



Für die Antragsberatung und Rückfragen  
wenden Sie sich bitte an:  
**Koordinierungs- und Fachstelle**  
**„Partnerschaft für Demokratie“** in der Stadt Trier  
c/o Ehrenamtsagentur Trier  
Gartenfeldstraße 22 – 54295 Trier  
+49 651 9120702  
demokratie@ehrenamtsagentur-trier.de  
www.demokratie-trier.de

Den vollständig ausgefüllten Antrag sowie alle  
erforderlichen Anlagen senden Sie bitte per Mail an die  
Koordinierungs- und Fachstelle und per Post an:  
Jugendamt - **Federführendes Amt**  
**„Partnerschaft für Demokratie“** in der Stadt Trier  
Frau Vicky Parsunka  
Am Augustinerhof - 54290 Trier (Verwaltungsgebäude II)  
+49 651 718-1542 vicky.parsunka@trier.de  
www.trier.de

## Projektantrag über eine Zuwendung aus dem Aktions- und Initiativfonds

Demokratie **leben!**

Titel des Einzelprojektes:

Projektlaufzeit (von/bis):

### I. Angaben zum Projektträger:

Name:

Rechtsform:

Vom Finanzamt als gemeinnützig gemäß §§ 51 ff. AO anerkannt am:

Straße und Hausnummer:

PLZ - Ort:

Internetauftritt:

### Unterschriftsberechtigte Person:

Anrede/Titel:

Name, Vorname:

Funktion:

**Ansprechpartner/in:**

Anrede/Titel:

Name, Vorname:

Telefon:

E-Mail:

**II. Angaben zum Projekt**

1. Auf welche Problemlage/n und/oder gesellschaftliche Ausgangssituation/en möchten Sie mit Ihrem Projekt reagieren? Weshalb ist das Projekt notwendig?

2. Bitte beschreiben Sie den Bezug Ihres Projekts zu den Leitziele der Partnerschaft für Demokratie in der Stadt Trier. (Die Angaben finden Sie unter <https://www.demokratie-trier.de/demokratie-leben/ziele-der-trierer-pfd>). Welchen dort beschriebenen Leit-, Mittler- und Handlungszielen lässt sich Ihr Projekt zuordnen?

3. Angaben zum Projekttyp (Mehrfachnennungen möglich)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aktionstag                                     | <input type="checkbox"/> kulturelles Angebot (z.B. Film oder Theater) |
| <input type="checkbox"/> pädagogisches Angebot                          | <input type="checkbox"/> Freizeitbereich                              |
| <input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Sport/Spiel/Outdoor         | <input type="checkbox"/> Angebot im Bereich Neue Medien/Social Media  |
| <input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung/Podiumsdiskussion    | <input type="checkbox"/> Fortbildungsangebot/Schulung                 |
| <input type="checkbox"/> Projekt im Arbeits- oder Weiterbildungskontext | <input type="checkbox"/> Projekt zum Aufbau von Netzwerken            |
| <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit                          | <input type="checkbox"/> Fest/Feier                                   |
| <input type="checkbox"/> sonstiges:                                     |   |

4. An welchem Ort/an welchen Orten soll das Projekt durchgeführt werden?

Durchführungsort(e) in der Stadt Trier (z.B. Stadtteil):

Andere(r) Durchführungsort(e):

5. An wen richtet sich ihr Projekt? Welche Zielgruppe möchte Sie vorrangig erreichen?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kinder (bis 14 Jahre)                               | <input type="checkbox"/> Jugendliche (14 – 18 Jahre)   |
| <input type="checkbox"/> Erwachsene (über 18 Jahre)                          | <input type="checkbox"/> Eltern und andere Erziehungsberechtigte   |
| <input type="checkbox"/> ErzieherInnen; LehrerInnen; pädagogische Fachkräfte | <input type="checkbox"/> lokal einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure/MultiplikatorInnen |
| <input type="checkbox"/> Zivilgesellschaft                                   | <input type="checkbox"/> allgemeine Öffentlichkeit   |
| <input type="checkbox"/> sonstige Zielgruppe:                                |  |

6. Wie viele Personen möchten Sie mit dem Projekt erreichen?

7. Wie wird Ihr Projekt öffentlich gemacht, wie werben Sie um Teilnehmende?

Einladungen per Post/Mail

Zeitung

Flyer/Plakate

persönliche Ansprache

sonstiges: .

8. Bitte beschreiben Sie die geplanten Inhalte und Vorgehensweisen Ihres Projekts. Bitte geben Sie dabei - wenn möglich - schon einen kurzen Zeitplan an (wann soll was gemacht werden?). Bitte erläutern Sie auch die wichtigsten Positionen im Finanzplan.

9. Welche konkreten Ziele möchten Sie mit dem Projekt erreichen? (Bitte mindestens zwei konkret mess- oder überprüfbare Ziele formulieren.)

10. Wie kontrollieren Sie, ob die angestrebten Ziele erreicht werden? Welche Formen der Dokumentation sind vorgesehen?

11. Ist das Projekt über seine Laufzeit hinaus nachhaltig wirksam? Wenn ja wie/warum?

12. Bitte beschreiben Sie, wie Sie die Beteiligung von Menschen unterschiedlicher ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Religion, Alter, körperlicher Befähigung oder sexueller Orientierung in Ihrem Projekt gewährleisten.

