



Antrag vor postalischer Einreichung
an: 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 Initiativfonds

aus dem Jugendfonds

1. Angaben zum Träger des Einzelprojekts

Name:

Tätigkeitsfeld:

Rechtsform:

Straße, Hausnr.:

PLZ / Ort

www:

Unterschriftberechtigte Person / Antragsteller*in

Name, Vorname:

Funktion:

Telefon:

E-Mail:

Kontakt Daten Ansprechpartner*in

Name, Vorname:

Telefon:

E-Mail:

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

Kontoinhaber*in:

IBAN:

BIC:

DE

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**

Demokratische Konfliktbearbeitung/Konflikttransformation

Demokratiebildung

Demokratiebildung im Kindesalter

Demokratiebildung in der Arbeits- und Unternehmenswelt

Digitale Demokratiebildung/Digitale Teilhabe und Kompetenzen

Integration/Zusammenleben in der Migrationsgesellschaft

andere (genau benennen):

Zielzuordnung

Bitte ordnen Sie Ihre Einzelmaßnahme mindestens einem Mittlerziel sowie dazugehörigem Handlungsziel zu. (Mehrfachnennungen möglich)

Mittlerziel 1

Die Partnerschaften fördern demokratische Selbstwirksamkeit durch teilhabeorientierte Formate im Lebensumfeld der Menschen. Besonderes Augenmerk liegt auf der Beteiligung von Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und marginalisierten Gruppen.

Handlungsziele (nur ankreuzen, wenn Mittlerziel 1 ausgewählt)

- Einwohnerinnen und Einwohner sind offen für demokratische Beteiligung.
- Einwohnerinnen und Einwohner sind informiert über die unterschiedlichen Möglichkeiten der demokratischen Beteiligung.
- Einwohnerinnen und Einwohner machen positive Erfahrungen in kommunalen oder projekt-bezogenen partizipativen Prozessen.
- Einwohnerinnen und Einwohner erwerben im Rahmen der Partizipation Kompetenzen zu demokratischen Aushandlungsprozessen.

Mittlerziel 2

Die Partnerschaften bauen ein breites Netzwerk aus Unterstützer*innen und Bündnispartner*innen auf, um eine lokale Verantwortungsgemeinschaft zu stärken. Dazu arbeiten sie mit relevanten Institutionen sowie landes- und bundesweiten Akteur*innen der Demokratieförderung zusammen.

Handlungsziele (nur ankreuzen, wenn Mittlerziel 2 ausgewählt)

- Alle demokratischen lokalen Akteurinnen und Akteure sind über das Bündnis informiert und zur Beteiligung eingeladen.
- Die Zahl der regelmäßig am Bündnis beteiligten Akteurinnen und Akteure erhöht sich.
- Die Diversität der regelmäßig am Bündnis beteiligten Akteurinnen und Akteure erweitert sich.
- Die am Bündnis beteiligten Akteurinnen und Akteure stehen öffentlich für demokratische Werte ein.
- Die am Bündnis beteiligten Akteurinnen und Akteure kennen das Konzept der Ambiguitätstoleranz.

Mittlerziel 3

Die Akteurinnen und Akteure der Partnerschaften für Demokratie sind handlungssicher im Umgang mit lokalen Herausforderungen, insbesondere mit rechtspopulistischen und rechtsextremen Aktivitäten.

Handlungsziele (*nur ankreuzen, wenn Mittlerziel 3 ausgewählt*)

- Akteurinnen und Akteure verfügen über aktuelles, lokales Situationswissen.
- Akteurinnen und Akteure kennen unterschiedliche Ansätze zur Adressierung der lokalen Herausforderungen.
- Akteurinnen und Akteure treffen strategische Entscheidungen, die am Bedarf und den Ressourcen ausgerichtet sind.
- Akteurinnen und Akteure passen die Strategie bedarfsorientiert an.
- Akteurinnen und Akteure verfügen über Gesprächsführungs- und Konfliktlösungsfähigkeiten.

Mittlerziel 4

Die Partnerschaften begegnen Demokratieskepsis proaktiv und konstruktiv, schaffen Teilhabe- und Reflexionsräume und ermutigen zur demokratischen Beteiligung und Selbstwirksamkeit.

Handlungsziele (*nur ankreuzen, wenn Mittlerziel 4 ausgewählt*)

- Einwohnerinnen und Einwohner mit demokratieskeptischen Einstellungen finden im Angebot der Partnerschaft für Demokratie zielgruppengerechte Formate der Erstsprache.
- Einwohnerinnen und Einwohner mit demokratieskeptischen Einstellungen beteiligen sich über diese Formate an demokratischen Diskursen.
- Die demokratische Selbstwirksamkeit von Einwohnerinnen und Einwohnern mit demokratieskeptischen Einstellungen nimmt zu.
- Das Vertrauen von Einwohnerinnen und Einwohnern mit demokratieskeptischen Einstellungen in die Demokratie nimmt zu.

Mittlerziel 5

Die Partnerschaften stärken Kompetenzen zur demokratischen Konfliktbearbeitung und fördern nachhaltige Dialog- und Konfliktstrukturen vor Ort.

Handlungsziele (*nur ankreuzen, wenn Mittlerziel 5 ausgewählt*)

- Akteurinnen und Akteure sind über Konflikte und konstruktive Konfliktlösungsstrategien informiert.
- Akteurinnen und Akteure können Konflikte identifizieren und erkennen ihre Verantwortung und Rolle in diesem Konflikt.
- Akteurinnen und Akteure nehmen an Angeboten zur Einübung demokratischer Konfliktlösungskompetenzen teil.

- Einwohnerinnen und Einwohner bringen sich aktiv in Formaten der demokratischen Dialogkultur im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie ein.

Mittlerziel 6

Koordinierungs- und Fachstelle sowie Federführendes Amt entwickeln ein eigenes Schutzkonzept und unterstützen zivilgesellschaftliche Akteur*innen bei der Erstellung weiterer Schutzkonzepte. Dabei sensibilisiert die Partnerschaft für antidemokratische Gefährdungen und stärkt den Schutz Betroffener.

Handlungsziele (nur ankreuzen, wenn Mittlerziel 6 ausgewählt)

- Kommune, Sicherheitsbehörden und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure lernen sich in gemeinsamen respektvollen und am Austausch auf Augenhöhe orientierten Formaten kennen und schätzen.
- Kommune, Sicherheitsbehörden und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure machen ihre Zusammenarbeit zum Schutz von demokratisch Engagierten in der Öffentlichkeit transparent.
- Kommune, Sicherheitsbehörden und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure erarbeiten präventive Handlungsstrategien.
- Staatliche und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure handeln kompetent beim Schutz von engagierten Menschen und zu Fragen der Sicherheit in ihrer jeweiligen Zuständigkeit.
- Betroffene haben Zugang zu Informations- und Unterstützungsangeboten im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie.

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. 1200 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.
(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!
(**S**pezifisch - **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, welchen 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.			

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

Summe Sachkosten:

Summe Ausgaben:

Einnahmen:

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

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

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