

LandesSportBund Niedersachsen e.V.
Abteilung Sportentwicklung
Integration, Sport und Soziale Arbeit, Soziales
Postfach 3760
30037 Hannover

Projektförderung

gemäß Pkt. 3.6 der Förderrichtlinie

1. Allgemeine Daten

Antragsteller:	<input type="text"/>
Straße, Hausnummer:	<input type="text"/>
Postleitzahl, Ort:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Internet:	<input type="text"/>
Ansprechpartnerin / -partner:	<input type="text"/>
Funktion:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Sportbund:	<input type="text"/>
EDV-Nummer im LSB (10-stellig; z.B. dem LSB-Intranet zu entnehmen):	<input type="text"/>

2. Titel der Maßnahme

3. Förderzeitraum

Maßnahmebeginn:	<input type="text"/>
Maßnahmeende:	<input type="text"/>

4. Beschreibung der Ausgangslage

Woraus ergibt sich die Notwendigkeit des Projektes bzw. Prozesses? Welche lokalen Gegebenheiten spielen dabei eine Rolle?

5. Benennung der Zielgruppe und Anzahl der Teilnehmenden

Welchen Personenkreis möchte das Projekt ansprechen? Mit wie vielen Teilnehmenden wird kalkuliert?

6. Definition der Ziele

Welches übergeordnete Ziel verfolgt das Projekt? Dieses lässt sich am besten als kurze "Botschaft" formulieren. Aus diesem übergeordneten Ziel lassen sich dann konkretere Teilziele ableiten.

Übergeordnete Zielsetzung:

Teilziele:

7. Planungsschritte für das Projekt

Mit welchen Aktivitäten werden die einzelnen genannten Teilziele erreicht? In welcher Frist sollen diese Planungsschritte umgesetzt werden? Die Gesamtlauzeit von drei Jahren darf dabei nicht überschritten werden.

Planungsschritte ("Meilensteine"):

erreicht bis:

8. Vernetzung

Welche Partner (z.B. Kirchen, kommunale Partner, Sportvereine, Jugendhilfe, Wohlfahrtsverbände, Wissenschaft, Integrationsleitstellen/-lotsen, Schulen, Einrichtungen der Seniorenarbeit, Krankenkassen, Ärzte u.a.) sind mit welchen Aufgaben in das Projekt eingebunden?

Partner:

Aufgabenfeld:

Nur auszufüllen bei Einstellung von zusätzlichem Personal:

9. Projektkoordination

Die Bezuschussung von überwiegend Verwaltungsaufgaben im Rahmen des Projektes ist nicht möglich! Die Tätigkeitsbeschreibung und der (Muster)Arbeitsvertrag sind dem Antrag beizufügen. Der unterzeichnete Vertrag und der endgültige Nachweis der Qualifikation sind spätestens der 1. Mittelabforderung beizufügen.

Beschreibung der Qualifikation (berufliche und ggf. sportfachliche, z.B. Lizenzen):

--

Beschreibung der tatsächlichen Aufgaben/Tätigkeiten im Rahmen des Projektes:

--

10. Auswertung der Ergebnisse

Wie werden die Ergebnisse des Projektes ausgewertet? In welcher Form erfolgt die Dokumentation?

Die Dokumentation erfolgt anhand folgender Dokumente:

- Bericht (z.B. in Word) Film
- (DVD/Video) Fotos mit
- Kommentaren
- Sonstiges

11. Nachhaltigkeit

Wie fließen die Ergebnisse nach Abschluss des Projektes in die tägliche Arbeit ein? Inwiefern wird die Zielsetzung des Projektes auch ohne Förderung weiter verfolgt?

12. Anderweitige Förderung

Wird das Projekt direkt im Rahmen anderer Förderungen durch den LandesSportBund bezuschusst?

nein

ja, und zwar in folgender Form:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

13. Mittelabruf

Im Zuge des Mittelabrufs können bis zu 70% der Fördersumme vor Abschluss des Projektes als Teilzahlungen angewiesen werden.

Ausgabenschwerpunkte:

Kalenderjahr

Teilzahlung

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Verbleibende Zahlung nach Maßnahmeende

<input type="text"/>

14. Finanzierungsplan

Kalkulierte Ausgaben:

Euro:

Gesamtausgaben

Kalkulierte Einnahmen & Eigenmittel (Einnahmequellen angeben):

Beantragte Fördersumme (max. 80% der förderfähigen Gesamtkosten)

Gesamteinnahmen

Veröffentlichung der Maßnahmen

Im Falle einer Bewilligung Ihres Antrages ist die Initiative unter Angabe von Kontaktdaten in die LSB-Projekt Datenbank unter www.sport-integriert-niedersachsen.de einzugeben. Eine Auszahlung von Fördermitteln erfolgt erst nach der Eintragung. Wir stimmen der Veröffentlichung unserer Maßnahme (Beschreibung und Ergebnisse) mitsamt der Kontaktdaten in den Medien des LSB Niedersachsen zu.

