



Antragsberatung:

Koordinierungs- und Fachstelle der „Partnerschaft für Demokratie Hermeskeil-Ruwer“

☎ 015161995612
📠 (06501) 9292-532

✉ info@demokratie-hermeskeil-ruwer.de
🌐 www.demokratie-hermeskeil-ruwer.de

📍 Hauptstraße 80,
54318 Mertesdorf

Einreichung des vollständigen Antrags:

Per Mail an die Koordinierungs- und Fachstelle (s.o.) und das Federführende Amt der „Partnerschaft für Demokratie Hermeskeil-Ruwer“

Verbandsgemeinde Hermeskeil, FB 2: Bürger:innendienste, z.Hd. Frau Lilia Scheidt

☎ 06503 809 105

📍 Langer Markt 17
54411 Hermeskeil

✉ l.scheidt@hermeskeil.de

Antrag auf Förderung eines Projekts

Titel:

Teil 1: Formale Angaben zum Projekt

1. Rechtliche Verantwortung für das Projekt

- Trägername:
- Rechtsform:
- Datum vom letzten Schreiben des Finanzamtes zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit:
- Name der unterschriftsberechtigten Person:
- Funktion der unterschriftsberechtigten Person:
- IBAN:
- **Adresse des Vereinssitzes, alternativ der unterschriftsberechtigten Person:**
- Straße und Hausnr.:
- PLZ und Wohnort:
- Internet:

2. Inhaltlich-organisatorische Ansprechperson für das Projekt (falls abweichend von Nr. 1)

- Name:
- Funktion:
- Straße und Hausnr.:
- PLZ und Wohnort:
- Telefon:
- E-Mail-Adresse:

3. Das Projekt wird mit folgenden Kooperationspartner*innen durchgeführt (falls zutreffend)

- Kooperationspartner 1:
- Kooperationspartner 2:

Teil 2: Inhaltliche Angaben zum Projekt

1. Erläutern Sie bitte Ihre Motivation, Ihren Anlass bzw. die konkrete Problemlage vor Ort, warum Sie das Projekt durchführen möchten. (Bitte eintragen):



4. Bitte beschreiben Sie Ihr Projekt abschließend nach der SMART-Methode.

Hinweis: SMART steht dabei für spezifisch, messbar, attraktiv, realisierbar und terminiert. Falls Sie mit der SMART-Methode nicht vertraut sind, halten Sie bitte mit der Koordinierungs- und Fachstelle Rücksprache.

5. Bitte ordnen Sie Ihr Projekt den Förderzielen des Förderprogramms zu.

Hinweis: Bitte wählen Sie zunächst einen zentralen Förderbereich aus (s. 5.a), bevor Sie das für Ihr Projekt zentrale Förderziel im Dropdown-Menü auswählen (s. 5.b). Es ist jeweils auch eine Umsetzung in einem digitalen Format möglich.

a) Förderbereiche (bitte auswählen)

b) Förderziele (bitte auswählen)

Teil 3: Organisatorische Angaben zum Projekt

1. Projekttitel/Arbeitstitel

- (Bitte eintragen):

2. In welchem Zeitraum soll Ihr Projekt stattfinden?

Hinweis: Bitte planen Sie Zeiten für die Vor- und Nachbereitung, inkl. Abrechnungsvorgang und Berichtswesen ein und wählen Sie das Anfangs- und Enddatum im Dropdown-Menü aus.

Die Angabe zum Projektbeginn (Vom) muss sich mit der Angabe beim Antrag auf „vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ weiter unten decken (s. Teil 4).

- Vom:
- Bis:

3. An welchem Ort soll das Projekt durchgeführt werden (bitte eintragen)?

- Zentraler Ort ist: 1.
- Ggfs. weitere Orte: 2.
3.

4. Wie viele Teilnehmende wollen Sie mit Ihrem Projekt mindestens erreichen (bitte auswählen)?

Hinweis: Diese Abfrage dient der Minimierung Ihres finanziellen Risikos. Wählen Sie daher bitte eine Teilnehmenden-Anzahl, der Sie sich sehr sicher sein können.

- Mindest-Teilnehmendenzahl:

5. An welche Zielgruppe(n) richtet sich Ihr Projekt (bitte auswählen)?

- Zentrale Zielgruppe ist:
1.



- Ggfs. weitere Zielgruppen:
- 2.
- 3.

