

Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars Fonds für kleine Projekte (FKP) 2014-2020

im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen
im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“
des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)

ANTRAGSVORBEREITUNG

Der *Antrag auf Förderung* ist unter Beachtung der geltenden *Förderbedingungen für Antragsteller* vollständig ausgefüllt einzureichen. Die Angaben in deutscher und polnischer Sprache sollten aussagekräftig und übereinstimmend sein. Die Beurteilung der Förderfähigkeit des Projektantrages durch deutsche und polnische Experten sowie der Euroregionalen Lenkungscommission erfolgt ausschließlich anhand der Inhalte im Projektantrag durch Punktevergabe gemäß den Bewertungskriterien.

1. ANTRAGSTELLER

Rechtsform: bitte entsprechende Form auswählen;

Angaben zum Antragsteller: Hier ist der offizielle Name des Antragstellers gemäß Satzung bzw. Registrierung mit allen erforderlichen Kontaktdaten einzutragen;

NIP, REGON: Eintragung nur für polnische Antragsteller erforderlich;

Ansprechpartner: Bitte die Person/en mit allen erforderlichen Kontaktdaten eintragen, die die Projektdurchführung vorbereitet/vorbereiten und für Nachfragen kontaktiert werden kann/können;

2. PROJEKTBE SCHREIBUNG

2.1 Wählen Sie einen kurzen und eindeutigen Titel, um den Inhalt des Projektes darzustellen.

2.2 Bitte den für das Projekt zutreffenden thematischen Bereich auswählen.

2.3.a Bitte die geplanten Aktivitäten detailliert beschreiben (wer, was, wann, wo).
Die beantragten Kosten müssen hier wiederzufinden sein (z. B. wofür Workshopmaterial oder Workshopleiter, Raummiete, Eintrittsgelder, Druckkosten u.ä.).

2.3.b Was soll mit der Durchführung des Projektes erreicht werden? Trägt das Projekt damit zur Zielerreichung des Fonds für kleine Projekte bei?

HINWEIS: Die Ziele des Fonds sind unter Punkt 2 der geltenden *Förderbedingungen für Antragsteller* benannt.

2.3.c Wer wird aktiv am Projekt teilnehmen (z.B. Erwachsene, Jugendliche)? In welcher Form werden die deutschen und die polnischen Teilnehmer gewonnen und wer führt dies durch?

2.3.d Wie oder wodurch ist die Projektidee entstanden? Wird die neue bzw. bereits bestehende Partnerschaft mit der Projektdurchführung gestärkt? Sind weitere gemeinsame Aktivitäten geplant? Sind bereits konkrete Pläne vorhanden? Wenn ja, welche?

2.4 Bitte die Planzahlen der **aktiv und direkt** an der/den Hauptaktivität/en beteiligten deutschen und polnischen Teilnehmer eintragen.

- 2.5** Wie arbeiten die Projektpartner bei der Vorbereitung und Durchführung des Projektes zusammen? Mit welchen eigenen Aktivitäten ist der Projektpartner direkt an der Projektdurchführung beteiligt? Gibt es ein gemeinsames Koordinationsteam (falls ja: wer, wieviel Personen, Aufgabenverteilung)? Wie erfolgt die Zusammenarbeit auch außerhalb von durchgeführten Projekten?
- 2.6** Welche Aktivitäten sind geplant, um auf die Förderung hinzuweisen (z. B. Pressemitteilungen, Flyer, Plakate, Banner, Darstellung auf der Internetseite)?
HINWEIS: Die Zweisprachigkeit der Infomaterialien ist zwingend erforderlich, um dafür beantragte und bewilligte Kosten bei der Abrechnung als förderfähig anerkennen zu können!
- 2.7** Trägt das Projekt zur ökologischen bzw. sozialen Nachhaltigkeit bei? Ist das Projekt für jeden zugänglich bzw. könnte jeder an dem Projekt teilnehmen? Können Frauen und Männer gleichermaßen am Projekt beteiligt sein und von dessen Ergebnissen profitieren?

3. PROJEKTPARTNER

Bitte alle geforderten Angaben und Kontaktdaten des polnischen Projektpartners, der in der Anlage 2 (*Erklärung beider Partner*) unterzeichnet, eintragen. Sollten mehrere Partner am Projekt beteiligt sein, ist die Angabe eines förderberechtigten Partners ausreichend.

4. TERMINE UND ORT DER PROJEKTDURCHFÜHRUNG

- 4.1** Bei der Planung der Vor- und Nachbereitungszeit ist der Zeitpunkt einer ersten erforderlichen verbindlichen Auftragserteilung und die Dauer bis zur Begleichung der letzten Verbindlichkeit zu beachten.
HINWEIS: Um eine Entscheidung vor dem im *Antrag auf Förderung* angegebenen Projektbeginn zu erhalten, sollte der Projektantrag mindestens 3 Monate davor eingereicht werden.
- 4.2** Welche Aktivität ist wann und wo geplant? Findet eine Aktivität außerhalb des Fördergebietes statt und sind damit in Zusammenhang stehende Kosten beantragt, ist diese Aktivität zu begründen.

5. FINANZIERUNGSPLAN

Grundlage für die einzutragenden Gesamtausgaben bildet der mit dem *Antrag auf Förderung* einzureichende – ebenfalls in deutscher und polnischer Sprache auszufüllende - detaillierte *Ausgabenplan (Anlage 3)*. Dieser sollte unter Beachtung der Bestimmungen zur Förderfähigkeit von Ausgaben (Punkt 5 der *Förderbedingungen für Antragsteller*) erstellt werden, um die Beantragung von nichtförderfähigen Ausgaben zu vermeiden.

Sollten Einnahmen erzielt werden, bitte angeben woher bzw. woraus.

HINWEIS:

Antragsformular, Anlage 1 und Anlage 3 sind rechtsverbindlich zu unterzeichnen.

Antragsformular und Finanzierungsplan (Anlage 3) sind zusätzlich in elektronischer Form einzureichen.