|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name, Anschrift des/der Antragsteller/in |  | Telefon: |  |
| Fax: |  |
| E-Mail: |  |
| Internet: |  |
| Bankverbindung |  |
|  |  |

Die Senatorin für Gesundheit,

Frauen und Verbraucherschutz

Stabsbereich Frauen SV-3-3

Contrescarpe 72

28195 Bremen

**Selbsthilfe- und Projektförderung**

# Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für das Jahr

# 

1. Neues Projekt (Das Projekt findet in dieser Form erstmalig statt.)

2. Fortsetzungsprojekt(Das Projekt fand bereits im Vorjahr statt und wird fortgesetzt.)

Jahr des Projektbeginns:

Einige Teilnehmer/-innen waren schon im Vorjahr dabei, weitere Teilnehmer/-innen kommen neu dazu  
  Alle Teilnehmer/-innen waren schon im Vorjahr dabei  
  Alle Teilnehmer/-innen sind in diesem Jahr neu bei dem Projekt

|  |
| --- |
| 3. Projektname / Kurzbezeichnung des Projektes  Bitte beschreiben Sie mit wenigen Worten, um welche Art von Projekt es sich handelt. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. Projektbeschreibung (max. 5 Zeilen) | | |
|  | | |
| 5. Ansprechpartner/-in und Verantwortliche/r für das Antragsverfahren Diese Person stellt den Antrag und unterschreibt ihn. Bei Rückfragen wendet sich die Behörde an diese Person. Der Bescheid mit der Entscheidung über die Zuwendung wird an diese Person zugestellt.  Bei Vereinen muss es sich bei dem Antragsteller um die vertretungsberechtigte Person handeln. | | |
| Name, Vorname |  | Telefon: |
| Anschrift |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. Ansprechpartner/-in und Verantwortliche/r für die Durchführung des ProjektsDiese Person wird das Projekt durchführen (z.B. Kursleiter/-in, Honorarkraft). | | |
| Name, Vorname |  | Telefon: |
| Anschrift |  | |

|  |
| --- |
| 7. Ort des Projektes (genaue Anschrift) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Projektdauer (voraussichtliches Beginn- und Enddatum)  **Wichtiger Hinweis:** Bitte beachten Sie hierzu **Nr. 25. Maßnahmenbeginn** | |
| Beginn: | Ende: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. Projektzeiten | |  | **Stundenumfang insgesamt** |
| Wochentag(e) | Uhrzeiten |
|  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 10. Bedarfs- oder Problemlage vor Ort in Bezug auf dieses Projekt  Dieses Projekt findet stadtteilbezogen statt ja  nein |
| Wenn ja, erläutern Sie bitte die aktuelle Bedarfs-oder Problemlage vor Ort: |

11. An welche Zielgruppe richtet sich das Projekt? Bitte geschätzte Anzahl der Teilnehmenden eintragen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | männlich | weiblich | divers |
| Kinder |  |  |  |
| Jugendliche ab 14 Jahren |  |  |  |
| Erwachsene |  |  |  |
| davon Migrant/-innen |  |  |  |
| Ältere |  |  |  |
| Menschen mit Behinderung |  |  |  |
| Alleinerziehende |  |  |  |
| weitere: |  |  |  |

Altersgruppe:       bis       Jahre

Teilnehmer/innen aus:  dem Land Bremen   
  der Stadt Bremen  der Stadt Bremerhaven

|  |  |
| --- | --- |
|  | davon insbesondere aus den Stadt-/ Ortsteilen (ggf. Gebiet): |

|  |  |
| --- | --- |
| Sonstige Anmerkungen zur  Zielgruppe: |  |

12. Ziele des Projektes

|  |
| --- |
| Welche Ziele (Veränderungen, Erfolge) werden mit dem Projekt angestrebt? |
|  |

13. Inhaltlicher Schwerpunkt des Projektes :   
 Beratungs-/ Betreuungsangebot  Selbsthilfegruppe (Gesprächskreise) / Gruppenangebote  Veranstaltung

|  |  |
| --- | --- |
| Sonstiges: |  |

|  |
| --- |
| 14. In welcher Form findet die Projektarbeit statt (z.B. Gesprächskreis, Beratungsangebot, Seminar etc.)? |
|  |

|  |
| --- |
| 15. Welche Methoden kommen dabei zur Anwendung (z.B. Gruppenarbeit, Einzelgespräche etc.)? |
|  |

