



Partnerschaften für Demokratie Greifswald Antrag auf Förderung

Universitäts- und Hansestadt Greifswald
 Beauftragtenbüro
 Federführendes Amt
 z.Hd. Herrn Marvin Medau

Lange Straße 2a
 17489 Greifswald

Die Koordinierungs- und Fachstelle wird voraussichtlich im Juni 2025 besetzt sein. Bitte beachten Sie, dass die Antragstellung erst im Juni möglich sein wird. Maßnahmen, die einen wiederkehrenden Charakter haben oder nicht aufschiebbar sind, können geprüft und durch ein vorläufiges Bündnis abgestimmt werden. Bis zur Besetzung der Koordinierungs- und Fachstelle erfolgt die Beratung über das Federführende Amt:

Marvin Medau, praevention@greifswald.de, 03834 8536 2840.

Angaben zur Antragstellerin / zum Antragsteller

Name des Trägers: (Verein, Initiative, o.ä.)	
Art des Trägers: (bis zu einer Fördersumme von maximal 500 Euro ist es möglich, als Einzelperson einen Antrag einzureichen)	Falls „Sonstiges“ bitte ausführen: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>
Adresse:	
Unterschriftsberechtigte Person mit Angaben zur Funktion:	
Ansprechpartner*in mit Angabe der Funktion:	
Ansprechpartner*in Telefon-, Mobil-Nr.:	
E-Mail:	



Angaben zum Projekt

Projektbezeichnung (Maßnahme):

Geplanter Projektzeitraum:
(inkl. Vor- und Nachbereitungszeit im
Zeitraum vom Datum der
Antragstellung bis 30.11.2025 möglich)

von:

bis:

Datum der geplanten Aktion:

von:

bis:

Themenfeld:																	
Art der Maßnahme: Welche Vorgaben beschreiben am besten Ihr Projekt? Maximal zwei Nennungen sind möglich.	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> pädagogisches Angebot</td> <td><input type="checkbox"/> kulturelles Angebot</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Medien</td> <td><input type="checkbox"/> Aktionstag</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> soziokulturelle Veranstaltung</td> <td><input type="checkbox"/> Freizeitbereich</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit</td> <td><input type="checkbox"/> Fortbildungsangebot / Schulung</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Sport und/oder Spiel</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung (z.B. Podiumsdiskussion)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Arbeits- und Weiterbildungskontext</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> sonstiges (Bitte am Ende dieser Seite ausführen)</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> pädagogisches Angebot	<input type="checkbox"/> kulturelles Angebot	<input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Medien	<input type="checkbox"/> Aktionstag	<input type="checkbox"/> soziokulturelle Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Freizeitbereich	<input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/> Fortbildungsangebot / Schulung	<input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Sport und/oder Spiel		<input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung (z.B. Podiumsdiskussion)		<input type="checkbox"/> Arbeits- und Weiterbildungskontext		<input type="checkbox"/> sonstiges (Bitte am Ende dieser Seite ausführen)	
<input type="checkbox"/> pädagogisches Angebot	<input type="checkbox"/> kulturelles Angebot																
<input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Medien	<input type="checkbox"/> Aktionstag																
<input type="checkbox"/> soziokulturelle Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Freizeitbereich																
<input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/> Fortbildungsangebot / Schulung																
<input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Sport und/oder Spiel																	
<input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung (z.B. Podiumsdiskussion)																	
<input type="checkbox"/> Arbeits- und Weiterbildungskontext																	
<input type="checkbox"/> sonstiges (Bitte am Ende dieser Seite ausführen)																	

Zielgruppe (Mehrfachnennung möglich / genauere Beschreibung im Feld Anmerkungen einfügen):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kinder und Jugendliche | <input type="checkbox"/> Zivilgesellschaft Engagierte |
| <input type="checkbox"/> Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen der Kinder und Jugendlichen | <input type="checkbox"/> Staatliche Akteur*innen (z.B. aus der Verwaltung) |
| <input type="checkbox"/> Pädagogische Fachkräfte | <input type="checkbox"/> Menschen mit Behinderung |
| | <input type="checkbox"/> breite Öffentlichkeit, Bürgerschaft |
| | <input type="checkbox"/> sonstige (Bitte am Ende dieser Seite ausführen) |

Alter der Hauptzielgruppe/n (Mehrfachnennung möglich):

- | | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> unter 6 Jahre | <input type="checkbox"/> 6-13 Jahre | <input type="checkbox"/> 14-17 Jahre | <input type="checkbox"/> 18-21 Jahre |
| <input type="checkbox"/> 22-26 Jahre | <input type="checkbox"/> 27-45 Jahre | <input type="checkbox"/> 46-65 Jahre | <input type="checkbox"/> über 65 Jahre |

Anmerkungen (zu den Themen: Zeitraum, Thema, Art der Maßnahme, Zielgruppen, Anzahl der Teilnehmenden):



Projektbeschreibung: Bitte fassen Sie Ihr Projekt hier (möglichst auf einer Seite) zusammen und nehmen Sie Bezug auf die Ausgangslage und was das Projekt konkret erreichen soll.



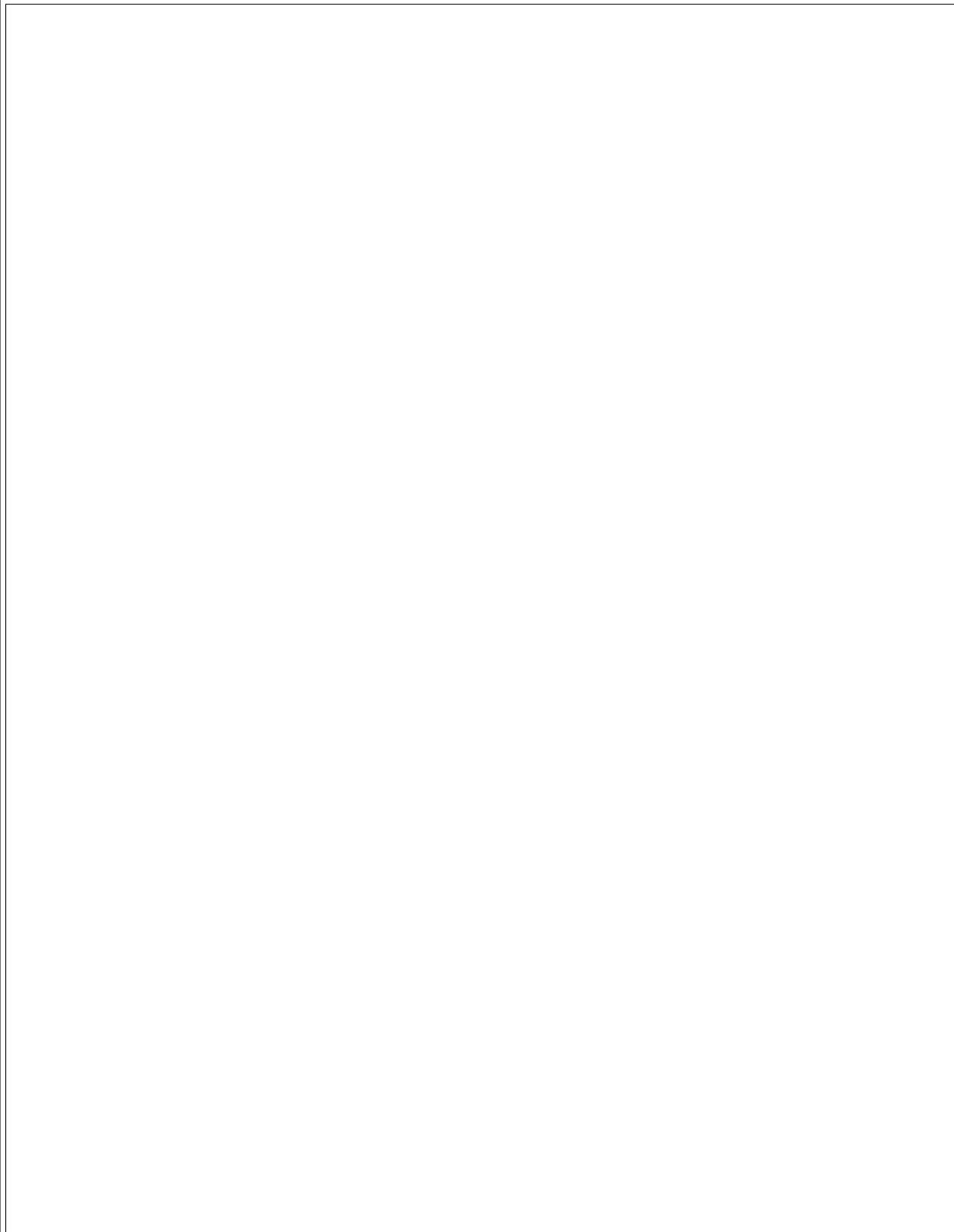
Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*





Benennen Sie die SMART- Kriterien Ihres Vorhabens (Spezifisch - Messbar - Attraktiv - Realisierbar – Terminiert) Die Beschreibungen können in Stichpunkten zusammen gefasst werden, wenn sie im oben genannten Abschnitt erläutert wurden, ansonsten ist hier Platz für die genauere Ausführung.

