

Antrag vor postalischer Einreichung  
an: [a.hensler@wittenberge.de](mailto:a.hensler@wittenberge.de)

Stadtverwaltung Wittenberge  
Partnerschaft für Demokratie Prignitz  
August-Bebel-Straße 10  
19322 Wittenberge

**Antrag**  
auf Gewährung einer Zuwendung  
aus dem Projekt  
**„Partnerschaft für Demokratie Prignitz“**  
im Rahmen des Bundesprogramms  
„Demokratie leben!“

für die externe Koordinierungs- und  
Fachstelle

aus dem Aktions- und Initiativfond

### 1. Angaben zum Träger des Einzelprojekts

Name:

Tätigkeitsfeld:

Rechtsform:

Straße, Hausnr.:

PLZ / Ort

www:

### Unterschriftberechtigte Person / Antragsteller\*in

Name, Vorname:

Funktion:

Telefon:

E-Mail:

### Kontaktdaten Ansprechpartner\*in

Name, Vorname:

Telefon:

E-Mail:

### Bankverbindung (für die Überweisung der Fördermittel im Falle der Förderung)

Kontoinhaber\*in:

IBAN:

DE					
----	--	--	--	--	--

BIC:

	Bank:	
--	-------	--

## 2. Projektbeschreibung

Projektname:

**Projektzeitraum** (inkl. Vor- und Nachbereitung)

von:

bis:

*(max. bis 31.12. des laufenden Jahres)*

**Orte der Durchführung** – Bitte alle Projektorte so konkret, wie möglich angeben:

(Region / Stadt / Stadtteil / PLZ)

(Region / Stadt / Stadtteil / PLZ)

(Region / Stadt / Stadtteil / PLZ)

**Themenfeld / Phänomenbereich der Maßnahme**

Sonstiges:

**Art der Maßnahme**

Bitte charakterisieren Sie die Einzelmaßnahme und kreuzen jene Vorgaben an, die die Einzelmaßnahme am besten beschreiben - **Maximal drei Nennungen**

pädagogisches Angebot

kulturelles Angebot (z.B. Film oder Theater)

Angebot im Bereich Sport / Spiel / Outdoor

Angebot im Bereich neue Medien / Social Media

Informationsveranstaltung / Podiumsdiskussion

Aktionstag / Fest / Feier

soziokulturelle Veranstaltung

Öffentlichkeitsarbeit / Netzwerkarbeit

Fortbildungsangebot / Schulung

Freizeitbereich

Arbeits- und Weiterbildungskontext

Projekt zur Entwicklung von pädagogischem Material

andere (genau benennen):

**Zielgruppen** – Zutreffendes bitte ankreuzen (x) – Mehrfachnennungen sind möglich:

Kinder

Jugendliche bis 27 Jahre

Eltern und andere Erziehungsberechtigte

Erzieher\*innen, Lehrer\*innen, andere pädagogische Fachkräfte

Multiplikator\*innen

breite Öffentlichkeit / Bürger\*innen

lokal einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteur\*innen

Sonstige (genau benennen):

**Alter der Zielgruppen** – Zutreffendes bitte ankreuzen (x) – Mehrfachnennungen sind möglich:

unter 6

6 - 13

14 - 17

18 - 21

22 - 26

27 - 45

46 - 65

über 65

### **Kurzbeschreibung des Projekts**

Bitte beschreiben Sie Ihr Projekt konkret und aussagekräftig in 3 Sätzen. (max. 500 Zeichen)  
Diese Projektbeschreibung dient der Projektvorstellung auf unserer PfD-Website und sollte daher so aussagefähig, wie möglich, Ihr Projekt beschreiben.

Die Koordinierungsstelle erhält im Laufe des Projekts **3 aussagekräftige Projektbilder** in digitaler Form für die eigene Öffentlichkeitsarbeit an: [a.hensler@wittenberge.de](mailto:a.hensler@wittenberge.de).  
(Der Träger stellt sicher, dass eventuell abgebildete Personen, ein entsprechendes Einverständnis zur Veröffentlichung abgegeben haben.)

## Ziele des Projekts

Was möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen? Beschreiben Sie konkret die Ziele Ihres Projekts und formulieren Sie diese bitte nach SMARTen Kriterien!  
(Spezifisch - **M**essbar - **A**traktiv - **R**ealisierbar - **T**erminiert)

S

M

A

R

T

Handelt es sich bei Ihrem Projekt um ein Anschluss- oder Wiederholungsprojekt, stellen Sie bitte konkret dar, welche Änderungen sich gegenüber dem Vorprojekt ergeben. Was wird neu sein? *(Nur auszufüllen, bei Anschluss- oder Wiederholungsprojekten)*

**Maßnahmenplan** – Wie wollen Sie die gesteckten Ziele erreichen? Welche Aktionen werden Sie durchführen? Stellen Sie den Zeitplan dar.