Hinweis zum Verwendungsnachweis

Es gelten die "Allgemeinen Abrechnungsbestimmungen für den LSB, die Sportbünde und die Landesfachverbände", die auch auf die geförderten Vereine anzuwenden sind. Im Rahmen der Nachweisführung sind die in der Bewilligung genannten Unterlagen einzureichen. Sämtliche Originalabrechnungsbelege verbleiben beim Zuschussempfänger und sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zehn Jahre aufzubewahren. Ein Nachweis über die Durchführung einer bezuschussten Maßnahme ist durch eine Kopie der Teilnahmeliste (LSB Formblatt) zu erbringen.

Hinweis auf die Herkunft der Fördermittel

Die Förderung erfolgt aus Mitteln der Finanzhilfe des Landes Niedersachsen. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit zur geförderten Maßnahme ist auf die Herkunft der Fördermittel hinzuweisen. Weitere Informationen unter www.lsb-niedersachsen.de/medienportal.html

Bestätigung und Unterschrift

Mit der Unterschrift bestätigen wir die Vollständigkeit und Richtigkeit unserer Angaben. Wir verpflichten uns, die bewilligten Mittel ausschließlich gemäß der Angaben in diesem Antrag zu verwenden. Etwaige zusätzlich entstehende Kosten werden vom Maßnahmeträger übernommen.

Ort, Datum

Stempel & Unterschrift des Antragstellers nach §26 BGB



Merkblatt zur Förderung von Projekten zur Förderung der Integration im und durch Sport

Im Rahmen der Richtlinien im Handlungsfeld Sportentwicklung können unter den dort angegebenen Vorgaben bestimmte Ausgaben bezuschusst werden.

Wir möchten Ihnen mit diesem Merkblatt eine kleine Hilfestellung geben, um den Antrag leichter stellen zu können. Bitte erwarten Sie in dieser kurzen Form keine Vollständigkeit aller Möglichkeiten. Wir haben uns aber bemüht, alle Eventualitäten zu erfassen. Sollten weitere Fragen auftauchen, helfen Ihnen die verantwortlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bei Rückfragen sehr gern weiter.

Bitte beachten Sie, dass Sie zur wirtschaftlichen und verhältnismäßigen Mittelverwendung verpflichtet sind und dass die Ausgaben immer im direkten Zusammenhang mit dem Projekt stehen müssen. Die Beschaffungsrichtlinien des LSB Niedersachsen sind zu beachten.

Grundsätzlich darf mit der Maßnahme vor Bewilligung nicht begonnen werden, deshalb werden keine Ausgaben vor Erteilung der Bewilligung anerkannt. Ausgaben müssen immer über Fremdbelege nachgewiesen werden und bei der Abrechnung sind alle förderfähigen Ausgaben und Einnahmen zur Veranstaltung nachzuweisen. Der Antrag sollte mindestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim LSB vorgelegt werden.

Projekte zur Förderung der Integration im und durch Sport werden grundsätzlich maximal 80% der abrechnungsfähigen Ausgaben bezuschusst. Eine Mindesthöhe von 2.500€ der abrechnungsfähigen Gesamtkosten muss vorliegen.

Unter Berücksichtigung der o.g. Aspekte haben wir Ihnen förderfähige Ausgaben zusammengestellt:

Öffentlichkeitsarbeit

- Layout und Druck von Flyern/ Plakaten
- Mehrsprachige Informationsmaterialien
- Erstellung von Roll-Up, Banner etc.
- Ausgaben für einen externen Fotografen
- Porto
- Büromaterial

Netzwerktreffen und Sitzungen zur Vor- und Nachbereitung

- Verpflegung und Getränke
- Fahrtkosten

Im Zuge der Abrechnung sind Teilnahmelisten vorzulegen. Die Fahrtkostenabrechnungen müssen Entfernungangaben enthalten (keine Pauschalen).

Anschaffung von notwendigen Materialien

- Maßnahmenspezifische Sportmaterialien
- Mietkosten für sportliches Equipment durch Fremdrechnung
- Mietkosten für Räumlichkeiten bei Fremdrechnung

Honorare (z.B. für Übungsleitende und Referierende) und Personalausgaben

- Honorarsätze lt. Allgemeiner Abrechnungsbestimmungen
- Personalausgaben für zusätzlich Mitarbeitende

Bei zusätzlichem Personal sind dem Antrag eine Tätigkeitsbeschreibung und ein (Muster)arbeitsvertrag beizufügen. Der unterzeichnete Arbeitsvertrag und ein endgültiger Nachweis der Qualifikation sind spätestens mit dem ersten Mittelabruf einzureichen.

Fahrtkosten

- Fahrtkosten für Referentinnen u. Referenten und Übungsleitende
- Fahrtkosten für Honorarkräfte und Personal
- Fahrtkosten für Teilnehmende nur in begründeten Ausnahmefällen

Qualifizierungsmaßnahmen

- Ausgaben für spezifische Qualifizierungsmaßnahmen (auf Anfrage)

Sonstige Ausgaben

- GEMA- Gebühren
- Zusatzversicherungen
- Erstellung von Gutachten