



## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung zur Förderung von Maßnahmen in der Stadt Nauen & den Ortsteilen für den Bereich:

**Kinder- und Jugendarbeit**

**Soziale Wohlfahrt**

**Demografischer Wandel/Seniorinnen und  
Senioren**

### 1. Angaben zum Träger des Einzelprojektes

Name:

Tätigkeitsfeld:

Rechtsform:

Straße, Hausnr.:

PLZ/ Ort:

Internet (www):

### Kontaktdaten Ansprechpartner/in

Name, Vorname:

Telefon:

Email:

### Unterschriftberechtigte Person

Name, Vorname:

Funktion:

### Bankverbindung (für die Überweisung der Zuwendung im Falle einer Förderung)

Kontoinhaber/-in:

IBAN

BIC

Bank:

### 2. Projektbeschreibung

**Anträge über eine Förderungshöhe ab 2.000,00 € müssen bis spätestens vier Monate vor Projektbeginn eingereicht werden (gem. § 7 Abs. 1 Förderrichtlinie).**

Projektname:

Projektzeitraum:

von:

bis:

(Zeitraum innerhalb dessen das eigentliche Projekt stattfindet)

Organisations-  
zeitraum:

von:

bis:

(Zeitraum inklusive Vor- und Nachbereitung des Projektes. Nur innerhalb dieses Zeitraums können Verträge abgeschlossen werden und sind Projektkosten abrechenbar!)

## Projektregion

Zutreffendes bitte ankreuzen (X) – Mehrfachnennungen sind möglich:

- |                                       |  |  |                                       |
|---------------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Berge        | <input type="checkbox"/> Bergerdamm        | <input type="checkbox"/> Börnicke      |                                       |
| <input type="checkbox"/> Groß Behnitz | <input type="checkbox"/> Kienberg          | <input type="checkbox"/> Klein Behnitz | <input type="checkbox"/> Lietzow      |
| <input type="checkbox"/> Markee       | <input type="checkbox"/> Nauen (Kernstadt) | <input type="checkbox"/> Neukammer     | <input type="checkbox"/> Ribbeck      |
| <input type="checkbox"/> Schwanebeck  | <input type="checkbox"/> Tietzow           | <input type="checkbox"/> Wachow        | <input type="checkbox"/> Waldsiedlung |

## Projekttyp

Zutreffendes bitte ankreuzen (X) – Mehrfachnennungen sind möglich:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Diskussions- und Informationsveranstaltung | <input type="checkbox"/> Schulprojekt                       |
| <input type="checkbox"/> Projekt zur außerschulischen Jugendbildung | <input type="checkbox"/> Aktionstag                         |
| <input type="checkbox"/> Projekt zur Wissensvermittlung             | <input type="checkbox"/> Beratungsangebot                   |
| <input type="checkbox"/> Medienprojekt/ Ausstellung                 | <input type="checkbox"/> Generationenübergreifendes Projekt |
| <input type="checkbox"/> Fachtagung, Kongress                       | <input type="checkbox"/> Sportprojekt                       |
| <input type="checkbox"/> Förderung/ Ausbau Ehrenamt                 | <input type="checkbox"/> Kooperationsprojekt                |
| <input type="checkbox"/> Interkulturelles Projekt                   | <input type="checkbox"/> Fest                               |
| <input type="checkbox"/> Kulturprojekt (Theater, Musical etc.)      |   |

andere  
(genau benennen):

## Zielgruppen

Zutreffendes bitte ankreuzen (X) – Mehrfachnennungen sind möglich:

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Kinder                                  |                                   |
| <input type="checkbox"/> Jugendliche                             |                                   |
| <input type="checkbox"/> Eltern und andere Erziehungsberechtigte |                                   |
| <input type="checkbox"/> Fachpersonal                            |                                   |
| <input type="checkbox"/> Ehrenämter                              |                                   |
| <input type="checkbox"/> Erwachsene                              | <input type="checkbox"/> Senioren |

andere  
(genau benennen):

### Alter der Zielgruppen

Zutreffendes bitte ankreuzen (X) – Mehrfachnennungen sind möglich:

- 3 - 6     7 - 12     13 - 18     19 - 27     28 - 40  
 41 - 60     61 - 75     76 - 80     über 80

### Projektziele

Was möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen? Was ist nach dem Projekt anders als vorher?

### Maßnahmenplan

Was möchten Sie anbieten und wie möchten Sie die gesteckten Ziele damit erreichen?

### **Erfolgsindikatoren**

Was muss mindestens passiert sein, damit Sie sagen können: „Das Projekt war ein Erfolg?“  
Bitte in Stichpunkten!

