**ANTRAG AUF BEIHILFE FÜR VEREINE, DIE PROJEKTE IM BEREICH DES INTERKULTURELLEN ZUSAMMENLEBENS INITIIEREN**

|  |
| --- |
| **Informationen zum Verein** |

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Vereins: | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rechtsform: | --------------------------------------- | RCS-Registrierungsnummer: | ---------------------------------- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse: | --------------------------------------- | Postleitzahl: | --------------- | Ortschaft: | --------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Telefon: | --------------------------------------- | Website: | ------------------------------------------------ |

|  |  |
| --- | --- |
| Vereinsziel: | --------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Der Verein hat eine Konvention mit einem anderen Ministerium? | |  | Ja |  | Nein |
| Wenn ja, welche(s)? : | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | | | | |

|  |
| --- |
| **Bankdaten** |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontoinhaber: | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BIC-Code: | ---------------------- | IBAN-Code: | ------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **Kontaktperson(en)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Präsident·in des Vereins:* | | | |
| Nachname, Vorname: | *Frau, Herr, Ind.* |  | ------------------------------------------------------------------------------------------------------- | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Telefon: | -------------------------------------------- | E-mail: | -------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse: | -------------------------------------------- | Postleitzahl: | ------------- | Ortschaft: | ------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Projektleiter·in/Ansprechpartner·in (auszufüllen, wenn abweichend vom·von der Präsidenten·erin) :* | | | |
| Nachname, Vorname : | ----------------------------------------------------------- | Funktion: | ---------------------------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Telefon : | -------------------------------------------- | E-mail: | ------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse : | --------------------------------------------- | Postleitzahl: | ------------- | Ortschaft: | ------------------------ |

|  |
| --- |
| **Projektbeschreibung** |

|  |  |
| --- | --- |
| Titel des Projekts: | -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| Datum des Projekts : | ------------------------------- |

oder

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Realisierungszeitraum: | Von | ---------------------------- | bis | --------------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| Zielgruppe(n): | -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| Ort(e)/Standort(e) der Ausführung: | ----------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Handelt es sich um ein neues Projekt? |  | Ja |  | Nein |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Handelt es sich um eine Neuauflage eines bestehenden Projekts? | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Ja |  | Nein | | Ausgabe N° | N------ | Seit: | An--née |

|  |
| --- |
| Projektbeschreibung : |
| *Beschreiben Sie das Projekt in maximal 15 Zeilen* ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **Relevanz des Projekts** |
| Welche Bedürfnisse wurden als Grundlage für Ihr Projekt identifiziert? |
| *Erklären Sie, warum Sie dieses Projekt durchführen möchten, welchem ​​lokalen oder nationalen Bedarf es entspricht, indem Sie eine Studie, eine Beobachtung im Anschluss an die üblichen Aktivitäten des Vereins, einen Zeitungsartikel usw. erwähnen.)*------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ |

|  |
| --- |
| Auf welche Weise fördert das Projekt das Zusammenleben in Luxemburg? |
| *Erklären Sie, wie Ihr Projekt der Politik des Zusammenlebens entspricht, indem Sie die Methodik beschreiben, die Sie im Rahmen Ihres Projekts anwenden werden (Tipps: Förderung von Methoden, die auf Austausch und Teilen ausgerichtet sind, Anwendung eines inklusiven Ansatzes, Gewährleistung einer gewissen Vielfalt...).*------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Zielsetzungen und erwartete Ergebnisse des Projekts: |
| *Führen Sie die Hauptziele des Projekts und die nach Abschluss des Projekts erwarteten Ergebnisse auf.* ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Inwiefern trägt das Fachwissen Ihrer Organisation zur Umsetzung des Projekts bei? |
| *Geben Sie an, wie Ihre Expertise die Umsetzung Ihres Projekts ermöglicht (z. B.: Expertise in Bezug auf die Methodik gemäß den bereits von der Organisation durchgeführten Aktivitäten, Expertise in Bezug auf das Thema gemäß den Akteuren und dem Tätigkeitsbereich der Organisation, Expertise in Bezug auf die Zielgruppe des Projekts...).*-----+----------------------------- |
| **Projektdurchführbarkeit und Partnerschaft(en)** |
| Detaillierte Beschreibung der Projektdurchführungsschritte (und Umsetzungszeitplan) : |
| *Beschreiben Sie detailliert die verschiedenen Phasen / Schritte zur Umsetzung Ihres Projekts und geben Sie idealerweise die verschiedenen Fristen pro Phase / Schritt an (Tipp: Integrieren Sie auch die Phasen der Vorbereitung, Konzeptualisierung, Verbreitung und Förderung).*-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Name(n) und Rolle(n) des/der Partner(s), falls zutreffend: |
| *Führen Sie die verschiedenen Partner auf, die zu Ihrem Projekt beitragen werden, und erläutern Sie ihre konkrete Rolle (Beispiele: durch finanzielle Unterstützung, Bereitstellung eines Raums, ihres Wissens oder ihrer Netzwerke ...)*---------------- |
| **Projektbewertung** |
| Wie viele Personen sollen mit dem Projekt erreicht werden? |
| *Geben Sie in Zahlen an, wie viele Menschen Sie mit Ihrem Projekt erreichen möchten (Tipps: Orientieren Sie sich an Ihren Ressourcen an ehrenamtlichen Mitarbeitern, Ihrem Budget, Ihrer Methodik, der Kapazität des Raumes...).*---------------------- |

