

ANTRAG ZUR FÖRDERUNG VON EINZELPROJEKTEN IM RAHMEN DER LOKALEN PARTNERSCHAFT FÜR DEMOKRATIE „MERSEBURG ENGAGIERT! (2021)



Die Partnerschaft für Demokratie „Merseburg engagiert“ steht im intensiven Austausch mit Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft der Stadt Merseburg.

Gemeinsam stehen wir für ein von Vielfalt, Fairness und Toleranz geprägtes Miteinander, wollen dieses fördern und nachhaltig etablieren.

Ziel soll die gemeinsame Entwicklung von Strategien sein, um lokalen Herausforderungen zu begegnen und eine demokratische Alltagskultur in unserer Stadt zu leben.

AWO SPI GmbH

**Koordinierungs- & Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie „Merseburg engagiert“
Roßmarkt 2, 06217 Merseburg**

03461/289 88 35

info@merseburg-engagiert.de

Als Ansprechpartner steht Ihnen Till Graubner zur Verfügung.

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für
Arbeit, Soziales und
Integration

Gefördert im Rahmen des Landesprogramms



#WIRSINDASLAND

DEMOKRATIE. VIELFALT. WELTOFFENHEIT.
IN SACHSEN-ANHALT

Vorab: eine kurze Checkliste

Sie sind mit den Leitlinien des Bundesprogrammes „Demokratie leben!“ und der lokalen Umsetzung im Rahmen der Partnerschaften für Demokratie vertraut? (bitte ankreuzen)

- Ja
 Nein

Sie kennen die Stadt Merseburg und die jeweiligen Bedingungen bzw. Umsetzungsherausforderungen vor Ort? (bitte ankreuzen)

- Ja
 Nein

Sie haben Projektideen, die einer oder mehrerer der folgenden Zielstellungen entsprechen? (bitte ankreuzen)

- Die Partnerschaft für Demokratie engagiert sich gegen Ausgrenzungen aufgrund von Armut oder sozialer Herkunft.
 Die Partnerschaft setzt sich für Integration in ein demokratisches Gemeinwesen ein.
 Die Partnerschaft fördert die Motivation von Einwohner*innen sich zivilgesellschaftlich zu engagieren.
 Die Partnerschaft fördert den Dialog zwischen den Generationen.
 Die Partnerschaft unterstützt Einwohner*innen in deren Arbeit gegen Ungleichwertigkeit/Ausgrenzung durch Austausch, Vermittlung von Wissen und Kompetenzen.

Ihr Projekt wird in Merseburg und/oder für Merseburger*innen durchgeführt? (bitte ankreuzen)

- Ja
 Nein

Antragsteller*in ist ein Verein, Verband oder eine Initiative? (bitte ankreuzen)

- Ja
 Nein

Ihr Projekt bezieht Partner aus Stadt und Region mit ein? (bitte ankreuzen)

- Ja
 Nein

Sollten Sie eine oder mehrere Fragen mit Nein beantwortet haben oder ihre Projektidee keiner der o.a. Zielstellung bedienen, setzen Sie sich mit der Koordinierungs- und Fachstelle in Verbindung.

Trägerinformationen

Name:

Tätigkeitsfeld:

Rechtsform:

Straße/Hausnummer:

Postleitzahl/Ort:

Website:

Kontaktdaten Ansprechpartner*in

Name, Vorname:

Telefonnummer:

Email:

Kontaktdaten unterschriftsberechtigte Person

Name, Vorname:

Telefonnummer:

Email:

Bankverbindung

Kontoinhaber*in:

IBAN:

BIC:

Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Erfahrungen im Bereich Demokratieförderung und/oder Ihre Motivation zur Antragstellung.

