

# Antragsverfahren für Projekte im Rahmen des Aktionsfonds des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

## 1. Externe Projektbegleitung

Die externe Projektbegleitung für die Bundesmittel steht für das Antragsverfahren für Fragen und Hilfen zur Verfügung.

Träger der Externen Projektbegleitung ist der Förderverein Steinwache / Internationales Rombergpark – Komitee.

Seit April 2015 hat die Aufgabe als Externe Projektbegleiterin Anna Spaenhoff übernommen.

Kontaktmöglichkeiten:

Persönlich: Montags in der Koordinierungsstelle in der Zeit von 9 bis 12 Uhr und nach Vereinbarung.

Mail: [demokratie-leben@dortmund.de](mailto:demokratie-leben@dortmund.de)

Mobil: 0159/03559098

## 2. Antragsidee

Ein Verein oder eine Organisation hat eine grundlegende Idee zu einem Projekt, welches man über das Bundesprogramm fördern lassen möchte. Förderfähige Projekte müssen den Zielen und Umsetzungen des Dortmunder Aktionsplanes gegen Rechtsextremismus entsprechen.

Der Aktionsplan ist auf der Internet-Seite der Koordinierungsstelle für Vielfalt, Toleranz und Demokratie als Download verfügbar.

Außerdem sollte sich das Projekt an mindestens eine der folgenden Zielgruppen richten:

- Kinder und Jugendliche
- Erwachsene und Menschen mit hohem Lebensalter
- Menschen mit Migrationshintergrund
- Menschen mit und ohne Behinderungen
- sozial benachteiligte Menschen
- zivilgesellschaftliche Akteure
- Multiplikatorinnen und Multiplikatoren
- Menschen aus pädagogischen Zusammenhängen
- Menschen aus Politik und Verwaltung
- "ganz normale" Bürgerinnen und Bürger der Stadt Dortmund

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



**WIR IN DORTMUND**  
für Vielfalt, Toleranz und Demokratie

[www.vielfalt.dortmund.de](http://www.vielfalt.dortmund.de)

### 3. Antragstellen

Der Antrag kann sowohl an die Koordinierungsstelle der Stadt Dortmund als auch an die Externe Projektbegleitung digital geschickt werden. Die Koordinierungsstelle benötigt ein Exemplar mit Original – Unterschrift und Stempel. Den Finanzierungsplan bitte zusätzlich auf eine gesonderte Seite und ebenfalls gesondert stempeln und unterschreiben. Diese bitte zusenden an:

Stadt Dortmund 1/ GB III  
Koordinierungsstelle für Vielfalt, Toleranz und Demokratie  
Friedensplatz 1  
44122 Dortmund

*Der Antragstext muss folgende Punkte umfassen:*

- Angaben zum Träger des Einzelprojektes (Name und Art des Trägers, Kontaktdaten, unterschriftsberechtigte und ansprechbare Person, Titel des Projektes)
- Laufzeit des Projektes (**Bitte unbedingt beachten: Projektbeginn erst nach Eingang des Bewilligungsbescheids. Das Projekt muss im Förderzeitraum – Ende des Kalenderjahres – beendet sein**)
- Einen Bezug herstellen zu den Zielen und Umsetzungsschwerpunkten des Dortmunder Aktionsplanes gegen Rechtsextremismus
  
- Zielgruppe(n)
  
- Kurzbeschreibung:
  - Was ist das Ziel des Projektes?
  - Was ist der Inhalt des Projektes? Wie ordnet sich das Einzelprojekt in den Lokalen Aktionsplan ein?
  - Was soll für die genannte Zielgruppe oder mit der genannten Zielgruppe gemacht werden? Wie soll die Zielgruppe erreicht werden?
  - Wer sind die Durchführenden? Werden Ehrenamtliche in dem Projekt tätig?
  - Organisationsform/Methode: In welchem Rahmen, mit welcher Methode soll das Projekt umgesetzt werden? Welche Ressourcen werden zur Umsetzung eingesetzt (personell, sächlich)?
  - Welche einzelnen Schritte sind für die Umsetzung des Projektes erforderlich (Bitte chronologisch aufführen)? Entwickeln Sie ggf. ein grobes Zeitraster für die einzelnen Projektphasen und benennen Sie die Teilziele, die nach einer jeden Phase erreicht sein sollen.
  - Welche Erwartungen werden an die Wirkung/die Nachhaltigkeit des Projektes gestellt?

