

**Projektantrag**

**Lokale „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Zweibrücken**

**Bundesprogramm „Demokratie leben!“**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektträger**  (mit Rechtsform) |  |
| **Anschrift** |  |
| **Bankverbindung**  (IBAN, BIC) |  |
| **Unterschriftsberechtigte Person**  (Name, Funktion) |  |
| **Ansprechpartner/in des Projektes**  (Name, E-Mail, Telefon) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektname** |  |
| **Projektbeginn /-ende** (frühestens einen Tag nach Entscheidung durch den Begleitausschuss bis spät. 31.12. des Kalenderjahres) |  |
| **Fördersumme** |  |

**A. Beschreibung des geplanten Einzelprojektes**

|  |
| --- |
| **1. Bitte beschreiben Sie die konkrete Ausgangs-/Bedarfslage.** |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Bitte beschreiben Sie die Projektinhalte und den konkreten Projektablauf -mit Zeitplan (**Inhalte, Vorgehensweisen, Methoden, Handlungskonzept (Vorbereitungsphase, Hauptphase/Projektdurchführung, Nachbereitungsphase, Nachhaltigkeitsphase/nach Projektende), Umsetzung von Gender Mainstreaming, Diversity Mainstreaming und Inklusion als Leitprinzipien des Bundesprogramms) |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Bitte beschreiben sie die Ziele Ihres Projektes. Nehmen Sie hierbei bitte auch Bezug auf das Zielsystem der lokalen „Partnerschaft für Demokratie“ sowie die Einbindung des Projektes in das Tätigkeitsfeld Ihrer Institution** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Welche Ergebnisse (messbar, terminiert) wollen Sie erreichen und welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung, Dokumentation und Zielkontrolle gibt es?** |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Inwiefern ist das Projekt nachhaltig und/oder modellhaft?** |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Welches sind die wichtigsten Kooperationspartner?** |
|  |

|  |
| --- |
| **7. Rahmenbedingungen des Projektes**  (Durchführungsorte, geplante Teilnehmendenzahl, Dauer, Zeit, Zielgruppe, etc.) |
|  |

|  |
| --- |
| **8. Sind Veröffentlichungen geplant? Welche konkret?**  (Hinweis: Veröffentlichungen müssen vor Drucklegung den Koordinierungsstellen vorgelegt werden. Dem Verwendungsnachweis sind 6 Exemplare jeder Veröffentlichung beizulegen.) |
|  |

**B. Angaben zum Personal**

Bitte tragen Sie die entsprechenden Angaben für alle Personen ein, die im Projektver­lauf im Einzelprojekt tätig sein werden:

(Hinweis: Honorarkräfte werden in der Abrechnung den Sach-, nicht den Personalkosten zugerechnet!)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Name**  **Mitarbeiter\_in** | **Status (fest angestellt/ Honorar-kraft)** | **Std. im Projekt** | **Lohn/ Honorar pro Std. (brutto)** | **AG/SV-Anteile pro Std.** | **Summe** | **Formale Qualifikation/ Berufserfahrung** |
| 1 |  |  |  |  |  | € |  |
| 2 |  |  |  |  |  | € |  |
| 3 |  |  |  |  |  | € |  |
| 4 |  |  |  |  |  | € |  |
| 5 |  |  |  |  |  | € |  |

**C. Kosten- und Finanzierungsplan für das Einzelprojekt**

Bitte geben Sie die Kalkulation für die notwendigen Positionen an.

(Die Differenz von Ausgaben und Einnahmen muss 0 ergeben.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Ausgaben** | | | | |
| **1.1** | | **Personalausgaben**(SV-pflichtig)  keine Honorare (Honorare bei Sachausgaben) | € | |
| **1.2** | | **Sachausgaben** | | |
|  | | Berufsgenossenschaft | € | |
|  | | Reisekosten innerhalb des Programms | € | |
|  | | Reisekosten, die dem TN erstattet werden | € | |
|  | | Unterkunft und Verpflegung | € | |
|  | | Honorare für Referenten / Dolmetscher | € | |
|  | | Honorare für externe Mitarbeiter/-innen | € | |
|  | | sonstige Honorarkosten | € | |
|  | | sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung) | € | |
|  | | Raumkosten (Einzelveranstaltung) | € | |
|  | | Versicherungen (projektbezogene) | € | |
|  | | Mietleasing (für technische Geräte) | € | |
|  | | Porto | € | |
|  | | Telefon / Internet | € | |
|  | | Bürobedarf | € | |
|  | | Arbeitsmaterial | € | |
|  | | Zeitschriften und Bücher (projektbezogene) | € | |
|  | | geringwertige Wirtschaftsgüter (<800 EUR) | € | |
|  | | Mietausgaben | € | |
|  | | Ausgaben für Veröffentlichungen | € | |
|  | | individuelle Kostenposition lt. Antrag | € | |
|  | | individuelle Kostenposition lt. Antrag | € | |
| **Summe Ausgaben** | | | **€** | |
| **2. Einnahmen** | | | | |
|  | Eigenmittel | | | **€** |
|  | öffentl. Zuschüsse: EU-Mittel | | | € |
|  | öffentl. Zuschüsse: Bundesland | | | € |
|  | öffentl. Zuschüsse: Städte / Kreise | | | € |
|  | **andere Drittmittel – Kommune (10,0001 %)** | | | € |
|  | sonstige Einnahmen / Erlöse | | | € |
|  | **Bundesmittel (89,9999 %)** | | | € |
| **Summe Einnahmen** | | | | **€** |

