Landeshauptstadt Saarbrücken

Zuwanderungs- und Integrationsbüro

Rathaus St. Johann

66111 Saarbrücken

**Antrag zur Förderung eines Einzelprojekts im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ bei der**

**Partnerschaft für Demokratie der Landeshauptstadt Saarbrücken**

# 1. Angaben Träger:in

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Träger:in des Einzelprojekts | |
| Name | … |
| Art d. Träger:in | … |
| Rechtsform | … |
| Straße, Hausnummer | … |
| Postfach | … |
| PLZ, Ort | … |
| Kontaktdaten | |
| Ansprechperson | … |
| Telefon | … |
| E-Mail | … |
| Homepage | … |
| Unterschriftsberechtigte Person (z.B. Geschäftsführer:in; Vorsitzende:r) | |
| Vorname, Name | … |
| Funktion | … |

# 2. Angaben zum beantragen Projekt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 Bezeichnung des Einzelprojekts (bitte kurzen, aussagekräftigen Titel eingeben) | | |
| … | | |
| 2.2 Projektzeitraum (inklusive Vor- und Nachbereitungszeit; maximal bis 31.12. des Jahres) | | |
| von: Datum | | bis: Datum |
| 2.3 Durchführungsort/e des geförderten Projekts | | |
| Ganzes Gebiet der Landeshauptstadt Saarbrücken | | |
| oder einzelne Stadtteile (bitte nennen): … | | |
| 2.4 Projektschwerpunt (bitte nur ein Aspekt nennen) | | |
| Antidiskriminierung | Gestaltung gesellschaftlicher Vielfalt | |
| Antisemitismus | Islam-/Muslimfeindlichkeit | |
| Demokratie und gesellschaftliche Teilhabe | LGBTQ+ Feindlichkeit | |
| Demokratiefeindlichkeit | Rassismus | |
| Förderung d. sozialen Zusammenlebens | Rechtsextremismus | |
| Gender Bezug | Andere (bitte nennen): … | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.5 Projekttyp (max. 3 Nennungen) | |
| Aktionstag(e) | Kulturprojekt/soziokulturelles Projekt |
| Beratungsangebot(e) | Projekte im Bereich Soziale Medien |
| Bildung/Fortbildung/Qualifizierung | pädagogisches Angebot |
| Diskussions- und Informationsveranstaltung | Workshop, Tagung, |
| Forschungsprojekt | Andere (bitte nennen): … |

3. Zielgruppe des Projekts

Nach Beendigung des Projekts werden Sie aufgefordert, im Sachbericht Angaben zu der Anzahl der teilgenommenen Personen zu machen. Des Weiteren sind über das Geschlecht und Alter (in den untenstehenden Kategorien) Auskunft zu geben. Diese Angaben benötigen wir gegenüber dem Bundesprogramm.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 Hauptzielgruppe | | |
| Eltern, Familienangehörige und weitere Bezugspersonen | | |
| junge Erwachsene sowie Ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe und an anderen Sozialisationsorten Tätige | | |
| Kinder und Jugendliche | | |
| Multiplikator:innen | | |
| Andere (bitte nennen): … | | |
| 3.2 Alter der Zielgruppe/n (Mehrfachnennung möglich) | | |
| unter 6 Jahre | 6-17 Jahre | 18-27 Jahre |
| 28-44 Jahre | 45-65 Jahre | ab 65 Jahre |
| 3.3 Beschreiben Sie bitte, wie Sie die Zielgruppe(n) Ihres Projekts erreichen wollen: | | |
| … | | |
| 3.4 Wie viele Teilnehmer:innen an Ihrem Projekt erwarten Sie: | | |
| … | | |

# 4. Ziele, Inhalte & Konzept

|  |
| --- |
| 4.1 Ziele und Inhalte  Was ist das Ziel Ihres Projektes? Welche Inhalte sind Gegenstand des Projektes? (Bitte in wenigen Sätzen) |
| … |

**4.2 SMART Ziele**

Bitte beschreiben Sie das Hauptziel Ihres Projekts nach SMART-Kriterien in wenigen Sätzen. Das heißt, das Ziel soll spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert sein.

(Eine Ausfüllhilfe finden Sie hier: <https://www.youtube.com/watch?v=ot1p4mekIHA>)

|  |
| --- |
| 4.2.1 Spezifisch  (Konkretes Ziel - in wenigen Sätzen) |
| … |
| 4.2.2 Messbar  (z.B. Anzahl erwartete TN/durchgeführte Veranstaltungen/herzustellende Produkte etc.) |
| … |
| 4.2.3 Attraktiv  (Eigene Motivation / Attraktivität für die Zielgruppe) |
| … |
| 4.2.4 Realistisch  (Warum ist das Ziel erreichbar) |
| … |
| 4.2.5 Terminiert  (z.B. zeitliches Ziel/Zwischenziele) |
| … |

|  |
| --- |
| 4.3 Handlungskonzept  Beschreiben Sie die Aktivitäten zur Erreichung der Ziele, Ihre methodischen Ansätze, den Zeitplan, die geplanten Produkte etc. (Was wollen Sie wie, wann, wie oft, mit wem und mit welchen Methoden umsetzen?) |
| … |

# 5. Weitere Angaben zum Projekt

|  |
| --- |
| 5.1 Kooperationspartner:innen:  Nennen Sie die wichtigsten beteiligten Kooperationspartner:innen Ihres Projekts und stellen Sie deren Mitwirkung dar. |
| … |

|  |
| --- |
| 5.2 Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion  Beschreiben Sie Ihre Planung für die Umsetzung von Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion im Projekt |
| … |

|  |
| --- |
| 5.3 Veröffentlichungen  Veröffentlichungen bedürfen der Freigabe durch die Koordinierungsstellen (Zuwanderungs- und Integrationsbüro oder Adolf-Bender-Zentrum). Auf die Förderung durch den Bund muss in geeigneter Weise hingewiesen werden (siehe Merkblatt Öffentlichkeitsarbeit). |
| Sind im Zusammenhang mit dem Projekt Veröffentlichungen geplant? Ja  Nein |
| Wenn ja, in welcher Form? … |

# 6. Ausgaben Personal & Honorarkräfte

Bitte tragen Sie die entsprechenden Angaben für alle Personen ein, die im Projektverlauf im

Einzelprojekt tätig sein werden:

**6.1 Festangestellte Mitarbeiter:innen** (Bitte Tragen Sie die Gesamtsumme in die Tabelle unter Punkt 7 *Darstellung der Gesamtfinanzierung* in die letzte Spalte der Zeile 1.1 ein)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Funktion im Projekt (mit Qualifikation) | Stunden im Projekt | Lohn pro Stunde (brutto) | AG/SV-Anteil pro Stunde | Summe |
| 1. | … | … | … | … | … |
| 2. | … | … | … | … | … |
| 3. | … | … | … | … | … |
| 4. | … | … | … | … | … |
| 5. | … | … | … | … | … |
| 6. | … | … | … | … | … |
| 7. | … | … | … | … | … |
| Summe gesamt | | | | | **…** |

**6.2 Honorarkräfte**

(Bitte Tragen Sie die Gesamtsumme in die Tabelle unter Punkt 7. *Darstellung der Gesamtfinanzierung* in die letzte Spalte der Zeile 1.2 ein)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Funktion im Projekt (mit Qualifikation) | Stunden im Projekt | Honorar pro Stunde | Summe |
| 1. | … | … | … | … |
| 2. | … | … | … | … |
| 3. | … | … | … | … |
| 4. | … | … | … | … |
| 5. | … | … | … | … |
| 6. | … | … | … | … |
| 7. | … | … | … | … |
| Summe gesamt | | | | **…** |

# 7. Übersicht Gesamtfinanzierung – Kosten- und Finanzierungsplan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Die Differenz von Ausgaben und Einnahmen muss 0 ergeben | | | |
| 1. | Ausgaben | Erläuterung zu den Ausgaben | Betrag in € |
| 1.1 | Personalausgaben(SV-pflichtig) | Übertrag aus Tabelle 6.1 Festangestellte Mitarbeiter:innen | … |
| 1.2. | Sachausgaben (auch Honorare) | Übertrag aus Tabelle 6.2 Honorarkräfte | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |
|  | **Summe** | | **…** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Einnahmen** | **Erläuterung** (Status beantragt oder bewilligt, Art der Einnahme etc.) | **Betrag in €** |
| 2.1 | Eigenmittel | … | … |
| 2.2 | Öffentliche Zuschüsse | … | … |
| 2.3 | Andere Drittmittel | … | … |
| 2.4 | Sonstige Einnahmen | … | … |
| 2.5 | **Beantragte Fördermittel** | **Lokale Partnerschaft für Demokratie in der Landeshauptstadt Saarbrücken** | … |
|  | **Summe** | | **…** |

Erläuterungen: Das Besserstellungsverbot bei der Personalkostenfinanzierung ist einzuhalten. Anrechnung nur für im Förderzeitraum angeschaffte Investitionen möglich. Alle Ausgaben und Einnahmen sind im Verwendungsnachweis durch Belege nachzuweisen (keine Pauschalen).

