

Anmeldeformular

9. FÖRDERPREIS „MEDIENKOMPETENZ STÄRKT BRANDENBURG“

Bitte füllen Sie dieses Formular vollständig aus und senden Sie es gemeinsam mit einer **separaten Kalkulation** (s. Punkt III) bis spätestens **13. September 2020** an Steffi Furgol, furgol@mabb.de.

I. Angaben zur Bewerberin/zum Bewerber

1.	Einrichtung Name: Anschrift: Telefon: Homepage:
2.	Ansprechpartnerin/Ansprechpartner Name: Anschrift: Telefon: E-Mail:
3.	Rechtsform <i>Zutreffendes bitte ankreuzen, ggf. aktuellen Gemeinnützigkeitsnachweis, Auszug aus Vereinsregister und Satzung/Gesellschaftsvertrag beilegen.</i> <input type="checkbox"/> Verein <input type="checkbox"/> Stiftung <input type="checkbox"/> gGmbH <input type="checkbox"/> Sonstiges:
4.	Förderdetails <u>Kontodaten:</u> IBAN: BIC: <u>Beantragte Fördersumme:</u> <input type="checkbox"/> Vorsteuerabzugsberechtigt <input type="checkbox"/> Nicht vorsteuerabzugsberechtigt
5.	Kurzbeschreibung der Aktivitäten und Ziele der Bewerberin/des Bewerbers (z. B. Arbeitsschwerpunkte)

6. Vertretungsberechtigte

Gemäß § _____ unserer/s Satzung/Gesellschaftsvertrags vom _____ sind zur rechtsgeschäftlichen Vertretung unseres/r Vereins/Stiftung/gGmbH berechtigt: *(Textpassage der Satzung, Name und Funktion der Vertreter)*

II. Projektbeschreibung

1. Projektdaten

Projekttitel:

Veranstaltungsort:

Zeitraum:

2. Konzeption

- Was sind Idee und Zielstellung des geplanten Projekts?
 - Kann Ihr Projekt (auch) ausschließlich digital umgesetzt werden? Wenn ja, erläutern Sie dies bitte.
-

3. Regionalität

- Inwieweit richtet sich das Projekt an die Bürgerinnen und Bürger des Landes Brandenburg und stärkt ggf. die regionalen Strukturen der Medienbildung?
-

4. Vermittlung von Medienkompetenz

- Wie wird innerhalb Ihres Projekts Medienkompetenz vermittelt?
-

5. Zielgruppe + Teilnehmerakquise

- An wen richtet sich Ihr Projekt (Zielgruppe)?
 - Wie viele Personen sollen teilnehmen?
 - Wie sollen die Teilnehmenden gewonnen werden?
-

6. Ablauf

- Wie gestaltetet sich der inhaltliche/zeitliche Ablauf des Projekts (z.B. Phase 1: Projektplanung mit Teilnehmerrekrutierung, Suche der Räumlichkeiten, etc.; Zeitraum: Juni-Januar)?

7. Projektbeteiligte

- Wer leitet das Projekt (Name, Qualifikation)?
- Wer sind die Projektmitarbeiterinnen/Projektmitarbeiter [(Name(n), Qualifikation(en), Aufgabe(n))]?

v

8. Kooperation

- Soll Ihr Projekt in Kooperation mit anderen Initiativen, Institutionen durchgeführt werden?
Wenn ja, beschreiben Sie diese bitte kurz (Stichpunkte).
-

9. Nachhaltigkeit

- Welchen dauerhaften Nutzen haben die Teilnehmenden vom Projekt?
 - Wie wird das Projekt dokumentiert?
 - Soll das Projekt fortgesetzt werden?
-

10. Öffentlichkeitsarbeit

- Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit wollen Sie für das Projekt ergreifen?
 - Gibt es bereits Partner?
-

III. Überblick Projektfinanzierung

Der Förderpreis 2020 ist mit 15.000 € dotiert und kann abhängig von der Höhe der kalkulierten Projektkosten auf bis zu drei Preisträgerinnen und Preisträger verteilt werden. Es können bis zu 100% der Projektkosten beantragt werden, höchstens jedoch 15.000 €. **Die folgende Darstellung dient nur dem groben Überblick über Kosten Ihres Projektes, ein detaillierter Kosten-Finanzierungsplan ist gesondert einzureichen (s. u.)!**