6. Wie wird Ihr Projekt öffentlich gemacht, wie werben Sie um Teilnehmende (bitte ankreuzen; ggfs. erläutern; Mehrfachnennungen möglich)?

persönliche Ansprache	Flyer/ Plakate
Einladungen per Post (z.B. Rundbriefe)	Zeitung (Amtsblatt etc.)
Einladungen per E-Mail (z.B. Newsletter)	Rundfunk
Homepage (Bitte Link angeben)	TV
Social Media (Bitte nennen)	Sonstiges:

Wichtiger Hinweis zur Öffentlichkeitsarbeit: Alle Veröffentlichungen/Materialien/Produkte müssen **vor** der Veröffentlichung vom **Federführenden Amt freigegeben** werden. Nutzen Sie dazu bitte die E-Mail-Adresse info@demokratie-hermeskeil-ruwer.de zur vorherigen Abstimmung Ihrer geplanten Veröffentlichungen. Näheres finden Sie im Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit im Bundesprogramm „Demokratie leben!“. Spätestens mit dem abschließenden Verwendungsnachweis **muss** das **Federführende Amt** ein Belegexemplar jeder Veröffentlichung erhalten (ggfs. auch Screenshot Ihrer Homepage oder Ihres Eintrags in den sozialen Medien).

7. Wie hoch ist Ihr beantragter Zuschuss an Fördermitteln über das Bundesprogramm „Demokratie leben!“?:

EUR (s. Kosten- und Finanzierungsplan).

8. Abrechnung erfolgt (bitte auswählen):

Teil 4: Erklärung (bitte zutreffende Kästchen ankreuzen)

Bekennnis zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung:

Die Mitwirkenden im Projekt bieten die Gewähr für eine der **freiheitlich-demokratischen Grundordnung** förderliche Arbeit. Der Projektträger wird auf die notwendige Sorgfalt bei der Auswahl von Personen oder Organisationen hingewiesen, die an dem Projekt mitwirken.

Erklärung zur Fördervoraussetzung seitens der Antragstellerin bzw. des Antragstellers:

Alle gemachten Angaben sind **vollständig und richtig**.

Es wird die ordnungsgemäße Geschäftsführung versichert, insbesondere die Beachtung der **Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung (GoB)**.

Es wird die **Anerkennung der Gemeinnützigkeit** gemäß §§ 51 ff. Abgabeordnung (AO) bestätigt. Dem Antrag sind als Belege beigefügt:

Vorlage der **Vereinsatzung** (bei erstmaliger Antragsstellung),

Nachweis der **Gemeinnützigkeit** gem. §§ 51 ff. AO.



Erklärung zur Mitwirkung im Rahmen der Beantragung, Umsetzung und Abwicklung einer Förderung:

Wir haben die allgemeinen Förderbedingungen für das Bundesprogramm „Demokratie Leben!“ **gelesen und sind mit diesen einverstanden.**

Diesem inhaltlichen Antrag liegt der **zahlenmäßige Fördermittelantrag unterschrieben** bei.

Wir werden, falls das beantragte Einzelprojekt bewilligt wird, die darin beschriebenen **Anforderungen vollständig umsetzen.**

Wir versichern, dass das **Projekt noch nicht begonnen** hat und nehmen hiermit zur Kenntnis, dass das Projekt **ohne schriftliche Zustimmung des Federführenden Amtes noch nicht begonnen werden darf.**

Vorsorglich wird der **vorzeitige Maßnahmenbeginn** beantragt

ab dem: [Datum des gewünschten Maßnahmenbeginns]

vom: [Datum der digitalen Einreichung dieses Antrags].

Wir erklären uns im Rahmen der Projektumsetzung zur **aktiven Mitarbeit** in der „Partnerschaft für Demokratie in der Pfd Hermeskeil-Ruwer“ bereit, insbesondere zur **Kooperation** mit a) dem Federführenden Amt, b) der Koordinierungs- und Fachstelle sowie c) dem Demokratie-Bündnis der Pfd Hermeskeil-Ruwer.

Im Rahmen der Beantragung, Abrechnung und der Anfertigung des Verwendungsnachweises sind die **vorgegebenen Formulare verbindlich** (Bezug über die Homepage der Pfd unter <https://www.demokratie-hermeskeil-ruwer.de>). Es wird davon ausgegangen, dass die **technischen Voraussetzungen** zur Nutzung der Formulare vorliegen.

Einwilligungserklärung zum Datenschutz:

Die Speicherung der Antragsdaten erfolgt bei der **Verbandsgemeindeverwaltung Hermeskeil** und der Verbandsgemeinde Ruwer sowie beim Träger der Koordinierungs- und Fachstelle, dem **DRK Kreisverband Trier-Saarburg e.V.**

Wir erklären uns zudem damit einverstanden, dass die Daten der Ansprechpersonen der Einzelmaßnahmen an das **Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend** sowie dessen nachgeordneter Behörden und Beauftragten zum Zwecke der Umsetzung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ weitergegeben werden.

Der Projektträger hat seinerseits die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Es wird auf das Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung – Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG – ab dem 25. Mai 2018 hingewiesen.

Hinweis: Die unterschriebene Version des Antrags bitte erst nach Benachrichtigung durch das Federführende Amt absenden:

Hermeskeil, den
Rechtsverbindliche Unterschrift (Name + Funktion):



Ort

Datum

Unterschrift

ggfs. Stempel