

Partnerschaft für Demokratie Deggen Dorf

Projektantrag

1. Angaben zum Träger des Projekts

Name des Trägers:

Straße/Hausnummer:

PLZ/Ort

Projektverantwortliche(r)

2. Kontaktdaten des/der Ansprechpartners/in für das Projekt

Name:

Telefon: E:Mail:

3. Titel des Projekts

4. Durchführungszeitpunkt und Ort

Datum von: bis: Uhrzeit:

Vorbereitung Beginn: Abschluss bis:

Veranstaltungsort:

5. Förderschwerpunkt/Handlungsbereich

Welchem Handlungsbereich ordnen Sie Ihr Projekt zu? (Mehrfachnennung möglich)

Stärkung der Bürgergesellschaft gegen demokratiefeindliche Phänomene

Prävention von gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit

Stärkung der kulturellen Vielfalt und des interkulturellen Dialogs

Demokratischen Beteiligung (v.a. Jugendbeteiligung)

Sonstiges

6. Projektbeschreibung

Beschreiben Sie das Projekt und dessen Umsetzung (was?/wie?)

7. Ziele des Projekts

Beschreiben Sie die Ziele, die Sie mit Ihrem Projekt verfolgen

8. Zielgruppe(n)

Kinder

Ehrenamtliche

Jugendliche

Bürger/innen

Multiplikator/innen

Alter der Zielgruppe von...bis:

Wie viele Personen beabsichtigen Sie mit dem Projekt zu erreichen?

9. Kooperationspartner

Welche Kooperationspartner sind am Projekt beteiligt?

10. Erfolgsfaktoren

Woran messen Sie den Erfolg Ihres Projekts?

11. Veröffentlichungen/Dokumentation

Auf die Veranstaltung wird öffentlich gemacht in Form

Presse Flyer/Plakat per Post/E-Mail Social Media

Sonstiges:

Die Veranstaltung wird nicht öffentlich gemacht

In welcher Form wird das Projekt dokumentiert?

Projektbericht Pressemitteilung

Fotos Sonstiges:

12. Finanzierung

Kostenposition	StundenSt.	Betrag €	Gesamt €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summe Kosten			<input type="text"/>
Einnahmen			
Eigenanteil des Trägers	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Einnahmen über Teilnehmerbeiträge/Eintritt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spenden Sponsoring	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summe Einnahmen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summe Kosten			<input type="text"/>
- Summe Einnahmen			<input type="text"/>
Projektbedarf			<input type="text"/>

13. Erklärung zur Öffentlichkeitsarbeit und Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Die Koordinierungs- und Fachstelle erhält von jeglicher Form der **Veröffentlichung und Werbung zeitnah eine Kopie** bzw. einen Link (Flyer, Plakate, Presseberichte, Internet, Social-Media)

Für jedes Projekt ist eine **Dokumentation verpflichtend**. Die Dokumentation kann in Form eines Projektberichts, eines Presseberichts o.ä. erfolgen. Mindestens ist die Dokumentation in Form des **Projekt-Abschlussberichts** an die Koordinierungs- und Fachstelle einzureichen.

Bei öffentlichen Veranstaltungen ist **eine Pressemitteilung zu erstellen**. Ausnahmen sind mit der Koordinierungs- und Fachstelle abzusprechen.

Die Koordinierungs- und Fachstelle **erhält eine Kopie aller Medienberichte** über das Projekt.

Mindestens **zwei digitale Fotos** des Projekts werden der Koordinierungs- und Fachstelle zur Verfügung gestellt. Sollten keine Fotos möglich sein, ist dies mit der Koordinierungs- und Fachstelle abzusprechen.

Bei **Veranstaltungen** im Rahmen der Projektförderung erhält die **Koordinierungs- und Fachstelle eine Einladung**. Diese Einladung kann an die Mitglieder des Begleitausschusses weitergeleitet werden. Begleitausschussmitglieder haben grundsätzlich die Berechtigung, als Programmvertreter die Veranstaltungen zu besuchen.

Bei **Veranstaltungen ist grundsätzlich auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben“ hinzuweisen**. Auch bei Gesprächen/Interviews mit Medienvertretern ist die Förderung zu nennen.

Das **Förderlogo „Demokratie leben“ ist auf allen Veröffentlichungen**, die in Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, **abzubilden**. Dabei sind die Vorgaben des Merkblatts zur Öffentlichkeitsarbeit einzuhalten. (Förderlogo und Merkblatt werden nach einer Förderzusage zur Verfügung gestellt).

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort:

Datum:

Unterschrift Vorstand/Geschäftsführer; ggf. Stempel

Bitte schicken Sie den Antrag digital an:
ausgedruckt und unterschieden per Post an:

ursula.kessler@kjr-deggendorf.de

Fachstelle Demokratie leben!
Ursula Keßler
Amanstraße 21
94469 Deggendorf