16. Wird das Projekt in Kooperation mit anderen Trägern durchgeführt?  
Die Angabe von Kooperationspartnern ist auch erforderlich, wenn diese sich nicht finanziell an dem Projekt beteiligen.  
 Nein

|  |  |
| --- | --- |
| Ja, mit diesem/n Träger/n: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 17. Vernetzung des Projekts Wie werden Kooperationspartner eingebunden bzw. welche Verbindung zu Dritten (z.B. Schule, KiTa) bestehen? | |
| gemeinsame Veranstaltungen mit: |  |
| Info-Veranstaltungen mit   Fachleuten von: |  |
| vertreten in Arbeitsgruppen,   Gremien o.ä.: |  |
| Kontakte zu: |  |
| finanzielle Beteiligung in Euro |  |
| Sonstiges: |  |

|  |
| --- |
| 18. Teilnehmerwerbung / ÖffentlichkeitsarbeitWie wird die Zielgruppe über das Projektangebot informiert; wie erfahren neue Teilnehmende von Ihrem Projekt?  Ob und gegebenenfalls in welcher Form wird Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt betrieben? |
|  |

19. Wie wird das Projekt evaluiert? (mehrere Antworten sind möglich)  
Über die Evaluation der beabsichtigten Maßnahme sollten Sie sich bereits bei deren Planung Gedanken machen. Die Methoden der Evaluation können Ihnen helfen, im Verlauf des Projektes festzustellen, ob das Projekt gut läuft oder ob Änderungen notwendig sind. Die Evaluation ist auch die Grundlage für den Sachbericht zum Verwendungsnachweis. Evaluieren kann man, je nach Art des Projektes durch verschiedene Methoden:   
 Besucherstatistik (weiblich / männlich)  zudem Alterstruktur der Teilnehmer/-innen  
 Beratungsstatistik  
 Auswertung von Feedbackbögen der Teilnehmer/-innen

|  |  |
| --- | --- |
| andere Befragungs- oder   Beobachtungsmethoden: |  |

20. Welche Indikatoren werden für die Evaluation herangezogen? (mehrere Antworten sind möglich)  
Je nach inhaltlicher Ausrichtung des Projektes können geeignete Indikatoren sein:   
 Anzahl der erreichten Teilnehmer/-innen (weiblich / männlich)   
 positive Rückmeldungen der Teilnehmer/-innen   
 positive Rückmeldungen von Dritten:      

|  |  |
| --- | --- |
| andere Indikatoren: |  |

21. Finanzierungsplan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ausgaben** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Honorare** (pro Stunde gewährte Aufwandsentschädigungen analog der Bremischen Honorarordnung) | | | | | | | |
| **Bezeichnung der Tätigkeit / des Anlasses** | | **Stundenzahl** | | | **Honorarsatz in €** | | **Betrag in €** |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
| **Gesamtbetrag Honorare** in € | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Personalausgaben** (Ausgaben für festangestelltes Personal, auch zeitlich befristet, **keine** Honorarkräfte oder Selbsthilfe, bitte **Zusatzblatt „Personal“ ausfüllen und beifügen** | **Betrag in €** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | **Gesamtbetrag Personalausgaben** in € |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Sachausgaben** Dabei handelt es sich um Ausgaben für das Projekt (z.B. für benötigtes Material, technische Geräte und für die Nutzung von Räumen). Bitte einzeln und detailliert aufführen. | | | | | | | **Betrag in €** |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| **Gesamtbetrag Sachausgaben** in € | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| **Gesamtausgaben für das Projekt** in € | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| **Einnahmen alle Eigenmittel/Spenden sind anzugeben**, abgesehen von Eigenleistungen ohne finanziellen Aufwand; s. Nr. 23) | | | | | | |  |
| Es sind alle Einnahmen einzeln anzugeben, die dem Projekt zufließen. | | | | | | | **Betrag in €** |
| Mitgliedsbeiträge / Teilnahmegebühren / Eintrittsgelder | | | | | | |  |
| Eigenmittel (nur finanzielle Mittel) | | | | | | |  |
| Spenden | | | | | | |  |
| Bei anderen Behörden beantragte Mittel: | beantragt | | bewilligt | abgelehnt | | noch in Planung |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
| Bei sonstigen Trägern beantragte Mittel: | beantragt | | bewilligt | abgelehnt | | noch in Planung |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
| Sonstiges | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| **Summe der Einnahmen in €** | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| **Gesamtausgaben für das Projekt in €** | | | | | | |  |
| **abzüglich Summe der Einnahmen in €** | | | | | | |  |
| **= Antragssumme in €** | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| 22. Qualifikation der Honorarkraft/-kräfte  Die Qualifikation der Honorarkraft/-kräfte ist darzulegen. Über welche formalen Qualifikationen bzw. praktischen Erfahrungen verfügt/en die Honorarkraft/-kräfte, die für die Arbeit in diesem Projekt interessant sind? Bitte kurz beschreiben und ggf. Nachweise dem Antrag beifügen. |
|  |

23. Ehrenamtliches Engagement / Eigenleistungen (ohne finanziellen Aufwand)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ehrenamtliche Arbeit** Hier ist darzustellen, in welchem  Umfang ehrenamtliches Engagement  in die Projektarbeit einfließt. | Anzahl der ehrenamtlich tätigen Personen: |  |
| Zahl der ehrenamtlichen Stunden gesamt: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sonstige Eigenleistungen**  Welche sonstigen Leistungen werden  durch den Projektträger eingebracht  (z.B. die Bereitstellung von Material, technischen Geräten, Räumen o. ä.): |  |

24. Vereinssatzung und Registerauszug (nur für eingetragene Vereine)

liegt Ihnen bereits aufgrund einer früheren Förderung vor

ist in der Anlage beigefügt.

