



Projektnummer

(wird vom federführenden Amt vergeben)

Antrag auf Förderung von Einzelmaßnahmen

Einzureichen (per Mail & postalisch mit rechtsverbindlicher Unterschrift) bei:

Landratsamt Weimarer Land

Sozialamt

Frau Schirmer

Bahnhofstraße 28

99510 Apolda

Koordinierungs- und Fachstelle PfD Weimarer Land

mail: lap.apolda@gmail.com

1. Stammdaten

Antragsteller:			
Adresse:			
Telefon:			
Mail:			
Internet:			
Ansprechpartner:			
Art des Antragstellers (Bsp. Eingetr.Verein):			
Unterschriftsberechtigte Personen:		Funktion	
Projektdurchführende Person:		Qualifikation	
Projektzeitraum:	Von:		Bis:
Vorzeitiger Maßnahmenbeginn:			

2. Projekttitlel

--

3. Hauptziel

<input type="checkbox"/>	Demokratieförderung
<input type="checkbox"/>	Vielfaltgestaltung
<input type="checkbox"/>	Extremismusprävention

4. Themenfelder

Inhaltlich		Raum/Zielgruppe	
<input type="checkbox"/>	Rechtsextremismus	<input type="checkbox"/>	Medienpädagogischer Bezug
<input type="checkbox"/>	Linksextremismus	<input type="checkbox"/>	Frühprävention (Kita und Primarbereich)
<input type="checkbox"/>	Islamischer Extremismus	<input type="checkbox"/>	Schulnaher Sozialraum (Sekundarbereich)
<input type="checkbox"/>	Antisemitismus	<input type="checkbox"/>	Jugendeinrichtungen
<input type="checkbox"/>	Antiziganismus	<input type="checkbox"/>	Ländlicher Raum
<input type="checkbox"/>	Rassismus und rassistische Diskriminierung	<input type="checkbox"/>	Netz
<input type="checkbox"/>	Islam-/Muslimfeindlichkeit	<input type="checkbox"/>	Sport
<input type="checkbox"/>	Homosexuellen- und Trans*feindlichkeit	<input type="checkbox"/>	Geflüchtete
<input type="checkbox"/>	Ultranationalismus		
<input type="checkbox"/>	Gender-Bezug		
<input type="checkbox"/>	Antidiskriminierungsarbeit		
<input type="checkbox"/>	Sonstiges:		

5. Zielgruppen

5.1. Hauptzielgruppe

<input type="checkbox"/>	Kinder und Jugendliche
<input type="checkbox"/>	Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen der Kinder und Jugendlichen
<input type="checkbox"/>	junge Erwachsene, aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe und an anderen Sozialisationsorten Tätige
<input type="checkbox"/>	Multiplikator*innen
<input type="checkbox"/>	Sonstige:

5.2. Alter der Zielgruppe

<input type="checkbox"/>	Unter 6 Jahren
<input type="checkbox"/>	6-17 Jahre
<input type="checkbox"/>	18-27 Jahre
<input type="checkbox"/>	28-45 Jahre
<input type="checkbox"/>	46-65 Jahre
<input type="checkbox"/>	Älter als 65 Jahre

5.3. Erwartete Teilnehmendenzahl

6. Durchführungsort(e)

7. Situationsbeschreibung

Beschreiben Sie den spezifischen Bedarf bzw. eine konkrete Problemlage, auf die sich das Projekt bezieht. Die Leitfragen können dabei: „Warum ist dieses Projekt notwendig?“ oder auch „Worauf soll durch dieses Projekt eingewirkt werden?“ lauten.

8. Ziele und Inhalte

Beschreiben sie die zu erreichenden Ziele des Projektes in Bezug zur Situationsbeschreibung. Benennen Sie ein Hauptziel.

Welche Ziele möchten Sie mit dem Projekt erreichen? Wie sollen die Ergebnisse des Projektes aussehen?