SPEZIFISCH (konkret formuliert, nicht allgemein oder vage): Was sind Ihre Projektziele? Was wollen Sie genau erreichen?

MESSBAR: Nennen Sie bitte Indikatoren für den Erfolg des Projekts (z.B. Mindestanzahl Teilnehmende, Dokumentation, erreichte Adressat*innen)

ATTRAKTIV: Wie wollen Sie Ihr Projekt für die Zielgruppe*n interessant gestalten? Welchen in der Zukunft liegenden Zustand möchten Sie erreichen?



REALISIERBAR: Welche notwendigen Mittel (z.B. Wissen, Zeit, Budget, Personal) können eingebracht werden um das Ziel zu erreichen? Welche Kooperationspartner*innen mit welchen Aufgaben unterstützen das Projekt?

TERMINIERT: Schildern Sie möglichst konkret den Projektablauf. Wie ist die zeitliche und organisatorische Planung?



Sind im Rahmen des Projektes Veröffentlichungen geplant?

Nein Ja* Vielleicht *Die Koordinierungs- und Fachstelle erhält 1 Ansichtsexemplar

Angaben zu geplanten Veröffentlichungen:

Kosten- und Finanzplanung

Eine möglichst detaillierte Aufstellung der Kosten dient den Mitgliedern des Bündnisses zur Entscheidungsfindung. Im Rahmen der Zuwendung werden Maßnahmepauschalen gewährt. Die Fördersumme sollte 6.000,00 Euro nicht überschreiten. Ausnahmen müssen begründet werden.

1. Sachkosten (bitte auflisten z.B. Büro-, Material-, Druck-, Technik-, Reisekosten, Mieten)

Euro

Sachkosten zusammen:



2. Honorarkosten und Aufwandsentschädigungen:

<i>Tätigkeit / Name</i>	<i>Stunden-, Tagessatz</i>	<i>Anzahl</i>	<i>Euro</i>
Honorarkosten zusammen:			

Geplante Gesamtausgaben:	
---------------------------------	--

3. Einnahmen

<i>Bezeichnung</i>	<i>Euro</i>
Eigenmittel	
Sonstige Einnahmen (Bitte erläutern)	
Hier beantragte Bundesmittel „Demokratie leben!“	
Geplante Gesamteinnahmen:	

Kostenberechnung anhand der Teilnehmenden

Ab 2025 gewährt der Fördermittelgeber Pauschalen zur Deckung der Projektausgaben.
Bitte setzen Sie (wenn möglich) die Personenanzahl in Bezug zu den Gesamtausgaben.

Teilnehmendenpauschalen Über die Teilnehmendenpauschale können für das oben genannte Projekt 40 € je Tag und nachgewiesener/m Teilnehmer*in berechnet werden. (Nachweis über Teilnehmendenliste)	Anzahl Teilnehmer*innen <input type="text"/> x 40 € =	Gesamt (Teiln. x 40 €): <input type="text"/>
Honorarkostenpauschale Zur Deckung der Honorare für Dozierende, Fortbildende, Projektleitende, die im oben genannten Projekt tätig sind, kann eine Honorarkostenpauschale je Tag und Honorarkraft gewährt werden. Diese Pauschale beträgt max. 540 € je Tag. (Nachweis über Vereinbarung bzw. Rechnung)	Anzahl Honorarkraft x Nettobetrag <input type="text"/> x <input type="text"/> =	Gesamtsumme Netto <input type="text"/>
Gesamtkosten der Maßnahme	Summe aus Teilnehmenden- und Honorarkostenpauschale =	<input type="text"/>



Erläuterungen zum Finanzplan (keine Pflichtangabe / bei Bedarf ausfüllen):

Antragssumme:

Bankverbindung des Antragstellers:

Kreditinstitut:

Kontoinhaber:

IBAN:

BIC:

Es besteht kein Anspruch auf Förderung der beantragten Maßnahme. Die Entscheidung zur Förderfähigkeit wird auf Grundlage der Förderrichtlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ getroffen. Eine Förderung von Einzelmaßnahmen erfolgt vorbehaltlich der Förderung durch das Bundesprogramm. Bei Zusage durch die Stadt Pasewalk verpflichtet sich der Projektträger, nach Projektabschluss einen Verwendungsnachweis, bestehend aus einem Sachbericht, einer Teilnehmendenliste sowie Nachweise über Honorarzahungen einzureichen. Vorlagen werden von der Koordinierungs- und Fachstelle bereitgestellt.

Der/Die Antragssteller*in erklärt:

- Alle im Antrag gemachten Angaben sind richtig und vollständig. Alle mit dem Verwendungszweck in Zusammenhang stehenden geplanten Ausgaben und Einnahmen sind angegeben.
- Der Kosten- und Finanzierungsplan ist nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt.
- Mit dem Projekt wurde noch nicht begonnen.
- Eventuell anfallende Änderungen in der Planung sowie im Kosten- und Finanzierungsplan sind mit der Koordinierungs- und Fachstelle abzusprechen.
- Der/die Projektträger*in ist mit den unten aufgeführten Datenschutzrichtlinien einverstanden.
- Der/die Projektträger*in akzeptiert die Bestimmungen der Förderrichtlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“.

vorzeitiger Maßnahmebeginn wird beantragt (ab Datum der Antragstellung möglich)



Ort, Datum

Stempel / Unterschrift

Name in Druckbuchstaben:

Anlagen:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nachweis der Gemeinnützigkeit | <input type="checkbox"/> Satzung |
| <input type="checkbox"/> aktueller Registerauszug | <input type="checkbox"/> detailliertes Konzept |
| <input type="checkbox"/> detaillierter Kosten-, Finanzierungsplan | <input type="checkbox"/> Sonstiges: |

Antrag senden an: xxx@yyy.de

Demokratie leben!
 Partnerschaften für Demokratie
 Koordinierungs- und Fachstelle Greifswald

Musterträger., Musterstraße, PLZ Ort, Mustermann
 Tel. +49 3834 XXXXXX, Mobil: XXXXXXXXXXXX, E-Mail: beispieladresse@muster.de

Datenschutz: Ihre Daten werden zu folgenden Zwecken verarbeitet: Bearbeitung des Antrages, Kontaktaufnahme zwischen den einzelnen Akteuren und Ihnen, Fachaustausch, Entscheidung über den Projektantrag und Kontrolle der sachgerechten Verwendung der Mittel. Ihre Daten werden aufgrund Ihrer Einwilligung verarbeitet. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 Buchst. a und Art. 7 DS-GVO. Ihre Daten werden gem. Ihrer Einwilligung an folgende Empfänger weitergegeben: Bündnis, Koordinierungs- und Fachstelle, Programmberatung Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Universitäts- und Hansestadt Greifswald, sowie Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. Ihre Daten werden zum Zweck der Aufgabenerfüllung gespeichert. Das BAFzA speichert die übermittelten Daten höchstens für die Dauer von zehn Jahren nach Beendigung des Zuwendungsverhältnisses (gem. Anlage 5 der Registratur Richtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in Bundesministerien). - Damit Ihr Projekt gefördert und Ihr Antrag angenommen werden kann, müssen Sie die im Antrag genannten personenbezogenen Daten bereitstellen. Sofern Sie diese Daten nicht angeben, kann über Ihren Antrag nicht entschieden werden. - Ihre Rechte: Sie sind gemäß Art. 15 DS-GVO jederzeit berechtigt, den Verantwortlichen der Datenverarbeitung um Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen. Sie haben das Recht von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen (gem. Art 16 DS-GVO). - Gemäß Art. 17 DS-GVO können Sie jederzeit gegenüber dem Verantwortlichen die Löschung einzelner personenbezogener Daten verlangen, sofern einer der in Art. 17 DS-GVO genannten Gründe zutrifft. Sie haben das Recht sich an die nach Landesrecht für die Kontrolle des Datenschutzes zuständige Stelle zu wenden, wenn Sie der Ansicht sind, bei der Verarbeitung Ihrer Daten in Ihren Rechten verletzt zu sein.