Projektbeschreibung

Titel des Projekts:

Projektzeitraum:

Kurzbeschreibung:

Projektregion (Mehrfachnennungen möglich)

Stadt Merseburg

Merseburg-Zentrum

Merseburg-West

Merseburg-Süd

Merseburg-Nord

Beuna

Geusa

Meuschau

Trebnitz

außerhalb der Stadt Merseburg:

Projekttyp (max. drei Nennungen)

Aufbau von Netzwerken

außerschulische Jugendbildung

Beratungsangebot

Entwicklung von päd. Materialien

Schul-/Kita-Projekt

Forschungsprojekt

Kulturprojekt (Theater etc.)

Medienprojekt/Ausstellung

Wissensvermittlung

Qualifizierung und Weiterbildung

Andere (bitte genau benennen):

1. Situationsbeschreibung

(Welche Herausforderungen/Problemlagen sehen Sie vor Ort, die ein Projekt wie Ihres notwendig erscheinen lassen?)

2. Projektziele und Erfolgsindikatoren

(Wie kann Ihr Projekt dabei helfen, o.a. Herausforderungen zu lösen? Was möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen? Nutzen Sie dafür bitte die SMART-Kriterien¹ und nennen Sie drei Erfolgsindikatoren².)

¹ Zielformulierungen: so genau und konkret wie möglich; Formulierung von messbaren Ergebnissen (Teilnehmendenzahl o.ä.); Ideen an den Bedürfnissen/Interessen der Zielgruppe ausrichten; realistisch bleiben, was tatsächlich im Zeitraum erreichbar ist; Termine setzen wann/was gemacht wird.

² Erfolgsindikatoren sind die messbaren Projektergebnisse: Teilnehmendenzahl, durchgeführte Veranstaltungen, Presseberichte o.ä., die sie erreichen wollen.

Indikator 1:

Indikator 2:

Indikator 3:

3. Zielgruppe (Mehrfachnennungen möglich)

Kinder (bis 13 Jahre)

Jugendliche (14 bis 27 Jahre)

Eltern/Erziehungsberechtigte

Multiplikatoren*innen

Politik und Verwaltung

Vereine/Verbände/Initiativen

Andere (bitte genau benennen):

Besonderheiten der Zielgruppe(n)

(Welche Herausforderungen erwarten Sie in der Arbeit mit der/den anvisierten Zielgruppe(n)? Wie wollen Sie darauf reagieren?)

Zugang zur Zielgruppe

(Wie sollen Teilnehmende für Ihr Projekt gewonnen werden?)

Zahl der Teilnehmenden

(Wie viele Personen sollen durch Ihr Projekt erreicht werden?)

4. Gleichstellung von Frauen und Männern, Teilhabe aller, Inklusion

(Wie stellen Sie sicher, dass jeder Mensch unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, kultureller, ethnischer oder sozialer Herkunft und Fähigkeiten an Ihrem Projekt teilhaben und sich einbringen kann? Benennen Sie bitte konkrete Maßnahmen, soweit die Zielgruppe dieses nicht ausschließt.)

5. Partizipation

(Wie möchten Sie es den Teilnehmenden ermöglichen die eigene Lebenswelt zu beeinflussen und an diesen Prozessen verantwortungsvoll mitwirken zu können?)

6. Umsetzung

(Welche konkreten Maßnahmen werden Sie im Projektzeitraum durchführen? Wie sieht der Zeitplan aus, um diese durchzuführen?)

7. Kooperationspartner

(Mit wem werden/wollen Sie für dieses Projekt zusammenarbeiten? In welcher Form?)

8. Qualitätssicherung

(Welche Maßnahmen zur Sicherung der Qualität und Zielüberprüfung sind vorgesehen?)

9. Nachhaltigkeit

(Sind Veröffentlichungen geplant?³ Gibt es Ideen für eine längerfristige Nutzung der Projektergebnisse bzw. Verstärkung des Projektes?)

10. Öffentlichkeitsarbeit

(Wie wollen Sie auf Ihr Projekt bzw. die Ergebnisse aufmerksam machen?)

³ Drei Belegexemplare müssen der Koordinierungs- und Fachstelle übergeben werden.

11. Übersicht Finanzierung

(Zusätzlich muss ein verbindlicher Kosten- und Finanzierungsplan eingereicht werden.)

