

Projektantrag 2024\_

Fördergebiet: \_\_\_\_\_

Partnerschaft

für Demokratie

Spandau

An das  
 Bezirksamt Spandau von Berlin  
 Abteilung Jugend und Gesundheit  
 Koordinierungs- und Fachstelle der  
 Partnerschaft für Demokratie Spandau (JugGes KuF)  
 Carl-Schurz-Str. 2/6  
 13597 Berlin

# Aktions- und Initiativfonds 2024

Angaben zum / zur Antragssteller:in

Name des Trägers \_\_\_\_\_

Arbeitsfeld \_\_\_\_\_

Rechtsform (z.B. e.V.) \_\_\_\_\_

Registrierungs-Nr. Transparenzdatenbank \_\_\_\_\_

Anschrift Straße, Hausnr. \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Kontaktdaten Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Internetauftritt \_\_\_\_\_

Ansprechpartner:in Name \_\_\_\_\_

Funktion \_\_\_\_\_

Projektname \_\_\_\_\_

Antragsteller:in \_\_\_\_\_

Datenschutzhinweis siehe Seite 7

Fördergebiet: \_\_\_\_\_

- Partnerschaft
- für  Demokratie
- Spandau



Projektname \_\_\_\_\_

Antragsteller:in \_\_\_\_\_

Projektlaufzeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Durchführungsort \_\_\_\_\_  
(Bitte Stadtteil/e angeben)

Zielgruppe \_\_\_\_\_

Zahl der Teilnehmenden \_\_\_\_\_

Worum geht es in Ihrem Projekt? Was soll passieren?

Warum ist Ihr Projekt für Spandau oder Ihren Sozialraum in Spandau wichtig?

Thematische Schwerpunkte:

- Kinder- und Jugendbeteiligung
- Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit

Bitte formulieren Sie drei zentrale Ziele des Projekts:

1.

2.

3.

- ● Partnerschaft
- für ● Demokratie
- ● ● Spandau



## Projektplanung

Vorbereitung		
Zeitraum (Wann?)	Tätigkeiten (Was?)	Teilziel (Wozu?)

Durchführung		
Zeitraum (Wann?)	Tätigkeiten (Was?)	Teilziel (Wozu?)

Nachbereitung		
Zeitraum (Wann?)	Tätigkeiten (Was?)	Teilziel (Wozu?)



### Qualitätssicherung:

Welche Beteiligungsformate und welcher Beteiligungsgrad sind vorgesehen?

Wie wollen Sie Ihre Zielgruppe ansprechen?

Wie werden Sie digitale Lebenswelten von Jugendlichen in das Projekt einbeziehen?

Wie möchten Sie auf eine diskriminierungsfreie Atmosphäre bei der Umsetzung achten?  
(Leitprinzipien des Gender-, Diversity-Mainstreaming und der Inklusion)

### Ergebnis:

Woran erkennen Sie, dass Ihr Projekt erfolgreich war?

Welche Maßnahmen der Evaluation sind geplant?

Was bleibt über den Förderzeitraum hinaus bestehen?  
(Dokumentation, Transfer, langfristige Wirkung)



# Finanzplan 2024:

## 1. Personal- / Honorarkosten \_\_\_\_\_

Einzelpositionen

1. \_\_\_\_\_

Tätigkeitsbeschreibung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Stundenanzahl: \_\_\_\_\_ Stundensatz: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Tätigkeitsbeschreibung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Stundenanzahl: \_\_\_\_\_ Stundensatz: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Tätigkeitsbeschreibung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Stundenanzahl: \_\_\_\_\_ Stundensatz: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Tätigkeitsbeschreibung: Diskriminierungskritische Supervision Projektteam

\_\_\_\_\_ Stundenanzahl: \_\_\_\_\_ Stundensatz: \_\_\_\_\_

## 2. Sachkosten \_\_\_\_\_

Einzelpositionen

1. Sachkosten, Material (z.B. Moderationsmaterial, Miete für Technik, Bühnenbild, ...)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Druckkosten, ...)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Veranstaltungen (z.B. Raummiete, Verpflegung)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Sonstiges (z.B. Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche, Fahrtkosten, ...)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Regiekosten (max. 5 % der Gesamtkosten)

\_\_\_\_\_

## Gesamtkosten des Projektes 2024 \_\_\_\_\_



## Projekteinnahmen 2024

**Beantragte Mittel** \_\_\_\_\_  
im Rahmen des Aktions- und Initiativfonds  
der Partnerschaft für Demokratie

**Eigenmittel** \_\_\_\_\_  
vorgesehen für:  
\_\_\_\_\_

**andere Zuwendungen / Drittmittel** \_\_\_\_\_  
durch wen:  
\_\_\_\_\_  
vorgesehen für:  
\_\_\_\_\_

**Einnahmen** \_\_\_\_\_  
aus:  
\_\_\_\_\_  
vorgesehen für:  
\_\_\_\_\_

**Gesamteinnahmen** \_\_\_\_\_

Erläuterungen:

Fördergebiet: \_\_\_\_\_

● ● Partnerschaft  
● für ● Demokratie  
● ● ● Spandau



## Erklärungen

Die Bewertung der Tätigkeiten und das Entgelt der Honorarkräfte orientieren sich an der AV Hon-KJH. ja ● nein ●

Den Beschäftigten wird mindestens der im § 9 des Landesmindestlohngesetzes genannte Mindestlohn gezahlt. ja ● nein ●

Der/die Antragsteller:in ist zum Vorsteuerabzug berechtigt und berücksichtigt dies in den Ausgaben. ja ● nein ●

## Anlagen zum Projektantrag

- Satzung
- Vereinsregisterauszug
- Nachweis der Gemeinnützigkeit. Ersatzweise genügt der Nachweis der Stellung eines Antrages auf Gemeinnützigkeit.
- Rechtsgeschäftliche Vertretungsbefugnis des/der Unterschriftsleistenden
- Falls ein Gesellschaftsvertrag oder Geschäftsführerverträge existieren: Bestätigung, dass kein Ausschluss der Vorschrift des § 181 BGB (Insichgeschäft) vorliegt.

## Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertretung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Funktion \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Absenden
Drucken

### Datenschutzhinweis:

Die Kontaktdaten der Antragssteller:innen für Projektanträge im Rahmen von Partnerschaft für Demokratie werden auf der Basis des § 28 Abs. 1 Nr. 1 BDSG erhoben und elektronisch gespeichert. Die Speicherung der Kontaktdaten ist für die Antragstellung unabdingbar. Der Projektantrag wird, ohne Seite 1 und 8 (Daten der Antragsteller), im Ausschuss, der über die Vergabe entscheidet besprochen und dafür an die Ausschussmitglieder weitergeleitet. Sind die Kontaktdaten der Antragssteller:innen zugleich Privatangaben so werden diese personenbezogenen Daten wie Daten der Institution behandelt und an Dritte im Rahmen der Antragsbearbeitung weitergeleitet. Der Speicherung der personenbezogenen Daten kann für die Zukunft widersprochen werden. In diesem Falle muss eine andere Kontaktadresse benannt werden.