

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 Förderanträge verschaffen. 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 von Ihrem Projekt verschaffen kann. Sollten dabei Fragen oder Unklarheiten auftreten, steht Ihnen die Koordinierungs- und Fachstelle jederzeit als Ansprechpartnerin zur Verfügung.

Fördermittel für Projektanträge stehen für Einrichtungen/ Organisationen/ Vereine etc. aus dem Aktions- und Initiativfonds (beinhaltet eine Fördersumme von 39.000 €) zur Verfügung. Der Jugendbeirat entscheidet über Förderanträge von Jugendlichen / Jugendgruppen aus Fördermitteln des Jugendfonds (beinhaltet eine Fördersumme von 6.000€).

Ab dem Jahr 2017 ist die Förderung des Aktions- und Initiativfonds sowie des Jugendfonds von einer Mitfinanzierung in Höhe von 5.000 € durch Eigenmittel, öffentliche Zuschüsse bzw. Drittmittel abhängig. Im Jahr 2018 erfolgt die gesamte Ko-Finanzierung über öffentliche Zuschüsse aus dem Landesprogramm für Demokratie, Vielfalt und Weltoffenheit.

Hinweise zum Projektantrag

Allgemeine Projektangaben

Projektname: kurz, prägnant, kreativ

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

Geplante Teilnehmerzahl: geschätzte TeilnehmerInnen 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, SeniorInnen 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)

Kurzkonzept: 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.

Zielerreichung: Darstellung der Nachhaltigkeit
Führen Sie im Nachgang eine Teilnehmerbefragung durch? Sind andere Formen der Dokumentation geplant?

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, 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 der Koordinierungs- und Fachstelle zur Verfügung gestellt werden, die dann eine Erstprüfung des Antrages vornimmt. Die entsprechenden Unterschriften sind bis dahin **nicht** erforderlich.

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

In der Regel werden AntragstellerInnen zu einer Präsentation ihres Projektes in die Sitzung des Begleitausschusses eingeladen. Antrag und 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.

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



Gefördert im Rahmen des Landesprogramms