1. Gesamtkosten des Projekts (Ausgaben)	
Honorare bzw. Personalkosten	Summe:
Reisekosten	Summe:
Sach- und Verpflegungskosten	Summe:
Verwaltungskosten	Summe:
Sonstiges (z.B. unbare Leistungen)	Gesamt:
Gesamtkosten (Ausgaben)	Gesamt:
2. Überblick Einnahmen	
Eigenmittel (nicht Förderung Dritter!)	Summe:
Spenden	Summe:
Einnahmen aus dem Projekt (z.B. Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren)	Summe:
Gesamtkosten Einnahmen	Gesamt:
3. Förderung durch Dritte (ohne mabb!)	
1. Name des Förderers:	
<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	Summe:
2. Name des Förderers:	
<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	Summe:
3. Name des Förderers:	
<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	Summe:
4. Name des Förderers:	
<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	Summe:
Gesamtsumme der beantragten/bewilligten Förderung Dritter	Gesamt:
4. Differenz von Einnahmen und Ausgaben (bei mabb beantragt)	Summe:

Hinweise zur Aufstellung des detaillierten Kosten-Finanzierungsplans

Der Kosten-Finanzierungsplan für Ihr Projekt muss alle Kosten und Ausgaben im Projektzeitraum enthalten, die eindeutig dem Projekt zuzurechnen sind sowie alle Einnahmen und Eigenmittel, die zur Finanzierung des Projektes verwendet werden sollen. Bei der Aufstellung sind folgende Kostengruppen zu unterscheiden und folgende Hinweise zu beachten:

- **Honorare bzw. Personalkosten:** Für alle Honorar- und Personalkosten innerhalb des Projekts ist eine Staffelung nach Tätigkeit, Erfahrung und Qualifikation vorzunehmen, im Finanzplan auszuweisen und zu begründen. Die Zahl der Arbeitsstunden ist anzugeben.
- **Reisekosten:** Hierzu zählen auch Übernachtungskosten. Bei der Veranschlagung von Reisekosten gilt das Bundesreisekostengesetz (BRKG).
- **Sach- und Verpflegungskosten:** Hierzu zählen Arbeits- und Verbrauchsmaterialien. Anschaffungs- und Ausrüstungskosten sind nur zulässig, wenn die Anschaffungsgegenstände dem geförderten Zweck direkt zugutekommen und eine hinsichtlich der Erfüllung der Förderziele nachhaltige Nutzung erwarten lassen. Weitere Kosten, wie etwa für Catering und Verpflegung, Mietkosten, Leihgebühren etc., sind aufzuführen und können als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn sie innerhalb der Konzeption des Projekts sinnvoll erscheinen.
- **Verwaltungskosten:** Die im Projekt anfallenden Verwaltungskosten sind detailliert aufzuführen. Pauschalen können grundsätzlich nicht geltend gemacht werden.
- **Unbare Leistungen** (z.B. ehrenamtliches Engagement, Honorarverzicht, Mieterlass, Sachspenden, geldwerte Leistungen Dritter etc.) sind nicht förderfähig.

Netzwerktagung / Preisverleihung

- Können Sie am 27. Oktober 2020 an der Preisverleihung des 9. Förderpreis "Medienkompetenz stärkt Brandenburg" sowie des Anerkennungspreis "Best-Practice-Projekte" in Potsdam teilnehmen?

ja

nein

nein, aber ich schicke eine Vertretung

Ergänzungen

- Haben Sie noch Ergänzungen zu Ihrer Bewerbung?

nein

ja, und zwar:

Erklärung der Bewerberin/des Bewerbers

Hiermit bestätige ich,

dass meine Bewerbungsunterlagen für den 9. Förderpreis „Medienkompetenz stärkt Brandenburg“ in den Besitz der mabb übergehen. Die mabb erhält mit der Annahme der Bewerbung das Recht, die Projekte vorzustellen bzw. in Auszügen darüber zu berichten und die Ergebnisse des Wettbewerbs im Internet unter www.medienkompetenz-brandenburg.de und www.mabb.de zu veröffentlichen.

dass ich die [Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung \(ANBest-P\)](#) gelesen und anerkannt habe.

dass mit dem Projekt noch nicht begonnen worden ist und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids ohne vorherige Zustimmung der mabb nicht begonnen werden wird.

dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

dass bei Auszeichnung meines Konzepts mit dem 9. Förderpreis „Medienkompetenz stärkt Brandenburg“ die Projektergebnisse und entstehenden Medienprodukte unter der [cc-Lizenz !\[\]\(f219cfc00b8db0cd1a81ae1fc9afaf28_img.jpg\) \(Namensnennung, nicht kommerziell, Weitergabe unter gleichen Bedingungen\)](#) stehen werden.

dass meine Kontaktdaten in der Datenbank auf dem Netzwerkportal (www.medienkompetenz-brandenburg.de) veröffentlicht werden dürfen und dass die bei der Preisverleihung entstehenden Film-, Foto- und Tonaufnahmen publiziert und verwertet werden dürfen.

Eine Haftung für eingereichte Unterlagen ist ausgeschlossen. Die Entscheidung der Jury ist verbindlich, der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Ort, Datum

Unterschriften der zur rechtskräftigen Vertretung Befugten (auch Scan möglich!)