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



**WIR IN DORTMUND**  
für Vielfalt, Toleranz und Demokratie

[www.vielfalt.dortmund.de](http://www.vielfalt.dortmund.de)

- Kooperationspartner
- Benennung von zwei Erfolgsindikatoren
- Anzahl der Teilnehmenden
  
- Veröffentlichungen
  
- Finanzierungsplan auf gesonderter Seite mit Stempel und Unterschrift (keine Pauschalen):
  - Einnahmen
  - Ausgaben
    - Personalkosten bei sozialversicherungspflichtigen Verhältnissen
    - Sachkosten (Honorare, Reisekosten, Mieten, Porto, Arbeits- und Verbrauchsmaterial, Ausgaben für Veröffentlichungen etc.)
  - Eigenanteil
  - Drittmittel

#### 4. Projektskizze

Damit der Antrag in den Begleitausschuss gehen kann, muss eine Projektskizze angefertigt werden (siehe Anlage). Diese fasst das Antragsschreiben in folgenden Punkten zusammen:

- Projekttitle
- Antragssteller
- Zeitraum
- Ziele
- Kalkulation
- Ergebnissicherung
- Methodisches Vorgehen
- Fördersumme

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



## 5. *Begleitausschuss (BGA)*

Entscheidend ist der Beschluss für die Umsetzung die Entscheidung und Diskussion im Begleitausschuss. Der Antragsteller muss in einer Sitzung des Begleitausschusses das geplante Projekt vorstellen und für Rückfragen zur Verfügung stehen.

***Die Umsetzung des geplanten Projektes darf nach dem positiven Votum des Begleitausschusses frühestens mit Datum des Bewilligungsbescheids beginnen!***

## 6. *Umsetzung Projekt*

Wichtig:

- Keine Gelder ausgeben, die nicht beantragt sind
- Alle Rechnungen aufbewahren
- Von produzierten Dingen benötigt die Koordinierungsstelle Belegexemplare in fünffacher Ausführung (Flyer, Taschen, Programmhefte etc.)
- Fotos, Pressemitteilungen, Berichte etc. werden aufbewahrt

***Fotos sind bei den Veranstaltungen dringend anzufertigen und der Projektbegleitung zur Verfügung zu stellen.***

Auch bei der Umsetzung des Projekts steht die externe Projektbegleitung für Fragen zur Verfügung, hilft und begleitet, wo es nötig und gewünscht ist.

Das Logo des Bundesprogramms und das der Koordinierungsstelle sind auf weißem Hintergrund zu verwenden (Siehe Anlage).

## 7. *Abschlussbericht/Dokumentation*

Am Ende des Projektes und als inhaltlicher Teil des Mittelnachweises muss ein Ergebnisbericht nach Vorgaben des Bundesministeriums erstellt werden. Ein Formular hierzu wird von der externen Projektbegleitung ausgehändigt.

Dabei sollte angegeben werden: die Nachbetrachtung der Punkte aus dem Antragstext und die Anzahl der erreichten Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



## 8. *Mittelnachweis*

Frühestmöglich, aber spätestens acht Wochen nach Abschluss des Projektes muss der Mittelnachweis erfolgen (bei Projekten die bis zum 31. Dezember eines Jahres bewilligt sind, ist der Mittelnachweis bis spätestens zum 31. Januar des folgenden Jahres einzureichen). Dieser kann sowohl an die Koordinierungsstelle als auch die externe Projektbegleitung gehen und umfasst die Auflistung und die Nachweise sämtlicher getätigter Ausgaben.

Der Mittelnachweis beinhaltet:

- Deckblatt
- Excel-Tabelle mit der Kostenaufschlüsselung (Belegliste, wird von der externen Projektbegleitung ausgehändigt)
- Nachweise über eingeholte Angebote
- Rechnungen
- ggf. Druckerzeugnisse/Veröffentlichungen (je 5 Exemplare)
- Sachbericht (siehe Punkt 7. Abschlussbericht/Dokumentation)

Auch bei diesem Punkt leistet die externe Projektbegleitung, sofern gewünscht, Hilfestellung und Unterstützung.

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



**WIR IN DORTMUND**  
für Vielfalt, Toleranz und Demokratie

[www.vielfalt.dortmund.de](http://www.vielfalt.dortmund.de)