**Highlight(s) des Projekts** – Bitte nennen Sie die Projekthöhepunkte / Highlights Ihres Projekts.

Was?

Wann? (voraus. Datum)

Wo?

### **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 Kooperationspartner\*innen werden Sie zusammenarbeiten?

## Zielsetzungen in Bezug auf Vielfalt, Gleichstellung von Frauen und Männern, Teilhabe aller, Inklusion

Wie stellen Sie in Ihrem Projekt sicher, dass jeder Mensch unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft sowie Fähigkeiten an Ihrem Projekt teilhaben kann? (So nicht durch die Zielgruppe eingegrenzt)

## Teilnehmendenzahl

Bitte beziffern Sie die Anzahl der Personen, die am Projekt beteiligt sind.

**direkt:**  
(z.B. Projektkerngruppe)

**erweiterter TN-Kreis:**  
(z.B. TN bei größeren Veranstaltungen /  
Aktionen innerhalb des Projekts)

## Öffentlichkeitsarbeit

Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind geplant, um die Öffentlichkeit über die Ziele und Vorhaben Ihres Projekts und über die Förderung durch die Pfd Prignitz und das Bundesprogramms "Demokratie leben!" zu informieren? *Bitte ankreuzen (x)*.

Flyer / Plakate

Internet / Social Media Kanäle

Pressearbeit / Printmedien

TV / Radio

Sonstiges:

**Die Koordinierungsstelle erhält vor jeder Veröffentlichung einen Entwurf zur Freigabe!** (siehe Merkblatt ÖA)

### 3. Kosten- und Finanzierungsplan

#### Ausgaben:

Nr.	Art der Ausgabe	Anmerkungen (z.B. für wen, wie viel Honorar)	Kosten in €
-----	-----------------	---	-------------

#### Personalkosten (nur Koordinierungs- und Fachstelle)

1.			
2.			

Summe Personalkosten:

#### Sachkosten (auch Honorare)

4.	Ausstattungsgegenstände bis max. 800€ netto		
5.	Honorarkosten für freiberufliche Leistungen		
6.	Transport-, Fahr- und Reisekosten		
7.	Liefer- und Dienstleistungskosten		
8.	Mietkosten (bspw. für techn. Geräte und Räume)		
9.	Druckkosten / ÖA		
10.	Eintrittsgelder, Teilnehmer*innengebühren		
11.	Verbrauchsmaterialien mit unmittelbarem Projektbezug		
12.*			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Summe Sachkosten:

\*in Zeile 12-20 können weitere / andere Kostenpunkte eingetragen werden

Summe Ausgaben:

#### Einnahmen:

Nr.	Art der Einnahmen	Anmerkungen (z.B. welche Stiftung / Förderprogramm)	Einnahmen in €
-----	-------------------	---	----------------

1.	Eigenmittel		
2.	Spenden/Sponsoren		
3.	Stiftungsgelder		
4.	<b>Öffentliche Förderung:</b>		
4a	Kommune		
4b	Land		
4c	Bund		
4d	Europäische Union		
4e	sonstige Einnahmen / Erlöse		
5.	<b>Partnerschaft f. Demokratie PR</b>		

Summe Einnahmen:

#### Gesamtfinanzierung:

(Angaben werden automatisch übertragen. Einnahmen und Ausgaben müssen deckungsgleich sein.)

Einnahmen	
Ausgaben	

#### 4. Anlagen

Folgende Anlagen sind verbindlicher Bestandteil des Antrages und beizufügen:

Kopie der Satzung des Vereins\*

Kopie des aktuellen Auszugs aus dem Vereinsregister

Kopie der Gemeinnützigkeitsbescheinigung

evtl. erweiterter Kosten- und Finanzierungsplan mit allen Einzelausgaben (optional)

*weitere Anlagen (optional:)*

*\*Bitte beachten Sie, dass erkennbar ist, wer vertretungsberechtigt und damit befähigt ist, rechtsverbindliche Unterschriften im Namen des Antrag stellenden Trägers / Vereins zu leisten.*

#### 5. Erklärung

Der/Die Antragsteller\*in erklärt, dass

1. **mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird** (als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages zu werten).
2. diese\_r zum Vorsteuerabzug:  
berechtigt ist und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer)  
nicht berechtigt ist (Preise einschließlich Umsatzsteuer)
3. Änderungen in der Satzung und im Vereinsregisterauszug sofort angezeigt 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 (einschließlich der Anlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.
6. sämtliche übermittelte personenbezogenen Daten zum Zweck der Antragsbearbeitung verarbeitet werden dürfen. Die Einwilligung umfasst alle für das Verfahren erforderlichen und nach der EU-DSGVO zulässigen Maßnahmen. Eine Nutzung der Daten zu anderen als diesem Verfahren dienenden Zwecken darf ohne Zustimmung nicht erfolgen. Die Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten (gem. EU-DSGVO) habe ich zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift