

|  |
| --- |
| **Antrag auf Förderung von Maßnahmen im Rahmen des Bundesprogramms** **„Demokratie leben! Aktiv gegen Rechtsextremismus, Gewalt und Menschenfeindlichkeit“** **im Förderbereich A „Bundesweite Förderung lokaler Partnerschaften für Demokratie“** **in Hattingen****aus dem Aktions- und Initiativfond 2017** |

**AntragsstellerIn/Träger1**

|  |
| --- |
| AnsprechpartnerIn: |
| ggf. Verein/Institution: |
| Anschrift:  |
| Telefon: |
| Fax:  |
| Email:  |
| Geldinstitut:  |
| KontoinhaberIn: |
| IBAN: |
| BIC:  |

1 Dem Förderantrag sind die Unterlagen gemäß Förderrichtlinien Punkt 6.1 beizulegen.

**Angaben zum Projekt**

|  |
| --- |
| Projekttitel: |
| Durchführungsort und -zeitraum:  |
| Projektskizze (kurze und prägnante Darstellung des Gesamtprojektes und Erläuterung der Bedarfs- bzw. Ausgangslage): |
| Förderschwerpunkt (Schwerpunktbereich gemäß Ausschreibung): |
| Konkrete Ziele (Was soll zum Ende des Projektes/der Maßnahme unter Berücksichtigung der Förderziele des Gesamtprojekts „Demokratie leben!“ Hattingen und des Tätigkeitsfelds Ihrer Institution erreicht werden?):1.2.3. |
| Zielgruppe (Wer soll mit dem Projekt erreicht werden?): |
| Arbeits- und Zeitplan (Aktivitäten während der Laufzeit des Projekts und Durchführungstermine): |
| Kooperationspartner (Wer ist an dem Projekt beteiligt?): |
| Öffentlichkeitsarbeit (Welche öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sind geplant? Hinweis: Veröffentlichungen/Flyer müssen vor Drucklegung der Koordinierungs- und Fachstelle vorgelegt werden!): |

**Kostenplan**

|  |
| --- |
| Honorare/Gagen/Aufwandsentschädigungen2:Pädagogisches Material:Öffentlichkeitsarbeit:Fahrtkosten:Sonstige Kosten: |
| Voraussichtliche Gesamtkosten3:  |

2 Wenn der Netto-Wert eines Honorarvertrags über 500 Euro liegt, sind mindestens drei schriftliche Angebote sowie die Vergabeentscheidung auf einem dafür vorgesehenen Formblatt zu dokumentieren.

3 Eine Kostenerhöhung nach Bewilligung ist nicht mehr möglich – bitte dieses bei der Kostenkalkulation berücksichtigen!

|  |
| --- |
| **Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und Anlagen**.Ort, Datum Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift |

|  |
| --- |
| *Von der Koordinierungs- und Fachstelle auszufüllen:* Eingangsdatum mit allen Unterlagen: Vorstellung im BgA am: Bewilligung/Ablehnung im BgA am:  |