



Antrag auf Förderung bei der Partnerschaft für Demokratie in Bernau

Einzureichen bei

Johanna Seeger

Fach- und Koordinierungsstelle

Berliner Straße 11-13

16321 Bernau bei Berlin

Tel: +49 15155529461

E-Mail: demokratie-leben@hvd-nordbrandenburg.de

1. Antragsteller – Angaben zum Träger des Projektes

Name der Organisation/Verein/Trägername	
Zeichnungsberechtigte Person/Satzungsgemäße Vertretung	
Rechtsform	
Anschrift	
Kontaktdaten	
Name	
Mailadresse	
Telefon	
Website	
Bankdaten	
Bankname	
Kontoinhaber*in	
IBAN	

2. Maßnahmentitel - aussagekräftig und eindeutig (max. 150 Zeichen)

--

3. Art der Maßnahme - wählen Sie nur eine aus

☐	Beratungsangebot	☐	Kulturelles Angebot
☐	Begegnungs- und Dialogformat	☐	Partizipations- und Empowermentformate
☐	Diskussionsformat	☐	Format zur Wissens- und Kompetenzvermittlung
☐	Format der Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung	☐	Sonstiges (und zwar)

4. Ort der Maßnahme - wählen Sie nur einen aus

☐	Allgemeiner öffentlicher Raum (z.B. Park, Plakatkampagne etc.)	☐	Jugendzentren
☐	Benachteiligter Sozialraum (z.B. Stadtteil)	☐	Kultur- und Veranstaltungsräume
☐	Bildungsstätte (z.B. Schule oder Kita)	☐	Räume von Initiativen oder Vereinen
☐	Gruppen - /Communitybezogene Räume	☐	Sonstiges (z.B. Digital, Rathaus etc.)

5. Zielgruppen Ihrer Maßnahme

☐	Kinder und Jugendliche
☐	Eltern und Familienangehörige
☐	Bezugspersonen
☐	Staatliche und zivilgesellschaftliche Akteur*innen
☐	Kinder- und Jugendhilfe
☐	Multiplikator*innen
☐	Junge Erwachsene

6. Handlungsfeld - wählen Sie nur eines aus

☐	Demokratieförderung
☐	Vielfaltgestaltung
☐	Extremismusprävention

7. Phänomenbereiche

Auf welchen Phänomenbereich reagieren Sie mit Ihrem Projekt/mit der Maßnahme?

☐	Antisemitismus	☐	Islamistisch begründeter Extremismus
☐	Antiziganismus	☐	Rassismus
☐	LSBTIQ*-Feindlichkeit	☐	Verschwörungsideologien

☐	Islam und Muslimfeindlichkeit	☐	Demokratieskepsis
☐	Linksextremismus/linke Militanz	☐	Hass im Netz/Desinformation
☐	Rechtsextremismus	☐	Sonstiges

8. Themenfelder

Welchen Themenfeldern lässt sich Ihr Projekt zuordnen?

☐	Demokratische Konfliktbearbeitung/Konflikttransformation	☐	Demokratiebildung in der Arbeits- und Unternehmenswelt
☐	Demokratiebildung im Kindesalter	☐	Integration/Zusammenleben in der Migrationsgesellschaft
☐	Digitale Demokratiebildung/Digitale Teilhabe und Kompetenzen	☐	Sonstiges
☐	Demokratiebildung		

9. Zielzuordnung

Bitte ordnen Sie Ihrem Projekt mindestens ein und maximal zwei "Mittlerziele" zu. Bitte kreuzen Sie je ausgewähltem "Mittlerziel" nur ein untergeordnetes "Handlungsziel" an.

Mittlerziel 1: Demokratische Selbstwirksamkeit ermöglichen und stärken

☐	Einwohner*innen sind offen für demokratische Beteiligung.
☐	Einwohner*innen sind informiert über die unterschiedlichen Möglichkeiten der demokratischen Beteiligung.
☐	Einwohner*innen machen positive Erfahrungen in kommunalen oder projektbezogenen partizipativen Prozessen.
☐	Einwohner*innen erwerben im Rahmen der Partizipation Kompetenzen zu demokratischen Aushandlungsprozessen.

Mittlerziel 2: Demokratische Bündnisse erweitern

☐	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: Handlungssicherheit mit lokalen Herausforderungen (z.B. alle Formene gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit) erhöhen

☐	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: Demokratieskeptische Menschen ansprechen

☐	Einwohnerinnen und Einwohner mit demokratieskeptischen Einstellungen finden im Angebot der Partnerschaft für Demokratie zielgruppengerechte Formate der Erstansprache.
☐	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: Kompetenzen im Umgang mit Konflikten stärken

☐	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: Schutzkonzepte für zivilgesellschaftliche Akteur*innen und Solidarität schaffen

☐	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.

10. Inhalt der Maßnahme – SMART (1.000 Zeichen)

Beschreiben Sie Ihre Maßnahme in einem kurzen Fließtext. Achten Sie darauf, folgende Punkte in Ihrer Beschreibung zu berücksichtigen:

Bedarf: Welches Problem oder welche Herausforderung greift Ihre Maßnahme auf?

