**Anleitung zum Ausfüllen der Projektbeschreibung
Förderprogramm: Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention von Hass und Gewalt gegen Amt und Mandat**

|  |
| --- |
| **Allgemeine Vorgaben****Wann ist der Vordruck Projektbeschreibung zu nutzen?**Dieses Dokument ist bei Bedarf als Projektskizze im Vorfeld einer Beratung und/oder zur ausführlichen Beschreibung des Projektes im Rahmen der **Antragstellung** zu nutzen.**Wie lang darf die Projektbeschreibung sein?**Die Projektbeschreibung darf grundsätzlich 12 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten. Eine Überschreitung der Seitenzahl hat negativen Einfluss auf die Bewertung.**Sind Formatierungen möglich?****Schriftart und -größe sind auf Arial 11 festgelegt. Es ist ein 1,15-facher Zeilenabstand** sowie ein **2,5 cm breiter Seitenrand** (wie voreingestellt) einzuhalten. Weitere Formatierungen des Textes sind möglich (Fettdruck, Unterstreichungen, Einfügen von Grafiken). **Können Anlagen beigefügt werden?**Aus der Projektbeschreibung, die die Grundlage der Bewertung bildet, müssen sich alle wesentlichen Aspekte des Projektes erschließen, wobei auf Anlagen verwiesen werden kann. **Sofern Anlagen verwendet werden, so ist deren inhaltliche Quintessenz kurz zu beschreiben.** Bitte achten Sie darauf, den Antrag nicht mit Anlagen zu überfrachten. **Wie ist die Projektbeschreibung inhaltlich aufzubereiten?**Die Projektbeschreibung ist mit **Hauptüberschriften** versehen.Welche Inhalte unter den jeweiligen Überschriften darzustellen sind, können Sie anhand der verbindlichen Unterpunkte ersehen. Bitte folgen Sie der hier festgelegten Untergliederung für die Beschreibung Ihres Projektes und lassen Sie keine Untergliederung aus. Konkretisieren Sie bitte ggf. Angaben anhand von Zahlen, Daten und Fakten.  |

 ****

**Projektbeschreibung für das Förderprogramm:
Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention von Hass und Gewalt gegen Amt und Mandat**

**Bitte beachten Sie vor Bearbeitung der Projektbeschreibung die verbindlichen Vorgaben im Vorspann dieses Dokumentes. Die Word-Datei ist im Original einzureichen!**

|  |
| --- |
| **Angaben zum Projekt** |
| Antragsnummervon der NBank auszufüllen |
| **Angaben zum Projektträger / zur Projektträgerin** |
| Projektträger/in (inkl. vollständiger Anschrift) | Kontaktperson |
|  |
| Telefon | E-Mail |
|  |
| Kooperierende Einrichtungen (inkl. vollständiger Anschrift) | Kontaktperson |
|  |
| Telefon | E-Mail |
|  |
|  |
| Durchführungsort |
|  |
|  |
| Bezeichnung des Projektes |
| **Kurzbeschreibung des Projektes analog zum Antragsformular****Nennen Sie hier bitte die Rahmendaten Ihres Projektes:** |
|  |

**Projektbeschreibung anhand der Qualitätskriterien**

|  |
| --- |
| 1. **Ausgangslage und Ziele**
 |
| A.1) Beschreiben Sie die örtliche Ausgangslage bzw. schildern Sie das Problem.Leiten Sie von Ihrer obigen Analyse den Handlungsbedarf bezogen auf die Zielgruppe und Zielsetzung ab.A.2) Beschreiben Sie die Ursachen vor Ort für das geschilderte Problem. |
| 1. **Qualität des Umsetzungskonzeptes**
 |
| B.1) Was soll mit dem Projekt erreicht werden? Beschreiben Sie die Ziele Ihres Projektes spezifisch. Sind die Ziele terminiert, realistisch und überprüfbar erreichbar? Welche Zielgruppe sprechen sie an und warum?B. 2) Stellen Sie die Maßnahmen und deren Geeignetheit dar, um die Projektziele und die Zielgruppen zu erreichen. (Darstellung bitte in Form von Meilensteinen, z.B. als Quartalsschritte.) |
| 1. **Optional: Innovativer und modellhafter Inhalt**
 |
| Stellen Sie dar, dass das Projekt besondere Lösungen für die bestehenden Problematiken aufweist, die einen innovativen Charakter haben und/oder in besonderer Weise für das Themenfeld modellhaft und übertragbar sind. |

|  |
| --- |
| **Antragsunterlagen: Zusätzlich benötigte Dokumente zur Projektbeschreibung** |
| * Personal – Nachweis der Freistellung.
 |
| * Nachweis der gemeinnützigen Tätigkeit (Feststellungsbescheids nach § 60 a AO).
* Ggf. Nachweis der Projektdurchführung in Niedersachsen.
* Übersicht Personal.
 |
| * Tätigkeitsbeschreibungen Personal (NBank-Formular).
* Arbeitsverträge, Gehaltsnachweise des Personals.
* Qualifikationsnachweise des Personals.
* Erläuterungen zum Finanzierungsplan (Excel-Vorlage NBank).
 |
| * Optional: Ablaufplan, Programmflyer etc., Informationen zum Antragstellenden
 |