### **Kooperationspartner/-innen**

### **Kurzinformationen zum Antragsteller**

### 3. Finanzierungsplan

Bitte beachten:

- Zuwendungen werden als zweckgebundener Zuschuss und für max. 2 Jahre gewährt.
- Bei Positionen ab 1.000,00 € sollen 3 Vergleichsangebote eingeholt werden.
- Während des Projektes/der Maßnahme sind alle Veränderungen, die auf die Höhe der Zuwendung Einfluss haben können sowie Änderungen im Finanzierungsplan unaufgefordert der bewilligenden Stelle bei der Stadt Nauen mitzuteilen. (§7 Abs. 4 Förderrichtlinie)
- Rechnungen, die sich den benannten Positionen des Finanzierungsplanes nicht zuordnen lassen, können nicht anerkannt werden.
- Anträge unter Beteiligung „Fremdmittel“, können vorbehaltlich der Bewilligung der Fremdmittel durch die Stadt Nauen beschieden werden.
- Der Eigenanteil von mind. 20% ist auch als Eigenleistung zulässig, diese wird max. in der Höhe des jeweils geltenden Mindestlohns gem. §1 (2) MiLoG angerechnet. (§4 Abs. 2 Förderrichtlinie)

Ausgaben			Einnahmen	
<b>Personalkosten</b>			<b>15. Eigenmittel</b>  (mind. 20% der Gesamtkosten des Projektes)	
	Personalkostenart	Betrag / €		
1.				
2.				
	Summe			
<b>Sachkosten</b> (z.B. Honorare für Künstler, Büromaterial, Materialkosten, Werbungskosten, Gebühren, ...)			<b>16. öffentliche Zuschüsse Bund</b>	
	Sachkostenart	Betrag / €		
3.			<b>17. öffentliche Zuschüsse Land</b>	
4.				
5.			<b>18. Spenden/Sponsoren</b>	
6.				
7.			<b>19. sonstige Einnahmen/Erlöse</b>	
8.				
9.			<b>20. andere Drittmittel</b>	
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
	Summe			
<b>Summe Ausgaben</b>			<b>Summe Einnahmen</b>	
<b>ehrenamtliche Leistungen in Stunden</b>				
(können gem. §4 Abs. 2 Förderrichtlinie ganz oder teilweise angerechnet werden)				
<b>Gesamt Finanzierung (Differenz aus Einnahmen und Ausgaben)</b>				
Summe Ausgaben				
Summe Einnahmen				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 200px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; width: 200px;"></div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">← Zuschuss Stadt Nauen</p>				

#### 4. Anlagen

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen (Checkliste):

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ✓ Bei gemeinnützigen Vereinen | Vereinsregisterauszug, Anerkennung der Gemeinnützigkeit, Vollmacht für Unterschriftenberechtigung (wenn der Antragsteller nicht auf dem Vereinsregisterauszug aufgeführt ist) |
| ✓ bei Anderen                 | Identifikationsnachweis und aussagefähige Unterlagen zur Einrichtung und zu bisherigen Aktivitäten, wenn nicht allgemein bekannt  |
| ✓ bei einer GmbH/ gGmbH       | Kopie des Eintrags im Handelsregister   |
| ✓ bei natürlichen Personen    | Kopie des Personalausweises, erweitertes Führungszeugnis (soweit nicht bereits bekannt oder vorliegend)   |

#### 5. Nach Beendigung der Maßnahme ist vorzulegen:

- |  |  |
|--|--|
| spätestens bis zum Ende des auf die Maßnahme folgenden Monat | einfacher Verwendungsnachweis mit elektronischen Nachweisen über die Verwendung der Mittel sowie ein strukturierter Sachbericht vorzulegen<br><br>Sachbericht soll die Erreichung der im Antrag formulierten Ziele, Maßnahmen sowie Erfolgsindikatoren nachvollziehbar darstellen, Angabe von Teilnehmerkreis und Teilnehmerzahl |
| Liste ehrenamtlicher Helfer                                  | wenn freiwillige, unentgeltliche Eigenleistungen erbracht werden (ehrenamtliches bürgerschaftliches Engagement) und diese unter Eigenmittel angegeben wurden<br>→ Anrechnung in Höhe des jeweils geltenden Mindestlohns gem. §1 (2) MiLoG  |
| Liste Teilnehmer   | wenn vereinbart  |

#### 6. Erklärungen

**Bitte beachten Sie, dass erkennbar ist, wer vertretungsberechtigt und damit befähigt ist, rechtsverbindliche Unterschriften im Namen des/der Antragstellers/-in zu leisten.**

Der/Die Antragsteller/-in erklärt wie folgend:

1. Die Maßnahme wurde noch nicht begonnen.
2. Änderungen in der Satzung und im Vereinsregisterauszug werden sofort angezeigt.
3. Während des Projektes/der Maßnahme sind alle Veränderungen, die auf die Höhe der Zuwendung Einfluss haben können, unaufgefordert an die bewilligende Stelle bei der Stadt Nauen zu melden; dies betrifft insbesondere Änderungen im Finanzierungsplan sowie zu den Inhalten und zum Konzept.
4. Die in diesem Antrag (einschließlich der Antragsunterlagen und der Anlagen) gemachten Angaben sind vollständig und richtig.
5. Nach Beendigung der Maßnahme werden die geforderten Nachweise (Punkt 5.) unaufgefordert der Stadt Nauen vorgelegt.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

## Fragen beantwortet Ihnen:

→für Anträge Kinder- und Jugendarbeit/Soziale Wohlfahrt

Carolin Mattig  
(03321) 408 –310  
carolin.mattig@nauen.de

→für Anträge demografischer Wandel/Seniorinnen und Senioren

Yvonne Prochnow  
(03321) 408 –244  
yvonne.prochnow@nauen.de

### **Bankverbindung der Stadt Nauen**

Mittelbrandenburgische Sparkasse - **BLZ** 160 500 00 - **KTO** 3 810 109 591

**IBAN** DE83 1605 0000 3810 1095 91 - **BIC** WELA DE D1 PMB - **Gläubiger-ID** DE42ZZZ00000043639