Zielgruppe: Wen erreichen Sie und wie viele Personen nehmen teil?

Umsetzung: Was passiert konkret, wann, wie oft und wo?

Wirkung: Was soll sich durch Ihre Maßnahme verändern?

Erfolg: Woran erkennen Sie und wir, dass die Maßnahme erfolgreich war?

11. Angabe der Kooperationspartner

12. Laufzeit des Projektes

Start:

Ende:

13. Anzahl Teilnehmende

14. Öffentlichkeitsarbeit

Sind im Rahmen des Projektes Veröffentlichungen geplant?

☐	Ja, Dann Senden Sie unbedingt vor jeder Veröffentlichung einen Entwurf zur Freigabe an die Kontaktmailadresse
☐	Nein

15. Kosten - und Finanzierungsplan

15.1 zu erwartende Gesamtausgaben

Geben Sie zunächst bitte so genau wie möglich die zu erwartenden Gesamtkosten an.
Auf Grundlage dessen erfolgt eine Übertragung in Pauschalen unter 14.3

	Anmerkungen (was genau, für wen)	Ausgaben in €
1. Honorarkosten		
Person 1		
Person 2		
Person 3		
2. Sachkosten		
2.1 Werbung/ÖA/Druck		
2.2 Fahrtkosten/Transportkosten		
2.3 Raummiete		
2.4 Materialien		
2.5 Eintrittsgelder		
3. Weitere Kosten		
Kostenpunkt 1		
Kostenpunkt 2		
Tatsächlich zu erwartende Gesamtausgaben der Maßnahme		0,00 €

15.2 Einnahmen (ohne Förderung über „Demokratie Leben!“)

Bitte listen Sie alle weiteren Finanzierungsquellen auf (z. B. Eigenmittel, Drittmittel, Spenden, Sachleistungen) und geben Sie die jeweiligen Beträge an.

	Anmerkungen von wem genau 2.+3.	Einnahmen €
1. Eigenanteil (z.B. Eintrittsgelder)		
2. Leistungen Dritter ohne öffentliche Förderung (z. B. Spenden, Sponsoring)		
3. Öffentliche Förderung (z. B. Zuwendungen anderer Behörden)		
Gesamtsumme Einnahmen		€ 0,00

15.3 Pauschalen

Verbindlicher Kosten- und Finanzierungsplan auf Grundlage von Maßnahmepauschalen

Geben Sie bitte an, welche Pauschale(n) Sie zur Deckung Ihrer Ausgaben nutzen wollen. Wenden Sie sich ggf. an die Fach- und Koordinierungsstelle.

	Tage	Betrag lt. Richtlinie	Gesamt €
Teilnehmendenpauschale pro Tag und Teilnehmer*in		40 €	0,00 €
Stunden-Honorarpauschalen für Externe Fachkraft (Dozierende, Fortbildende, Referierende, Lehrgangsleitende)		72 €	0,00 €
Tages-Honorarpauschalen für Externe Fachkraft (Dozierende, Fortbildende, Referierende, Lehrgangsleitende) pro 7,5 h		540 €	0,00 €
Summe Pauschalen			0,00 €

15.4 Gesamtfinanzierung

Angaben werden automatisch übertragen. Einnahmen und Ausgaben müssen deckungsgleich sein.

Ausgaben (Gesamtsumme von 9.1)	0,00 €
Einnahmen (Gesamtsumme aus 9.2 +9.3)	0,00 €

16. Erklärungen der antragstellenden Person

☐ Ich erkläre, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch nicht vor dem Erhalt des Bewilligungsbescheides begonnen wird, wenn keine schriftliche Genehmigung zum vorzeitigen Beginn erteilt wurde.

☐ Ich erkläre ausdrücklich, dass die Angaben in diesem Antrag nach bestem Wissen wahrheitsgemäß und vollständig sind.

Ich erkläre, dass ich im Rahmen dieser Maßnahme zum Vorsteuerabzug

☐ Nicht berechtigt bin

☐ berechtigt bin und dies bei der Berechnung der Gesamtkosten berücksichtigt habe (Preise ohne Umsatzsteuer)

16. Demokratieerklärung

☐ Bei der Durchführung des Projektes im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ ist der der Zuwendungsempfänger verpflichtet sicherzustellen, dass eine Unterstützung extremistischer Strukturen durch die Gewährung materieller Leistungen oder immaterieller Leistungen vermieden wird. Es ist sicherzustellen, dass die notwendige Sorgfalt bei der Auswahl von Personen oder Organisationen, die mit der Durchführung eines Projekts bzw. der inhaltlichen Mitwirkung an der Durchführung eines Projekts beauftragt werden sollen, angewendet wird.

17. Anlagen

☐ Folgende Anlagen sind verbindlicher Bestandteil des Antrags und beizufügen:

☐ Kopie der Satzung

☐ Kopie des aktuellen Auszugs aus dem Vereinsregister

☐ Kopie der Gemeinnützigkeitsbescheinigung

Ort/ Datum:

Unterschrift:

(Name/ Funktion/ Stempel)