25. Maßnahmenbeginn

|  |
| --- |
| Achtung! Wichtiger Hinweis!  Laut Landeshaushaltsordnung dürfen Zuwendungen zur Projektförderung grundsätzlich  nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.  Falls ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn notwendig ist, kann dies im Einzelfall unter Beifügung einer kurzen Begründung beantragt werden. In diesem Fall kann ein Vorbescheid ergehen, der - ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung - den vorzeitigen Maßnahmenbeginn zulässt. |

Mir/uns ist bekannt, dass ein Beginn der Maßnahmen - dazu zählt bereits der Abschluss eines der Ausführung zugrundeliegenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (z. B. Bestellung, Kaufvertrag, Honorarvertrag) - **ohne vorherige Bewilligung bzw. schriftliche Zustimmung der Bewilligungsbehörde den Förderausschluss** zur Folge hat.

Hiermit erkläre/n ich/wir, dass mit der geplanten Maßnahme noch nicht begonnen wurde.   
 Und vor Erhalt eines Bescheides wird auch nicht mit der geplanten Maßnahme begonnen.

|  |
| --- |
| Hiermit erkläre/n ich/wir, dass mit der geplanten Maßnahme noch nicht begonnen wurde.   Ich/wir beantrage/n den vorzeitigen Maßnahmenbeginn für die geplante Maßnahme, weil …   (**Eine Begründung ist unbedingt erforderlich!**): |

26. Verwendungsnachweis(e) für Projekte aus dem Vorjahr

wurden bereits eingereicht

sind der Anlage beigefügt

werden nachgereicht bis:

Im vergangenen Jahr habe ich keine Zuwendung aus diesem Förderbereich erhalten.

**27. Vorsteuerabzug**

Zum Vorsteuerabzug

sind wir/bin ich berechtigt

sind wir/bin ich nicht berechtigt

**28. Liquiditätsplan (ab einer Antragssumme von 5000,00 EUR erforderlich)**

ist beigefügt  ist nicht beigefügt, weil

Es wird bestätigt, dass bei uns/bei mir entgeltlich beschäftigten Arbeitnehmern der aktuell gültige Landesmindestlohn gezahlt wird.

30. Datenschutz / Kontrollen

„Mir/Uns ist bekannt, dass die Erhebung personenbezogener Daten zur Ermittlung und Überprüfung der Höhe der Zuwendung und der Einhaltung des Besserstellungsverbots erforderlich ist – vgl. Artikel 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe e und Absatz 3 Satz 1 Buchstabe b Datenschutzgrundverordnung – DSGVO – in Verbindung mit § 3 Bremisches Ausführungsgesetz zur EU-Datenschutzgrundverordnung – BremDSGVOAG.

Mir/Uns sind ferner die Inhalte des in diesem Zusammenhang übermittelten Informationsschreibens

nach Art. 13 DSGVO bekannt.

Ich habe/Wir haben das mir/uns übermittelte Informationsschreiben zur Erhebung von Daten

bei Dritten nach Art. 14 DSGVO an die betroffenen Beschäftigten weitergeleitet.

Mir/Uns ist ferner bekannt, dass zur Wahrnehmung parlamentarischer Aufgaben Daten der Zuwendung nach § 2 Datenschutzordnung der Bremischen Bürgerschaft veröffentlicht werden können und das Zuwendungsdaten aufgrund § 11 Absatz 4 Ziffer 5 des Bremer Informationsfreiheitsgesetzes – BremIFG – im Transparenzportal veröffentlicht werden. Personenbezogene Daten werden bei der Bezeichnung des Zuwendungszwecks nur genannt, sofern sie nicht aus Datenschutzgründen zu anonymisieren sind. Vorlagen des Haushalts- und Finanzausschusses sowie Bürgerschaftsdrucksachen werden auch im Internet veröffentlicht.“

Ich bin / wir sind damit einverstanden, dass

* die Angaben im und zum Antrag zu statistischen Zwecken gespeichert werden können.
* die Einhaltung der Verpflichtungen sowie die Angaben des Antrages auch an Ort und Stelle überprüft werden können.
* meine/unsere Daten (Bezeichnung des Projekts, Ansprechpartner/-in für Interessierte / Anmeldung von Teilnehmer/-innen, Zeitpunkt, Ort etc.). in einer Übersicht der geförderten Projekte auf der Internetseite der Senatorin für Gesundheit, Frauen und Verbraucherschutz veröffentlicht werden können.

Ort Datum Unterschrift der/des Antragstellerin/-s

|  |
| --- |
| Raum für sonstige Anmerkungen / Ergänzungen |