

|  |
| --- |
| **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: |