Gefördert vom

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie leben!

Landkreis Ostprignitz-Ruppin
„Partnerschaft für Demokratie“
Amt für Familien und Soziales
Virchowstraße 14 - 16
16816 Neuruppin

Antrag (2022)
auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen der
Partnerschaft für Demokratie im Landkreis OPR

	für die Koordinierungs- und Fachstelle
X	aus dem Aktions- und Initiativfonds
	aus dem Jugendfonds
	aus dem Fonds für Öffentlichkeitsarbeit, Partizipation, Vernetzung, Coaching

1. Angaben zum Träger des Einzelprojekts

Name:	
Tätigkeitsfeld:	
Rechtsform:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ / Ort:	
Webseite:	

Kontaktdaten Ansprechpartner/-in

Name, Vorname:	
Telefon:	
E-Mail:	

Unterschriftsberechtigte Person

Name, Vorname:	
Funktion:	

Bankverbindung (für Überweisung der Fördermittel im Fall der Förderung)

Kontoinhaber/-in:		
IBAN:		
BIC:		

2. Projektbeschreibung

Projektname

Projektzeitraum

Projektregion *Bitte ankreuzen (x) - Mehrfachnennungen möglich:*

- [ ] gesamter Landkreis Ostprignitz-Ruppin
- [ ] Region Fehrbellin
- [ ] Region Neustadt/Dosse
- [ ] Region Heiligengrabe
- [ ] Region Rheinsberg
- [ ] Region Kyritz
- [ ] Region Temnitz
- [ ] Region Lindow/Mark
- [ ] Region Wittstock
- [ ] Region Neuruppin
- [ ] Region Wusterhausen

Förderschwerpunkte Bitte ankreuzen (x) - Mehrfachnennungen möglich:

- [ ] Projekt zur Förderung von Demokratie und Beteiligung
- [ ] Projekt zur Förderung gesellschaftlicher Vielfalt
- [ ] Projekt zur Vorbeugung gegen Extremismus und Menschenfeindlichkeit

Projekttyp Bitte ankreuzen (x) - maximal 3 Nennungen:

- [ ] Aktionstag
- [ ] Aufbau von Netzwerken
- [ ] Außerschulische Jugendbildung
- [ ] Beratungsangebot
- [ ] Diskussions- und Informationsveranstaltung
- [ ] Entwicklung von pädagogischen Materialien
- [ ] Fachtagung und Kongress
- [ ] Forschungsprojekt
- [ ] Kulturprojekt (Theater, Musical etc.)
- [ ] Medienobjekt / Ausstellung
- [ ] Schulprojekt
- [ ] Wissensvermittlung (Vortrag, Seminar etc.)
- [ ] Qualifizierung und Weiterbildung
- [ ] andere Besetzung der Koordinierungs- und Fachstelle bitte genau benennen

Zielgruppen Bitte Zutreffendes ankreuzen (x) - Mehrfachnennungen möglich

- [ ] Kinder
- [ ] Jugendliche bis 27 Jahre
- [ ] Eltern und andere Erziehungsberechtigte
- [ ] ErzieherInnen, LehrerInnen, pädagogische Fachkräfte
- [ ] Multiplikatorinnen und Multiplikatoren
- [ ] lokal einflussreiche Akteure und Akteurinnen
- [ ] andere Verwaltung, Zivilgesellschaft, Politik, Projektträger
  bitte genau benennen

Alter der Zielgruppen Bitte Zutreffendes ankreuzen (x) - Mehrfachnennungen möglich

- [ ] unter 6 Jahren
- [ ] 6 - 13 Jahre
- [ ] 14 - 17 Jahre
- [ ] 18 - 21 Jahre
- [ ] 22 - 27 Jahre
- [ ] 28 - 45 Jahre
- [ ] 46 - 65 Jahre
- [ ] ab 65 Jahre

Projektziele

Was möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen? Was ist nach dem Projekt anders als vorher?

Maßnahmeplan

Welche Aktionen werden Sie durchführen? Wie wollen Sie die gesteckten Ziele erreichen?

lokale Partnerschaft für Demokratie OPR

Welchen Beitrag leistet Ihr Projekt zur Erreichung der Ziele der lokalen Partnerschaft für Demokratie Ostprignitz-Ruppin? (vgl. https://www.pfd-opr.de/download/leitziele.pdf)

Erfolgsindikatoren

Was muss mindestens passiert sein, damit Sie sagen können: "Das Projekt war ein Erfolg." Beschreiben Sie diesen Zustand so konkret wie möglich.

Kooperationspartner/-innen
Mit welchen Kooperationspartnern/-innen möchten Sie zusammen arbeiten?

Gleichstellung von Frauen und Männern, Teilhabe aller, Inklusion
Wie stellen Sie sicher, dass jeder Mensch unabhängig von seinem Geschlecht, seinem Alter, seiner Religion, seiner kulturellen, ethnischen und sozialen Herkunft sowie seiner Fähigkeiten an Ihrem Projekt teilhaben kann? (Sofern nicht durch die Zielgruppendefinition eingegrenzt...)

Teilnehmerzahl
Anzahl der Personen, die am Projekt teilnehmen sollen

Veröffentlichungen

Sind im Rahmen des Projektes Veröffentlichungen geplant?
Die Koordinierungsstelle erhält von jeder Veröffentlichung 3 Belegexemplare

☐ Ja
☐ Nein

Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Wir beantragen die Möglichkeit, mit der Maßnahme vor Erhalt des Bewilligungsbescheides beginnen zu können:
Das Risiko trägt im Fall der Nicht-Bewilligung der/die Antragsteller/in.

☐ Nein
☐ Ja

Datum des Vorzeitigen Maßnahmebeginns:

Bitte begründen Sie die Notwendigkeit des vorzeitigen Maßnahmebeginns:

3. Übersicht der Finanzierung

bitte zusätzlich einen detaillierten Ausgaben- und Finanzierungsplan einreichen!

Finanzplanposition		in €
1.	**Ausgaben**	
1.1	Personalausgaben (SV-pflichtig)	0,00
1.2	Sachausgaben	0,00
1.3	Abschreibungen	
	Summe Ausgaben:	**0,00**
2.	**Einnahmen**	
2.1	Eigenmittel	
2.2	öffentl. Zuschüsse EU/ESF	
2.3	öffentl. Zuschüsse Bundesland	
2.4	öffentl. Zuschüsse kommunal	
2.5	öffentl. Zuschüsse andere Bundesmittel	
2.6	andere Drittmittel	
2.7	sonst. Einnahmen/ Erlöse	
2.8	Bundesmittel "Demokratie leben"	
	Summe Einnahmen:	**0,00**
3.	**Gesamtfinanzierung**	
3.1	**Summe Einnahmen**	0,00
3.2	**Summe Ausgaben**	0,00
Differenz = Einnahmen - Ausgaben (muss "0" sein):		**0,00**

Zusätzlich zu dieser Übersicht ist ein verbindlicher, unterschriebener Ausgaben- und Finanzierungsplan für Ihr Projekt als Bestandteil des Antrags einzureichen.

Ein Formular „Ausgaben- und Finanzierungsplan“ befindet sich als 2. Blatt in dieser Datei oder separat auf der Webseite zum Download.

Personalausgaben - Honorare

Bei sozialversicherungspflichtigen Personalausgaben ist das Formular zur Personalausgabenhochrechnung (siehe Webseite) zu verwenden.

Bei **Honoraren** (Sachausgaben) erfolgt die Prüfung auf Eignung, Qualifikation und Einstufung gemäß der gültigen Honorarverordnungen (VV Honorare MBJS od. Honorarstaffel für Fortbildungsveranstaltungen) in **Trägerhoheit**. Bei Honoraren über 1000 € ist das Vergabeverfahren zu beachten (siehe Vergabevermerk auf Webseite).

4. Anlagen

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt (Checkliste):

	☐	**Ausgaben- 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 Gemeinnützigkeits-bescheinigung 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.

5. Erklärungen

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. sie/er zum **Vorsteuerabzug** (Umsatzsteuerbefreiung):

☐	**berechtigt ist**	und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat (Kosten sind ohne Umsatzsteuer abzurechnen).
☐	**nicht berechtigt ist**	(Preise einschließlich Umsatzsteuer).

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

3. die aktuell gültige Version der Satzung und des Vereinsregisterauszuges eingereicht wurden und Änderungen sofort und unaufgefordert eingereicht werden.

4. ihm die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 Strafgesetzbuch und die Tatsachen nach den Nummern 3.6.2 bis 3.6.4 der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung als subventionserheblich bekannt sind.

5. die in diesem Antrag gemachten Angaben (einschließlich der Antragsunterlagen und Anlagen) vollständig und richtig sind.

Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift

Name in Druckbuchstaben