördersumme von 48.000 € für Projekte verfügbar.

Der Jugendfonds beinhaltet eine Summe von 7.000 €. Der Kinder- und Jugendbeirat entscheidet über Förderanträge von Jugendlichen/ Jugendgruppen aus Fördermitteln des Jugendfonds.

Dank der Unterstützung des Landesprogrammes für Demokratie, Vielfalt und Weltoffenheit kann im Jahr 2019 auf den einzubringenden Eigenanteil innerhalb eines Projektes verzichtet werden und Förderanträge erhalten bei Bewilligung eine einhundertprozentige Förderung.

Hinweise zum Projektantrag

Allgemeine Projektangaben

Projektname: kurz, prägnant, kreativ

Zeitraum: beinhaltet auch die Vor- und Nachbereitung der geplanten Veranstaltung, demnach sind Rechnungen und Zahlungen jeglicher Art (Zahlungsdatum) nur innerhalb des angegebenen Zeitraumes später abrechenbar

Geplante Teilnehmerzahl: geschätzte Teilnehmer*innen der Veranstaltung

Kurzbeschreibung: Laut dem Bundesprogramm „Demokratie leben!“ hat die Koordinierungs- und Fachstelle die Aufgabe, bewilligte Projekte öffentlich darzustellen. Dies erfolgt auf der Homepage www.demokratie-leben.de und der zukünftigen Internetseite der Partnerschaft. Hierfür beantworten Sie (bezogen auf Ihr Projekt) in einem kurzen Fließtext die Fragen: Was? Wer? Wann? Wo?

Projektbeschreibung

KooperationspartnerInnen: hierbei sind verschiedene Zielgruppen gemeint (bspw. Sportverein und Feuerwehr, Senior*innen und Jugendliche, Kindertagesstätte und Schule etc.); benennen Sie die Kooperationspartnerschaft und beschreiben Sie diese kurz

Projektziele: stellt den Bezug der Partnerschaft für Demokratie Schönebeck zum Bundesprogramm dar, z.B. Partizipation, Zielgruppenvielfalt, Vernetzung etc. (s. Leitlinie Bundesprogramm)

Konkreter Ablauf: beinhaltet ein Kurzkonzept Ihres zu bewilligenden Projektes: Wie erfolgt die Einbindung/ Beteiligung der Zielgruppe(n)? Wer ist an der Planung/ Durchführung/ Dokumentation beteiligt? Welche Maßnahmen haben Sie geplant? Wie sieht Ihre Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) aus? Sollten Veröffentlichungen in Form von Plakaten, Flyern, Kalendern etc. geplant sein, sollten diese hier benannt und entsprechend dem „Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit“ gestaltet werden. Weitere ÖA-Materialien sind über die Koordinierungs- und Fachstelle ausleihbar. Stellen Sie die geplanten Kosten für Ihr Projekt plausibel und nachvollziehbar dar.

Ziele, Wirkung, Erfolgskontrolle: Darstellung der Zielstellung und der Zielgruppe
Wie wird für Nachhaltigkeit gesorgt/ Sind Folgeprojekte geplant?
Führen Sie im Nachgang eine Teilnehmerbefragung durch?
Wann war das Projekt aus Ihrer Sicht erfolgreich?

Kosten- und Finanzierungsplan

Summe der Ausgaben und Summe der Einnahmen darf keine Differenz aufweisen (+/-0)

Ausgaben: bitte detailliert auflisten

förderfähige und projektbezogene Kosten sind z.B:

Verpflegung (projektbezogen), Fahrtkosten, Honorarkosten (sollten keine Honorarverträge vorhanden sein, bitten wir Sie, die bereitgestellten Formulare zu benutzen), Mieten, Kosten für Unterkunft, Leihgebühren, Verbrauchsmaterial, Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Kosten für Veröffentlichungen

Lokaler Aktions- und Initiativfonds / Jugendfonds innerhalb der Programmsäule „**Partnerschaft für Demokratie**“ des Bundesprogrammes „**Demokratie leben! Aktiv gegen Rechtsextremismus, Gewalt und Menschenfeindlichkeit**“ (2015-2019)

Eigenmittel: nicht zweckgebundene Mittel des/ der antragstellenden Trägers/ Organisation/ Vereins (z.B. Vereinsbeiträge, Mitgliedsbeiträge etc.)

öffentliche Zuschüsse: staatlich finanzierte Mittel (z.B. Fördermittel der Kommune, ESF-Programm etc.)

andere Drittmittel: Spenden, Sponsoring (z.B. Lotto Toto, Aktion Mensch etc.)

sonstige Einnahmen/ Erlöse: Veranstaltungseinnahmen (z.B. Teilnehmerbeiträge, Einnahmen aus Verkäufen etc.)

Mindestens drei Wochen vor Beginn des Projektes, sollte Ihr Projektantrag in digitaler Form (per Mail) der Koordinierungs- und Fachstelle zur Verfügung gestellt werden, die dann eine Erstprüfung des Antrages vornimmt.

Nach Prüfung der sachlichen Richtigkeit durch die Koordinierungs- und Fachstelle ist der Projektantrag in Originalfassung (inkl. aller geforderter Unterschriften und Stempel) beim Rückenwind e.V. Schönebeck **schriftlich** einzureichen. Dieser wird dem Begleitausschuss zur Bewilligung vorgelegt.

In der Regel werden Antragsteller*innen zu einer Präsentation ihres Projektes in die Sitzung des Begleitausschusses eingeladen. Die Sitzungstermine finden Sie auf der Internetseite des Rückenwind e.V. Der Antrag und das Ergebnis der Präsentation des Projektes sind Basis für die Entscheidung des Begleitausschusses.

Die Benachrichtigung über die Bewilligung Ihres Antrages erfolgt zeitnah per E-Mail (inkl. aller notwendigen Unterlagen zur Verwendung). Anschließend wird Ihnen schriftlich ein Zuwendungsbescheid vom Rückenwind e.V. Schönebeck zugestellt und die beantragten Mittel durch die Koordinierungs- und Fachstelle überwiesen.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Projekt! Selbstverständlich steht Ihnen die Koordinierungs- und Fachstelle sowohl während als auch nach Beendigung Ihres Projektes aussagekräftig zur Verfügung.