13. Sind Sie mit den Themenfeldern Gender Mainstreaming, Diversity Mainstreaming\* und Inklusion bereits vertraut?

*\* Gender Mainstreaming ist eine Strategie zur Förderung der Gleichstellung aller Geschlechter unter Anerkennung unterschiedlicher Lebenssituationen und Interessenslagen. Diversity Mainstreaming reflektiert unterschiedliche Lebenssituationen und Bedürfnisse, die sich aus Merkmalen wie Ethnizität, Alter, sexuelle Orientierung, Religion und/oder Behinderung ergeben und versucht diesen gerecht zu werden.*

ja

nein/ kaum

14. Mit welchen Kooperationspartnern arbeiten Sie im Projekt zusammen? Bitte beschreiben Sie auch deren Mitwirkung/ Beitrag und geben Sie an, ob die Kooperation schon vereinbart worden ist oder lediglich geplant ist.

15. Bitte stellen Sie dar, wie Ihr Projekt in das gesamte Tätigkeitsfeld Ihrer Institution/Organisation eingebunden ist.

16. Bitte stellen Sie kurz Ihre Erfahrungen im Tätigkeitsbereich Ihres Projekts dar, geben Sie ggf. Referenzprojekte an.

17. Sind im Rahmen Ihres Projekts Veröffentlichungen (z.B. Flyer, Plakate etc.) oder die Erstellung von Materialien/Produkten geplant?

- Nein
- Ja, und zwar

**WICHTIGER HINWEIS:** Alle Veröffentlichungen/Materialien/Produkte müssen vor der Veröffentlichung vom Federführenden Amt freigegeben werden. Nutzen Sie bitte die E-Mail-Adresse [vicky.parsunka@trier.de](mailto:vicky.parsunka@trier.de) zur vorherigen Abstimmung Ihrer geplanten Veröffentlichungen.

Näheres finden Sie im Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit im Bundesprogramm „Demokratie leben!“.

Spätestens mit dem abschließenden Verwendungsnachweis muss das Federführende Amt ein Belegexemplar jeder Veröffentlichung erhalten.

---

## **Erklärung**

- Ich/wir erklären, dass die in diesem Antrag (einschließlich der Antragsunterlagen und der Anlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.
- Ich/ Wir versichern, dass folgende Voraussetzungen erfüllt sind, um eine Förderung zu erhalten:
  - a) Sicherung einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung, insbesondere Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)
  - b) Gemeinnützigkeit gemäß §§ 51 ff. Abgabeordnung (AO).
- Dem Antrag beigefügt sind
  - Vereinsatzung (bei erstmaliger Antragsstellung)
  - Nachweis der Gemeinnützigkeit gem. §§ 51 ff. AO
- Ich/wir haben die [allgemeinen Förderbedingungen für das Bundesprogramm "Demokratie Leben!"](#) gelesen und sind damit einverstanden.
- Wir werden, falls das beantragte Einzelprojekt bewilligt wird, die darin beschriebenen Anforderungen vollständig umsetzen.
- Ich/Wir versichern, dass das Projekt noch nicht begonnen hat.
- Vorsorglich wird der vorzeitige Maßnahmenbeginn ab dem \_\_\_\_\_ beantragt.
- Ich/wir erkläre/n uns zur aktiven Mitarbeit in der "Partnerschaft für Demokratie in der Stadt Trier" bereit.
- Ich/ Wir erklären uns zur Kooperation mit dem Federführenden Amt, der Koordinierungs- und Fachstelle sowie dem Begleitausschuss bereit.

## **Hinweise**

- Das Projekt darf vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides noch nicht begonnen werden.
- Für den vorzulegenden Verwendungsnachweis sind die vorgegebenen Formulare verbindlich (zum Download unter <https://www.demokratie-trier.de/antraege/antraege>). Es wird davon ausgegangen, dass die technischen Voraussetzungen zur Nutzung der Formulare vorliegen.

Ort/Daum:

Name/ Funktion:

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Stempel:

## **Einwilligungserklärung Datenschutz**

### **nach Art. 6 Abs. 1 EU-DSGVO (EU) 2016/679**

Ich willige hiermit ein, dass sämtliche von mir im Rahmen des Antragsverfahrens nach Maßgabe des Förderantrags übermittelten personenbezogenen Daten, insbesondere Kontaktdaten, von der Stadtverwaltung Trier sowie vom Träger der Koordinierungs- und Fachstelle (Ehrenamtsagentur Trier, in Trägerschaft der Selbsthilfe Kontakt- und Informationsstelle Trier e.V.) verarbeitet werden dürfen.

Für den Fall einer Förderung stimme ich ebenso zu, dass die o.g. personenbezogenen Daten zum Zweck der Kontaktaufnahme und Zusammenarbeit in meinem Projekt an das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie dessen nachgeordneter Behörden und Beauftragten zum Zwecke der Umsetzung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ weitergegeben werden dürfen.

Die hier erteilte Einwilligung ist wenigstens für die Dauer des gesamten Antragsverfahrens, im Falle der Bewilligung der Förderung auch für den gesamten Bewilligungszeitraum und den Zeitraum des Verwendungsnachweises wirksam.

Darüber hinaus werden die oben genannten personenbezogenen Daten für die Dauer von 10 Jahren nach Beendigung des Zuwendungsverhältnisses gespeichert.

Der Projektträger hat seinerseits die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Es wird auf das Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung – Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG – ab dem 25. Mai 2018 hingewiesen.

Ort/Datum:

Name/ Funktion:

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Stempel:

