Vermerk von der bearbeitenden Stelle

Eingang:

Projektnummer:

Stadtverwaltung Limbach-Oberfrohna

Fachbereich I

- Prävention -

Rathausplatz 1

09212 Limbach-Oberfrohna

|  |
| --- |
| **Antrag 2024** zur Förderung von Einzelprojekten im Rahmen der  „Partnerschaft für Demokratie Limbach-Oberfrohna (PfD L.-O.)“ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekttitel** |  |

***1. Antragsteller\*in /Träger\*in des Projektes***

|  |  |
| --- | --- |
| **Name Projektträger\*in:** |  |
| Vereinszweck und Tätigkeitsfelder: |  |
| Rechtsform: |  |
| Anschrift Geschäftsstelle (*Straße, Nr., PLZ, Ort):* |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail, Internetseite: |  |
| Bankverbindung: |  |
| Der/die Antragstellende ist vorsteuerabzugsberechtigt:  JA  NEIN | |
| **Unterschriftsberechtigte Person** | |
| Name: |  |
| Funktion: |  |
| **Ansprechpartner\*in des Projektes** | |
| Name: |  |
| Funktion: |  |
| E-Mail, Telefon: |  |

***2. Angaben zum Projekt***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kurzbeschreibung des Projektes** (Was ist das Vorhaben?) |  | | |
| **Bei dem Projekt handelt es sich um** ein neues Projekt ODEReine Weiterentwicklung | | | |
| **Bei einer Weiterentwicklung beschreiben Sie bitte, in welcher Form diese erfolgen soll.** | | | |
| Geplanter **Projektzeitpunkt/raum:** |  | | |
| Geplante **Durchführungsorte:** |  | | |
| **Ausgangssituation / Bedarfslage**  (Welche konkrete Problemsituation / Herausforderung ist Anlass für ihr Projekt? Beschreiben Sie die Bedarfslage am Projektort und begründen Sie die Notwendigkeit des Projektvorhabens): | | | |
| **Ziele** (Was möchten Sie mit dem Projekt erreichen? Nennen Sie bitte Ziele bzw. Wirkungen - KEINE Maßnahmen): | | | |
| Bennen Sie das **Projekthauptziel nach SMART** Kriterien: | | | |
| **S**-pezifisch, speziell (Was soll genau erreicht werden?) | | | |
| **M**-essbar (Woran kann die Zielerreichung gemessen werden? Wie viel genau?) | | | |
| **A**-ttraktiv (Wirkt das Ziel motivierend? Wird es von den Beteiligten akzeptiert?) | | | |
| **R**-ealisierbar (Ist das gewünschte Ziel im Rahmen des Projektes erreichbar, machbar?) | | | |
| **T**-erminiert (Bis wann/in welchem Zeitrahmen soll das Ziel erreicht werden?) | | | |
| Ordnen Sie Ihrem Projektvorhaben mindestens eines der Handlungsziele der PfD zu (gemäß der aktuellen Zielpyramide der PfD Limbach-Oberfrohna, abrufbar unter: www.demokratie-lo.de): | | | |
| Handlungsziele  zu Mittlerziel 1 | | Handlungsziele  zu Mittlerziel 2 | Handlungsziele  zu Mittlerziel 3 |
| **1.1**  **1.2**  **1.3**  **1.4**  **1.5**  **1.6** | | **2.1**  **2.2**  **2.3**  **2.4**  **2.5**  **2.6** | **3.1**  **3.2**  **3.3**  **3.4**  **3.5** |
| **Zielgruppen** | | | |
| Kinder  Jugendliche  Eltern, Familienangehörige und weitere Bezugspersonen  Junge Erwachsene  Erzieher\*innen, Lehrer\*innen, pädagogische Fachkräfte  Ehrenamtliche Tätige  Lokal einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure (bitte konkret benennen):  Multiplikator\*innen (bitte konkret benennen):  Andere (bitte konkret benennen): | | | |
| **Alter der Zielgruppe:** | | | |
| unter 6 Jahre  6 – 10 Jahre  11 – 17 Jahre | | 18 – 27 Jahre  28 – 45 Jahre  46 – 65 Jahre | Älter als 65 Jahre |
| Wie viele Personen werden mit dem Projekt erreicht: | | | |
| **Beteiligung der Zielgruppe (**Wie wird die Zielgruppe an der Projektumsetzung beteiligt?): | | | |
| **Handlungskonzept / Maßnahmen**  (Beschreiben Sie, mit welchen konkreten Maßnahmen /Aktivitäten / Methoden die oben benannten Ziele erreicht werden sollen = Projektablaufplan, Welche Kooperationspartner sind beteiligt?): | | | |
| **Projekterfolg** (Woran erkennen Sie, dass das Projekt erfolgreich war? Welche Ergebnisse treffen ein? Wie wirkt Ihr Projekt nach?) | | | |