Die Leitfrage sollte dabei lauten: „Sind meine Ziele und Inhalte geeignet, um auf die beschriebenen Problemlagen positiv einzuwirken?“

9. Handlungskonzept

Welche Aktivitäten werden im Rahmen des Projektes umgesetzt, um die Ziele zu erreichen? Wie sieht der Zeit- und Maßnahmenplan aus?

10. Erfolgsindikatoren

Woran bemessen Sie den Erfolg Ihres Projektes? Die **SMART**-Methode hilft Ihnen in der zielführenden Planung Ihres Projektes und erleichtert es Ihnen, die Zielerreichung nach Projektabschluss zu bewerten.

Es geht dabei nicht um die Bewertung „gutes“ oder „schlechtes“ Projekt oder Ziel!

Indikatoren	Beschreibung
Spezifisch Beschreiben Sie ihr Hauptziel so konkret und spezifisch wie möglich.	
Messbar Wodurch können sie die Erfüllung ihres Hauptzieles messen? Quantitative (z.B. Teilnehmendenzahlen) als auch qualitative (z.B. Feedback der Teilnehmenden) Messwerte sind nutzbar.	
Attraktiv Womit/wodurch/wie gestalten sie die Zielerreichung so, dass alle Beteiligten auch Lust haben teilzuhaben?	
Realisierbar Was können Sie realistisch erreichen? Was ist in Bezug auf die Projektzeit und die zur Verfügung stehenden Mittel erreichbar?	
Terminiert Was möchten Sie bis wann erledigen? Wie sieht der Zeitplan aus?	

11. Kooperationspartner*innen

Mit wem setzen Sie das Projekt um? In welchen Netzwerken sind Sie zur Projektdurchführung an- und eingebunden?

12. Nachhaltigkeit

Was bleibt nach dem Projekt erhalten?

13. Gender-, diversity mainstreaming und Inklusion

Wie werden gleichberechtigte Teilhabechancen für Menschen unabhängig von individuellen Fähigkeiten, Handicap, kultureller, ethnischer wie sozialer Herkunft, Religion, Geschlecht oder Alter ermöglicht?

14. Sind im Projekt Veröffentlichungen geplant?

Jegliche Veröffentlichungen müssen die Förderlogos a) Partnerschaft für Demokratie Weimarer Land, b) Bundesministerium für Familien, Senioren, Frauen und Jugend, c) Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie d) des Landesprogramm für Demokratie, Vielfalt und Weltoffenheit in Thüringen „Denk Bunt!“ beinhalten und sind mit der Koordinierungsstelle zuvor abzustimmen. Die Koordinierungsstelle erhält von Druckerzeugnissen mindestens drei Belegexemplare.

<input type="checkbox"/>	Ja:	
<input type="checkbox"/>	Nein	

15. Finanzierungsplan

Einnahmen und Ausgaben des Projektes müssen ausgeglichen sein. Anlagen, Kostenvoranschläge, Angebote, Honorarkraft Profil bitte beifügen!

Ausgaben	Zweck der Ausgaben <i>Schlüsseln sie bitte die Ausgaben auf.</i> So z.B.: Anzahl der Honorarkräfte, Mietdauer, Art der Öffentlichkeitsarbeit, welche Arbeitsmaterialien. Es können nach Bedarf weitere Zeilen eingefügt werden.	Betrag in €
1. Personalkosten		
Gehalt (SV-pflichtig):		
2. Sachkosten		
Honorarkosten		
Honorare (aufgeschlüsselt nach Stunden/Tagessatz)		
Miete/Raumkosten		
Mieten		
Mietnebenkosten		
Arbeitsmaterial		
Bürobedarf (keine Pauschalbeträge, förderfähig, wenn projektrelevant)		
Arbeitsmaterialien		
Öffentlichkeitsarbeit		
Kosten für Öffentlichkeitsarbeit		
Unterkunft/Transport/Verpflegung		
Transport und Fahrtkosten		
Kosten für Unterkunft		
Kosten für Verpflegung (keine Pauschalbeträge, nur förderfähig wenn projektrelevant)		
sonstiges		
Gebühren, GEMA, u.ä.		
	Summe der Ausgaben:	
Einnahmen		
	Beschreibung der Einnahmen	Betrag in €
Eigenmittel		
EU		

Bund		
Land Thüringen		
Andere Drittmittel		
Einnahmen/Erlöse		
Beantragte Förderung – Pfd		
		Summe der Einnahmen:

*Die Partnerschaft für Demokratie im Weimarer Land behält sich das Recht vor, Einblick in das erweiterte Führungszeugnis der durchführenden Person vorzunehmen und dieses anzufordern.

