

Partnerschaft für Demokratie für die Insel Usedom
Antrag auf Förderung eines Vorhabens

Koordinierungs- und Fachstelle:

Tobias Menge c/o Amt Usedom-Süd

Markt 7, 17406 Usedom

E-Mail: pfd@demokratisches-ostvorpommern.org

Projektbezeichnung:

Antragssumme:

Projektzeitraum/-dauer:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Angaben zum/zur Antragsteller/in

Ansprechpartner	<input type="text"/>
Mitglied einer Initiative oder eines Vereins o. ä.; Wenn ja: welche(r)	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>
Internetseite	<input type="text"/>

Kurzbeschreibung des Projekts

Was haben Sie vor? Mit welchen Maßnahmen wollen Sie es umsetzen? Welche Themen/Schwerpunkte hat das Projekt? Welche gesellschaftliche Problemlage wollen sie angehen?

SMARTe Ziele

Bitte stellen Sie Ihre Projektziele anhand der SMART-Kriterien dar: **S**pezifisch – **M**essbar – **A**traktiv – **R**ealistisch - **T**erminiert. Bitte beschränken Sie sich pro Feld auf maximal 1.000 Zeichen. Gerne können die Inhalte auch als Stichpunkte genannt werden.

Spezifisch: Was genau wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen? Welche Zielgruppe hat Ihr Projekt?

Messbar: Woran können Sie den Erfolg Ihres Projekts messen? (z.B. Anzahl der Teilnehmenden oder erreichten Personen)

Attraktiv: Wie wollen Sie mit dem Projekt die Zielgruppe erreichen? Wie wollen Sie es interessant gestalten?

Realistisch: Was ist das Ergebnis des Projekts? Welche Mittel/Ressourcen oder Kooperationspartner benötigen Sie, damit das Projekt gelingen kann?

Terminiert: Wann soll das Projekt beginnen und enden? Wie sieht der Zeitplan des Projektes aus?

Kosten- und Finanzierungsplan

1. Sachkosten (z.B. Mieten, Verpflegung, Unterkunft, Fahrtkosten, Material, Druckkosten)

Verwendung (bitte einzeln auflisten)	Kosten
	... €
	... €
	... €
	... €
Gesamtsumme Sachkosten:	€

2. Honorarkosten oder anteilige Personalkosten

Tätigkeit	Stundensatz (1h)	Anzahl Stunden	Kosten
Gesamtsumme Honorarkosten:			€

3. Gesamtkosten

€

4. Bei Einzelpositionen über 1000,00 € im Bereich Sachkosten bitte drei Vergleichsangebote eintragen. Die nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei mindestens 3 Unternehmen ist zudem bei der Abrechnung schriftlich vorzulegen.

Positionen	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3

5. Einnahmen

Bitte einzeln auflisten und ggf. ergänzen	Betrag
Zuschüsse EU/Bund	... €
Zuschüsse Land	... €
Zuschüsse Kommune/Landkreis	... €
Andere Drittmittel/Stiftungen/o.ä.	... €
Sonstige Einnahmen/Erlöse	... €
Eigenmittel (i.d.R. 15% von Gesamtsumme)	... €
Beantragte Fördersumme Partnerschaft für Demokratie	... €
Gesamtsumme Einnahmen:	€

Einnahmen und Ausgaben müssen übereinstimmen.

6. Finanzierungsplan gemäß einer Pauschalabrechnung

Für das Programm „demokratie leben!“ ist ab 2025 auch die Pauschalabrechnung möglich. Diese richten sich maßgeblich nach der Teilnehmendenanzahl. Die Summe von Punkt 3 und Punkt 6 müssen identisch sein.

		Anzahl	Zahlenansatz	Summe in €
1.	Stunden-Honorarsatz für eine externe Fachkraft (Dozierende, Workshopleitende etc.)		höchstens 72€ pro Stunde	
2.	Tagessatz Honorar für eine externe Fachkraft (Dozierende, Workshopleitende etc.)		höchstens 540€ pro Tag	
3.	Teilnehmende		40€ pro Person	
			Fördermittelsumme:	
			Eigen- oder Drittmittel	
			Gesamt:	
Ort, Datum, Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift				

Kontodaten

Kontoinhaber	
IBAN	
BIC	

Erklärung

Ich erkläre, dass die Angaben richtig und vollständig sind und die beantragten Mittel im Falle einer Förderung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Alle mit Projekt im Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben sind angegeben.

Eventuelle Änderungen im Projekt sowie im Kosten- und Finanzierungsplan sind rechtzeitig der Koordinierungs- und Fachstelle mitzuteilen.

Ich akzeptiere die Bestimmungen der Förderrichtlinien der Partnerschaft für Demokratie im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“.

Ort, Datum

Unterschrift