***3. Kostenaufstellung der einzelnen Positionen***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Benennung der einzelnen Positionen** | **Kosten des  Projekts (€)** | **Beantragte Fördermittel (€)** |
| 3.1 Personalkosten *(SV-pflichtig)1* | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3.2 Sachausgaben*2* (z.B. Honorare*3* Reisekosten, Büromaterial, Catering etc.) | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3.3 Kosten Gesamt (€)** |  |  |

1 Bitte überzeugend darstellen, dass keine laufenden Personalkosten damit gedeckt werden, sondern dass die Finanzierung zusätzlich zu den bestehenden Aufgaben und Personalkosten erfolgt (Wieviel zusätzliche Personalausgaben, mit welchem Stundenumfang werden benötigt, um das Projekt umzusetzen?)

*2* Beachten Sie, dass für eine Sachausgabe ab einem Netto-Auftragswert von über 1.000,00 € drei schriftliche Angebote eingeholt und diesem Antrag beigefügt werden müssen.

3 Honorare müssen mitStundensatz und Zeit angegeben werden.

***4. Finanzierungsplan***

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 Gesamtkosten des Projekts (€): | 0.000,00 |
| 4.2 Eigenanteil des Antragstellers (€): | 0.000,00 |
| 4.3 Einnahmen, z.B. Teilnehmerbeiträge, Eintrittsgelder, Spenden etc. (€): | 0.000,00 |
| 4.4 Leistungen Dritter (€):  Bezeichnung des Dritten: | 0.000,00 |
| **4.5 Beantragte Gesamtfördersumme aus der PfD L.-O.:** | **€** |

Ich beantrage/wir beantragen die Zustimmung zum förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn.

ja  nein

*Der vorzeitige Maßnahmebeginn kann frühestens rückwirkend zum Tag des Antragseinganges gewährt werden. Von einer Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns kann kein Rechtsanspruch auf eine Förderung des Vorhabens abgeleitet werden. Ebenso stellt die Genehmigung keine Zusicherung auf Erlass eines Zuwendungsbescheides im Sinne von § 1 Sächsisches Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 38 VwVfG dar.*

***5. Veröffentlichungen***

|  |
| --- |
| Sind im Rahmen des Projektes Veröffentlichungen geplant?  *(Veröffentlichungen bedürfen immer der Freigabe der externen Koordinierungs- und Fachstelle und müssen lt. Förderrichtlinie immer mit dem entsprechenden Logoband versehen werden.)* |
| **JA**   **NEIN**  Wenn ja, in welcher Form? |

***6. Erklärung***

|  |
| --- |
| Die externe Koordinierungs- und Fachstelle kennt dieses Projektvorhaben? |
| **JA**   **NEIN**  Eine Beratung fand am  **persönlich  telefonisch  schriftlich** statt. |

Die Antragstellung erfolgt auf der Grundlage der Förderrichtlinie der Stadt Limbach-Oberfrohna zur Förderung im Rahmen „Partnerschaft für demokratie Limbach-Oberfrohna“.

Der Antragsteller erklärt, dass mit der Maßnahme erst begonnen wird, wenn der Bescheid zum förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn bzw. der Zuwendungsbescheid vorliegt.

Die Angaben in diesem Antrag einschließlich der Anlagen sind vollständig und richtig. Wir räumen sowohl der Stadtverwaltung Limbach-Oberfrohna als auch dem BAFzA und dem BMFSFJ das einfache, ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbare, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen dieses Projektes ein.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift / Stempel

**Versand aller Unterlagen** (Antrag, ggfls. Angebote, Nachweis der Gemeinnützigkeit) **digital an:**

[praevention@limbach-oberfrohna.de](mailto:praevention@limbach-oberfrohna.de)

Bitte sehen Sie von einer **zusätzlichen** Übersendung per Post ab!