# 8. Einwilligung und Unterschrift der/die Antragssteller:in

**Einwilligungserklärung zur Datennutzung:**

Ich/wir stimme/n hiermit der Weitergabe der angegebenen E-Mail-Adresse sowie der Mobil- und Festnetztelefonnummer zum Zweck der Kontaktaufnahme der nachgenannten Institutionen und Organisationen zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, der Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches zu. Ich/wir willige/n entsprechend unter den eben genannten Zwecken der Weitergabe der oben genannten Daten an das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, das Bundesministerium des Innern und seiner nachgeordneten Behörden, den zuständigen Träger für das Fachforum im Bundesprogramm „Demokratie leben!“, den zuständigen Träger für die Betreuung der Vielfalt-Mediathek, die wissenschaftliche Begleitung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie die Bundeszentrale für politische Bildung zu. Die Regiestelle im BAFzA ist darüber hinaus berechtigt, nicht-personenbezogene Daten aus dem Antrag an die oben genannten Institutionen und Organisationen weiterzuleiten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mit meiner Unterschrift willige ich der Datennutzung ein und bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.** | |
| Ort:… | Datum: Datum |
| Vorname, Name: … | Funktion: … |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Rechtsverbindliche Unterschrift / Stempel | Stempel |

Bitte den Antrag nach dem Ausfüllen ausdrucken**, rechtsverbindlich unterschreiben** und mit **allen Anlagen** per **Post** und zusätzlich (ohne Unterschrift / Stempel) per **E-Mail** an jasmin.gertung@saarbruecken.de und uwe.albrecht@adolf-bender.de senden.

**Adresse:** Landeshauptstadt Saarbrücken

Zuwanderungs- und Integrationsbüro

Rathaus St. Johann

66111 Saarbrücken

**Kontakt und Beratung bei der Antragstellung:**

Veronika Kabis [veronika.kabis@saarbruecken.de](mailto:veronika.kabis@saarbruecken.de) +49 681 905-1559

Jasmin Gertung [jasmin.gertung@saarbruecken.de](mailto:jasmin.gertung@saarbruecken.de) +49 681 905-1352

Uwe Albrecht [uwe.albrecht@adolf-bender.de](mailto:uwe.albrecht@adolf-bender.de) +49 6851 808279-4

**Weitere Informationen zum Bundesprogramm:**

[www.saarbruecken.de/demokratie\_leben](http://www.saarbruecken.de/demokratie_leben)

[www.demokratie-leben.de](http://www.demokratie-leben.de)

**Weiterführende Erläuterungen**

**Förderfähig sind inhaltlich, zeitlich und finanziell abgegrenzte Vorhaben, die erst mit der  
bewilligten Projektförderung beginnen.**

**Förderfähig** sind Ausgaben der Koordinierungs- und Fachstelle bzw. der Einzelprojekte, die dem  
Zuwendungszweck, d. h. dem Projektziel, entsprechen.  
Förderfähige Sachausgaben können z. B. sein:  
- Reisekosten innerhalb des Programms,  
- Reisekosten, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erstattet werden,  
- Honorare für Referentinnen und Referenten / Dolmetscher/-innen,  
- Honorare für externe Mitarbeiter/-innen,  
- sonstige Honorarkosten,  
- Raummietkosten, sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung),  
- Raumkosten (für Einzelveranstaltungen),  
- Kosten für Unterkunft und Verpflegung,  
- Kosten für Mietleasing,  
- Portokosten,  
- Telefon- / Internetkosten,  
- Bürobedarf,  
- Arbeitsmaterial,  
- Zeitschriften und Bücher,  
- geringwertige Wirtschaftsgüter (<800,00 EUR netto) und  
- Ausgaben für Veröffentlichungen

**Reisekosten** sind im Rahmen der Durchführung der Einzelmaßnahme förderfähig. Bei der Bemessung der Höhe der förderfähigen Kosten bildet das Bundesreisekostengesetz den Maßstab für die Anerkennungsfähigkeit der Kosten. Bei Benutzung des privaten PKW wird gem. § 5 BRKG eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 Euro gezahlt.

**Mietkosten** können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den / die  
Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Einzelprojekt genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

**Kosten für Unterkunft und Verpflegung:** Bitte beachten Sie, dass bei der Finanzierung von Unterkunft und Verpflegungskosten nur die absolut notwendigsten Ausgaben anerkannt werden. Als Maßstab gelten die in den Richtlinien des Kinder- und Jugendplanes des Bundes vom 30. Januar 2003 festgelegten Sätze.

Bei **Leistungen, die einen Netto-Auftragswert von 1000 Euro übersteigen**, müssen mindestens drei schriftliche Vergleichsangebote eingeholt werden. Die Entscheidung muss bei der Auftragsvergabe auf das wirtschaftlichste Angebot fallen. Eine Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die genannten Höchstwerte zu unterschreiten. Bitte benutzen Sie für die Dokumentation den vorgegebenen Vergabevermerk. Das Dokument für den Vergabevermerk sowie weitere Informationen erhalten Sie bei der Koordinierungs- und Fachstelle.

Nur die im **Projektzeitraum getätigten Ausgaben** können im Rahmen der Projektförderung erstattet

werden.