|  |
| --- |
| Wie wird das Projekt ein vielfältiges Publikum ansprechen? Auf welcher Ebene des Projekts ? |
| *Erklären Sie, wie Sie ein vielfältiges Publikum erreichen wollen (Beispiele: durch eine Partnerschaft mit einer Einrichtung, die das Zielpublikum hat, durch gezielte Kommunikation, ...) und wie Sie die Teilnahme eines vielfältigen Publikums sicherstellen wollen (Beispiele: durch die Methodik, durch das Fachwissen einer Einrichtung/eines Moderators, durch die Bandbreite der gesprochenen Sprachen der Freiwilligen, ...).*----------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Welche Kommunikationsmittel werden eingesetzt? |
| *Führen Sie die Kommunikationsmittel auf, die Sie zur Förderung, Verbreitung und Information über Ihr Projekt einsetzen werden, und geben Sie an, welche davon der Organisation gehören und welche von Partnern im Rahmen Ihres Projekts zur Verfügung gestellt werden.*------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Welche Indikatoren werden zur Bewertung des Projekts eingeführt? |
| *Geben Sie mindestens 5 Indikatoren an, anhand derer Ihr Projekt evaluiert werden soll (z. B. Anzahl der anwesenden/teilnehmenden Personen - Evaluationsmittel: Anwesenheitslisten oder Zählung; Zufriedenheitsrate - Evaluationsmittel: Fragebogen/Zufriedenheitsumfrage, Anzahl der Anfragen; Interesse an einem Produkt seitens der Strukturen - Evaluationsmittel: Anzahl der Treffen, Anzahl der Anfragen, Feedback der Strukturen; Diversitätsrate der Teilnehmer/innen nach Profilen - Evaluationsmittel: Anmeldeformulare; ...)*-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **Zusätzliche Informationen zur Unterstützung Ihres Förderantrags:** |
| *Fügen Sie alle zusätzlichen Informationen hinzu, die Sie für die Begründung Ihres Förderantrags für relevant halten (Beispiele: innovative Elemente des Projekts...).*--------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **Budgetentwurf** |

Jeder Antragsteller muss den Musterhaushaltsentwurf detailliert ausfüllen und den Zweck der einzelnen Ausgaben angeben. Falls vorhanden, müssen die entsprechenden Belege (Kostenvoranschläge usw.) beigefügt werden.

**N.B.** Bitte beachten Sie, dass das Ministerium für Familie, Solidarität, Zusammenleben und Unterbringung von Flüchtlingen lediglich **bis zu 100% der Gesamtkosten eines Projekts** (**mit einem gesetzlichen Höchstbetrag von 10.000 € pro Projekt**) im Rahmen eines Zuschusses finanziert. In den Gewährungsmodalitäten ist jedoch der verfügbare Gesamtbetrag für die Vergabe von Zuschüssen für das laufende Kalenderjahr (N) angegeben.

Ausgaben, die im laufenden Jahr (N) getätigt werden, gelten als erstattungsfähig, wenn sie:

* während der Projektlaufzeit gefördert und bezahlt wurden;
* direkt mit dem Projekt verbunden und notwendig für die Durchführung der Projektaktivitäten sind;
* angemessen und in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung sind (*Preis-Leistungs-Verhältnis und Kosteneffektivität in Bezug auf die Anzahl der am Projekt beteiligten Personen*);
* von Beginn des Projekts an erfasst, identifizierbar, kontrollierbar und ordnungsgemäß dokumentiert wurden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(A) Ausgaben** | | **Detail(s)** | **Betrag** |
| **1** | Personalkosten | *Kosten, die in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen und keine persönlichen Kosten sind, die bereits durch die üblichen Aktivitäten des Vereins gedeckt sind ---* | ------------------------ |
| **2** | Reise- und Aufenthaltskosten | *Aufenthalts-/Reisekosten für Personal und/oder Experten, die direkt am Projekt beteiligt sind; wählen Sie die günstigste Option nach Marktpreisen---------------------------* | ------------------------ |
| **3** | Ausstattungskosten | *Material, das für die Durchführung des Projekts benötigt wird; bevorzugen Sie die günstigere Option zwischen Miete oder Kauf ------------------------------------------------------* | ------------------------ |
| **4** | Mietkosten für Immobilien | *Miete eines Gutes, das in direktem Zusammenhang mit dem Projekt steht; wird nur für die Durchführung des Projekts verwendet --------------------------------------------------* | ------------------------ |
| **5** | Kosten für Verbrauchsmaterialien, Zubehör und allgemeine Dienstleistungen | *Kosten, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind; alkoholische Getränke sind von vornherein nicht förderfähig ------------------------------------------------------------* | ------------------------ |
| **6** | Kosten für Experten und Zulieferer | *Externe Leistungen und Dienstleistungen (z. B. Website-Design, Übersetzungsdienste, Drucksachen, Veröffentlichungen usw.).------------------------------------------* | ------------------------ |
| **7** | Verwaltungskosten | *Kosten, die nicht mit den laufenden Aktivitäten des Vereins zusammenhängen; wichtig, die Art dieser Kosten so detailliert wie möglich zu beschreiben ----------------------* | ------------------------ |
| **8** | Sonstige Ausgaben (zu erläutern) | *Alle anderen Kosten; bitte angeben ----------------------------* | ------------------------ |
| **Gesamtkosten des Projekts (100%)** | | *---------------------------------------------------------------------------* | ------------------------ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wurde ein Antrag auf Beihilfe bei einem anderen Ministerium eingereicht? | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Ja |  | Nein | |

|  |  |
| --- | --- |
| Wenn ja, welche(s) und zu welchem Betrag? : | ------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Listen Sie die in den letzten Jahren durchgeführten Projekte auf, für die Sie einen Zuschuss vom Ministerium für Familie, Solidarität, Zusammenleben und Unterbringung von Flüchtlingen erhalten haben (falls zutreffend): | | |
| **Titel des Projekts** | **Jahr** | **Zuschuss gewährt?** |
| -------------------------------------------------------------------------------------- | ------------------- | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Ja |  | Nein | |
| -------------------------------------------------------------------------------------- | ------------------- | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Ja |  | Nein | |
| -------------------------------------------------------------------------------------- | ------------------- | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Ja |  | Nein | |
| **Erforderliche Belege** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bitte bestätigen Sie das Vorliegen der erforderlichen Dokumente durch Ankreuzen der entsprechenden Felder:** | |
|  | Ausgefülltes und unterschriebenes Formular |
|  | Die vom Präsidenten des Vereins beglaubigten und unterzeichneten Statuten und eine Liste der Mitglieder des Vorstandes |
|  | Tätigkeitsbericht und Finanzbericht für das vergangene Jahr (unterzeichnet vom Präsidenten/Schatzmeister des Vereins) - *optional* |
|  | Bank-Identitätsnachweis |
|  | Übersicht der geplanten Integrationsaktivitäten für das laufende Jahr - *optional* |
|  | Alle anderen Dokumente, die Sie zur Unterstützung Ihrer Bewerbung für nützlich halten |
| **Einzuhaltende Bedingungen** | |

* Reichen Sie einen vollständigen Antrag bis spätestens 6 Wochen vor der tatsächlichen Durchführung des Projekts ein.
* Erwähnen Sie den Vermerk "Mit Unterstützung des Ministeriums für Familie, Solidarität, Zusammenleben und Unterbringung von Flüchtlingen " auf allen Dokumenten, die für die Öffentlichkeit bestimmte Informationen oder Werbung darstellen, einschließlich auf der Website, unter Wiedergabe des Logos der Abteilung für Integration.
* Informieren Sie die Abteilung über alle wesentlichen Änderungen, die das Projekt betreffen.
* Stellen Sie dem Ministerium alle Informationen oder Dokumente zur Verfügung, die für die Bearbeitung und Weiterverfolgung der Akte als notwendig erachtet werden.
* Im Falle einer doppelten öffentlichen Finanzierung müssen die zu Unrecht erhaltenen Beträge vom Zuschussempfänger in voller Höhe an den luxemburgischen Staat zurückgezahlt werden. Das Gleiche gilt, wenn sich die Angaben als unrichtig oder unvollständig erweisen, wenn die Verwendung der finanziellen Unterstützung nicht dem Zweck entspricht, für den sie gewährt wurde, oder wenn die mit der Kontrolle beauftragten Personen oder Stellen durch den Zuschussempfänger an der Ausübung ihrer Aufgaben gehindert werden.
* Nach Erhalt eines Zuschusses verpflichtet sich der Verein, dem Ministerium für Familie, Solidarität, Zusammenleben und Unterbringung von Flüchtlingen bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres die folgenden Unterlagen vorzulegen:
* Projektdurchführungsbericht - *Anhang 3*
* Finanzbericht - *Anhang 4 (Rechnungen mit Zahlungsnachweisen) - für Förderungen ab 3000€.*
* Werbematerial und/oder Dokumentation zum Projekt

|  |
| --- |
| **Unterschrift** |

**Die folgende Unterschrift bescheinigt die Konformität der angegebenen Daten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ort :** | -------------------------------------------- | **Unterschrift :** |  |
|  |  |  |
| **Datum :** | -------------------------------------------- |  |