**Erklärungen / Kenntnisnahmen**

Ich/wir haben die allgemeinen Förderbedingungen für das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ gele­sen, sind damit einverstanden und werden, falls das beantragte Einzelprojekt bewilligt wird, die darin beschriebenen Anforderungen vollständig umsetzen.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Ich/wir erklären uns zur aktiven Mitarbeit in der lokalen „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Zweibrücken bereit.

Ich/wir erklären uns zur Kooperation mit den übrigen Partner/innen, der Koordinierungs- und Fachstelle sowie dem federführenden Amt bereit.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Die Einzelprojekte der Partnerschaft für Demokratie Zweibrücken werden vom :OKTV Südwestpfalz filmdokumentarisch begleitet. Der Träger des Einzelprojekts trägt dafür Sorge, dass von Projektverantwortlichen und Teilnehmenden eine Einverständniserklärung für diese Aufnahmen und deren Ausstrahlung vorliegt.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Termine für Aktionen und Veranstaltungen im Rahmen des Projektes sind dem federführenden Amt / Natascha Weick so rechtzeitig mitzuteilen, dass diese auf der Homepage der Stadt und - kommuniziert werden können. Von jeder Aktion/Veranstaltung sind dem federführenden Amt 5-10 aussagekräftige Fotos zeitnah (spätestens als Anlage zum finanziellen Verwendungsnachweis) zur Verfügung zu stellen, die frei von Rechten auf der Homepage, für die Öffentlichkeitsarbeit sowie für die Dokumentation der Partnerschaft für Demokratie Zweibrücken genutzt werden können.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Öffentlichkeitswirksame Aussagen (Pressemitteilungen etc.) und Veröffentlichungen (Plakate, Flyer etc.) bedürfen der Rücksprache mit der Fach- und Koordinierungsstelle und entsprechender Freigabe – eine Abrechnung von Kosten im Rahmen des Projektes ist nur bei vorliegender Freigabe möglich.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Die persönliche Vorstellung des in diesem Formular dargestellten Projektes durch Projektverantwortliche und Kooperationspartner\*innen im Begleitausschuss gehört verpflichtend zur Beantragung des Projektes.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Die Berichterstattung im Begleitausschuss über den Projektstand (i.d.R. im Herbst des Förderjahres) und über das Gesamtprojekt (i.d.R. zu Beginn des Folgejahres) und die Umsetzung von Gender Mainstreaming, Diversity Mainstreaming und Inklusion als Leitprinzipien des Bundesprogramms sind verpflichtend.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Bei Projektende sind ein inhaltlicher und ein finanzieller Verwendungsnachweis zu erstellen.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ort, Datum und Unterschrift

Formulare für den finanziellen Verwendungsnachweis sind beim federführenden Amt / Natascha Weick erhältlich, Formulare für den inhaltlichen Verwendungsnachweis bei der Fach- und Koordinierungsstelle/ Marika Keller.

Die Daten der Ansprechperson der Einzelmaßnahme dürfen im Rahmen der Einzelmaßnahmenabfrage an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weitergegeben werden.

Ort Datum

Unterschrift Vorname, Name, Funktion

**Beratung bei der Antragsstellung erhalten Sie bei:**

Stadtverband für Sport Zweibrücken e.V. Stadtverwaltung Zweibrücken

Marika Keller Nora Baqué

Tel. 0152 28937883 Tel. 06332 871 141

[m.keller.kvhs@gmx.de](mailto:m.keller.kvhs@gmx.de) [nora.baque@zweibruecken.de](mailto:nora.baque@zweibruecken.de)

**Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag per E-Mail an:**

Nora Baqué:   
Kontaktdaten: 06332 871 141, [nora.baque@zweibruecken.de](mailto:nora.baque@zweibruecken.de)

**Nach einer Rückmeldung den Antrag bitte ausdrucken, rechtsverbindlich unterschreiben und postalisch versenden an:**

Stadt Zweibrücken

Hauptamt

Alessa Buchmann

Herzogstraße 1

66482 Zweibrücken