Fördergebiet der Pfd Weimarer Land ist der Landkreis Weimarer Land. Geförderte Maßnahmen sollen entweder überwiegend im Fördergebiet stattfinden oder nachweisen können, dass überwiegend Teilnehmende aus dem Fördergebiet daran teilgenommen haben.

Personalkosten und Honorare sind nachvollziehbar zu erläutern. Nutzen Sie dazu das Feld „Handlungskonzept“ oder eine extra Anlage.

Das Besserstellungsverbot bei Personalkostenfinanzierung ist einzuhalten. Der Antrag ist fristgerecht digital (Mail) und in Papierform mit rechtsverbindlicher Unterschrift bei der Koordinierungs- und Fachstelle einzureichen. Anspruch auf Förderung besteht nicht. Die Förderentscheidung trifft der Begleitausschuss der Pfd Weimarer Land unter Berücksichtigung der Richtlinien des Bundesprogramms, den Zielstellungen der Pfd und mittels eines standardisierten Bewertungsrasters. Eine positive Förderentscheidung wird mittels Fördermittelbescheids vom federführenden Amt wirksam. Die Förderung von Einzelmaßnahmen erfolgt vorbehaltlich der Förderung der Pfd durch die Fördermittelgeber. Die Antragsteller erklären sich mit der aktuell geltenden Leitlinie des Bundesprogramms „Demokratie leben! Aktiv gegen Rechtsextremismus, Gewalt und Menschenfeindlichkeit“ einverstanden. Als Projektträger sind die genannten Fördermittellogos für jegliche Öffentlichkeitsarbeit zu verwenden. Logos werden von der Koordinierungsstelle auf Anfrage bereitgestellt. Die Koordinierungsstelle ist über Termine und Entwicklungen im Rahmen der Maßnahme rechtzeitig zu informieren. Nach Projektabschluss verpflichtet sich die Projektträger*in, einen Verwendungsnachweis (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis) über die geförderte Einzelmaßnahme zu erstellen und einzureichen. Vorlagen werden bereitgestellt.

Einwilligungserklärung Datenschutz

„Ich bestätige, dass eine entsprechende Einwilligung zur Datennutzung der Ansprechperson der Einzelmaßnahme eingeholt wurde. Ich stimme hiermit auf Grundlage der in Satz 1 erfolgten Bestätigung der Weitergabe der angegebenen E-Mail-Adresse sowie der Mobil- und Festnetztelefonnummer zum Zweck der Kontaktaufnahme der nachgenannten Institutionen und Organisationen zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, der Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches zu. Ich willige entsprechend unter den eben genannten Zwecken der Weitergabe der oben genannten Daten an das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, das Bundesministerium des Innern und seiner nachgeordneten Behörden, den zuständigen Träger für das Fachforum im Bundesprogramm „Demokratie leben!“, den zuständigen Träger für die Betreuung der Vielfalt-Mediathek, die wissenschaftliche Begleitung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie die Bundeszentrale für politische Bildung zu. Die Regiestelle im BAFzA ist darüber hinaus berechtigt, nicht-personenbezogene Daten aus dem Antrag an die oben genannten Institutionen weiterzuleiten.“

RECHTSKRÄFTIGE UNTERSCHRIFT

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Name des Projektträgers			
Name der unterschriftsberechtigten Person			
Unterschrift		Stempel	
Datum des Bescheides			Wird von der internen Koordinierungsstelle ausgefüllt
Fondsart			