

**LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG DES AUS BUNDESMITTELN
GEFÖRDERTEN PROJEKTES**

HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Förderanträge können bei der Antragstellung berücksichtigt werden. Bitte informieren Sie sich im Vorfeld des Antragsverfahrens bei der Koordinierungsstelle über die Fördervoraussetzungen und formalen Anforderungen an die Projekte und deren Träger:

Koordinierungs- und Fachstelle (KuF)

Arbeit und Leben in Bayern gGmbH

Paul Zitzmann

Karl-Heilmann-Block 13

92637 Weiden i. d. Opf.

Tel. 0961 / 634577-03

E-Mail: post@weiden-ist-tolerant.de

Homepage: www.arbeitundleben-bayern.de

WER KANN EINE PROJEKTFÖRDERUNG BEANTRAGEN?

Antragsberechtigt sind insbesondere:

- Gemeinnützige und nichtstaatliche Organisationen
- eingetragene Vereine
- juristische Personen
- anerkannte Träger der freien Jugendhilfe bzw. der freien Jugendarbeit

Initiativen ohne Rechtsform und Einzelpersonen mit Projektideen können sich zur Beratung ebenfalls an die Koordinierungsstelle wenden.

Von der Antragstellung ausgeschlossen sind lediglich staatliche Institutionen und gewinnorientiert agierende Träger.

WELCHE KRITERIEN MÜSSEN PROJEKTE FÜR EINE FÖRDERUNG ERFÜLLEN?

Voraussetzung für die Förderung eines Projektes aus Mitteln des Aktions- und Initiativfonds ist dessen inhaltliche Relevanz in Bezug auf die Zielsetzungen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ (siehe Förderrichtlinien unter: <https://weiden-ist-tolerant.de/downloads/>)

Wesentlich ist auch, dass die Projekte als Bestandteil der „Partnerschaften für Demokratie“ in ihrem Kern sowohl einen Bezug zur jeweiligen Bedarfs- oder Problemlage vor Ort als auch einen innovativen Charakter aufweisen, also beispielsweise eine Ausweitung bisheriger Aktivitäten des Antragstellers oder eine zusätzliche und gänzlich neue Maßnahme im Themenfeld darstellen.

WELCHE HAUPZIELGRUPPEN SOLLEN DURCH DIE PROJEKTE ERREICHT WERDEN?

Die Zielgruppen können den jeweiligen regionalen Bedürfnissen entsprechend in ihrer Zusammensetzung variieren. Ein Schwerpunkt liegt darauf, Kinder und Jugendliche bis 27 Jahre, deren Eltern, pädagogische Fachkräfte sowie weitere Multiplikatorinnen und Multiplikatoren zu erreichen.

HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES ANTRAGSFORMULARS

Der Antrag (siehe Downloadbereich auf der Webseite der Koordinierungsstelle) muss mit dem Programm Acrobat Reader ausgefüllt werden. Andere PDF-Lese- und Schreibprogramme führen mitunter zu Darstellungsfehlern und erschweren die Bearbeitung. Der Acrobat Reader ist kostenlos erhältlich unter www.adobe.de.

Sollten Sie über keinen Internetzugang oder die technischen Möglichkeiten zum digitalen Ausfüllen des Antrages verfügen, so sendet die Koordinierungsstelle Ihnen auf Anfrage die Antragsunterlagen postalisch zu. Diese können dann auch handschriftlich ausgefüllt und eingereicht werden.

HINWEISE ZU EINZELNEN PUNKTEN DES ANTRAGES

Punkt 1: Angaben zum Träger des Einzelprojektes

Bitte fügen Sie dem Antrag der Rechtsform Ihrer Organisation entsprechend Satzung oder Geschäftsordnung, ggf. auch einen Gemeinnützigkeitsbescheid bei.

Punkt 2: Unterschriftsberechtigte Person

Die hier angegebene Person muss unter **Punkt 12** den Antrag unterschreiben und ist auch rechtlich für die darin gemachten Angaben verantwortlich. Sie kann, muss jedoch nicht mit der in **Punkt 3** (Ansprechpartner/-in) angegebenen Person identisch sein.