Ausgaben (in Euro)		Einnahmen (in Euro)	
Personalausgaben	<input type="text"/>	Eigenmittel/-leistung (mind. 10% der Gesamtkosten)	<input type="text"/>
Sachausgaben	<input type="text"/>	Öffentliche Zuschüsse (EU/ESF)	<input type="text"/>
		Öffentliche Zuschüsse (Bundesland)	<input type="text"/>
		Öffentliche Zuschüsse (Kommunen)	<input type="text"/>
		Öffentliche Zuschüsse (andere Bundesmittel)	<input type="text"/>
		Andere Drittmittel	<input type="text"/>
		Sonst. Einnahmen/Erlöse	<input type="text"/>
		Bundesmittel „Demokratie leben“	<input type="text"/>
Summe Ausgaben	<input type="text"/>	Summe Einnahmen	<input type="text"/>

Gesamtfinanzierung:

Summe Einnahmen:

Summe Ausgaben:

Differenz = Einnahmen – Ausgaben (muss „0“ sein)

Zusätzlich zu dieser Übersicht ist ein verbindlicher Kosten- und Finanzierungsplan für Ihr Projekt einzureichen.⁴

Bei sozialversicherungspflichtigen Personalausgaben ist das Formular zur Personalkostenhochrechnung zu verwenden.⁵

Bei Honoraren über 500,- € ist auf ein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren zu achten und die Formulare der AWO SPI gGmbH zu verwenden.

⁴ Ein Formular „Kosten- und Finanzierungsplan“ steht u.a. auf der Webseite zur Verfügung oder ist bei der Koordinierungs- und Fachstelle erhältlich.

⁵ Ein Formular „Personalkostenhochrechnung“ steht auf der Webseite zur Verfügung oder ist bei der Koordinierungs- und Fachstelle erhältlich.

Anlagen:

Verbindlicher Kosten- und Finanzierungsplan (**immer erforderlich**)

Kopie der Satzung des Vereins

Kopie des Auszuges aus dem Vereinsregister

Kopie der Gemeinnützigkeitsbescheinigung

Sonstiges:

Bei erstmaliger Antragstellung und bei Änderungen müssen die Vereinssatzung, der Vereinsregisterauszug (falls zutreffend) und die Gemeinnützigkeitsbescheinigung des Projektträgers mit eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass erkennbar ist, wer vertretungsberechtigt und damit befähigt ist, rechtsverbindliche Unterschriften im Namen der Antragsteller/in zu leisten.

Erklärungen

Der/die Antragsteller*in erklärt, dass ...

1. mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde, außer es wurde der vorzeitige Maßnahmebeginn beantragt und begründet. (Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages zu werten).
2. bekannt ist, dass überzahlte oder zu Unrecht erhaltene Fördermittel zurückzuzahlen sind.
3. die Gesamtfinanzierung gesichert ist.
4. sie/er zum Vorsteuerabzug (Umsatzsteuerbefreiung):
 - berechtigt** ist und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat (**Kosten sind ohne Ust. abzurechnen**).
 - nicht berechtigt** ist (**Preise einschließlich Umsatzsteuer**).

Im Fall der **Umsatzsteuerbefreiung** nach § 15 UStG ist die **Bescheinigung zum Antrag** einzureichen.

5. die aktuell gültige Version der Satzung und des Vereinsregisterauszuges eingereicht wurden und Änderungen sofort und unaufgefordert eingereicht werden.
6. ihm die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 Strafgesetzbuch bekannt sind.
7. die in diesem Antrag gemachten Angaben (einschließlich der Antragsunterlagen und Anlagen) vollständig und richtig sind.

Vorzeitiger Maßnahmebeginn nach Ziffer 1.3 zu §44 LHO LSA wird beantragt:

Ja Nein

Begründung:

Es wird darauf hingewiesen, dass der Beginn der Maßnahme ohne entsprechende Bescheidung des Fördermittelantrages vollständig auf eigenes Risiko erfolgt.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Name in Druckbuchstaben