Punkt 4: Ziele des Projektes

Nennen Sie hier stichpunktartig die wesentlichen Ziele des Projektes, anhand derer Sie im Anschluss an das Projekt dessen Erfolg bewerten wollen.

Punkt 5: Angaben zum Veranstaltungsformat und der/den Zielgruppe(n)

Veranstaltungsformate können beispielsweise Multiplikator*innen-Seminare, Kulturveranstaltungen, Schulprojekte, Beratungsangebote, Sportveranstaltungen, Jugendbegegnungen, Fachtagungen, Diskussions- und Informationsveranstaltungen, Projekte zur Entwicklung pädagogischer Materialien u. ä. sein.

Als mögliche Zielgruppen seien beispielhaft Studierende von Fachschulen, die Fachöffentlichkeit, Jugendliche mit Migrationshintergrund, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren genannt. Das Erreichen einer möglichst breiten Öffentlichkeit ist ausdrücklich erwünscht.

Punkt 6: Inhalt des Projekts

Versuchen Sie bitte möglichst konkret in Worte zu fassen, was Sie mit Ihrem Projekt für dessen Teilnehmer/-innen erreichen wollen bzw. welche Ideen, Absichten und in Ihren Augen vorhandenen regionalen Bedarfslagen Ihrem Vorhaben zugrunde liegen. Diese Angaben sollen die in **Punkt 4** genannten Ziele des Projektes, anhand derer Sie im Anschluss an das Projekt dessen Erfolg bewerten sollen, in sinnvoller Weise ergänzen.

Punkt 7: Durchführungszeitraum

Skizzieren Sie stichwortartig die Durchführungsphasen des Projektes, inklusive Vorbereitungs- und Planungsphase und Abrechnung. Beachten Sie dabei insbesondere mit Blick auf einen reibungslosen Verlauf des Projektes und dessen Abrechnung, ab wann genau Projektkosten anfallen, die Sie aus Mitteln des Aktions- und Initiativfonds decken möchten. Kreuzen Sie hierfür den entsprechenden Monat auf der dafür vorgesehenen Zeitleiste an.

Punkt 8: Bisherige Tätigkeit im Themenfeld

Bitte legen Sie kurz dar ob und ggf. auf welche Weise Sie sich bereits in der Vergangenheit im Rahmen Ihrer Tätigkeiten mit den Inhalten des hier vorgelegten Projektes befasst haben. Dieser Punkt dient der Koordinierungsstelle lediglich zur Information und zu Ihrer Beratung. Es ist daher keinesfalls ein Ausschlusskriterium, sollten Sie sich erstmals mit dem Themenfeld des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ befassen.

Punkt 9: Kooperationspartner/-innen und die Art der Mitwirkung am Projekt

Führen Sie hier die wesentlichen institutionellen Partner/-innen und/oder Unterstützer/-innen Ihres Projektes auf und skizzieren Sie stichpunktartig, auf welche Weise (aktiv oder ideell) diese sich in das Projekt einbringen.

Punkt 10: Mögliche Fortsetzung des Projektes

Dieser Punkt ist eine Zusatzinformation für die Koordinierungsstelle und dient nicht der Beurteilung des Projektes. Sollten Sie planen, das Projekt in den kommenden Jahren fortzuführen, so geben Sie bitte kurz an, wie Ihr mittelfristiges Finanzierungskonzept hierfür aussieht.

Punkt 11: Kosten- und Finanzierungsplan

Erstellen Sie einen Plan über alle Ihre voraussichtlichen Ausgaben. Die Abrechnung erfolgt in der Regel in Pauschalen (Maßnahmen- und Honorarkostenpauschalen). Für den Nachweis sind Teilnahmelisten und/oder Honorarverträge und -rechnungen notwendig. Nehmen Sie bitte rechtzeitig mit uns Kontakt auf, wenn Sie ihre voraussichtlichen Ausgaben kennen, sodass wir die Details der Finanzierung mit Ihnen klären können.