

Hinweise zur Antragstellung nach der Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales zur Förderung des bürgerschaftlichen Engagements (FRL "Wir für Sachsen") vom 10. Oktober 2007

Zu 1. Antragsteller

- Bitte tragen Sie nach Möglichkeit die Postanschrift des Projektträgers ein, nicht die Privatanschrift des juristischen Vertreters und auch keine Postfachadresse.
- Wünschen Sie die Zustellung Ihrer Post ausnahmsweise an eine abweichende Anschrift, so teilen Sie uns dies bitte gesondert schriftlich mit.

Zu 2. Antrag

- Bitte definieren Sie einen eindeutigen und aussagefähigen Projektnamen. Verbände, Vereine, Gemeinden, Kirchgemeinde usw. sind keine Projekte, sondern Projektträger.
- Bitte tragen Sie die Bankverbindung des Projektträgers ein, Überweisungen auf Privatkonten erfolgen nicht.

Zu 3. Art des Projektes

- Bitte tragen Sie außer dem Namen des Projektleiters auch eine Telefon-Nr., eine Fax-Nr. und/oder E-Mail-Adresse ein.

Zu 4. Erklärung der Antragstellerin / des Antragstellers

- Bitte bestätigen Sie durch Ankreuzen alle Erklärungen. Eine Bewilligung ist nur möglich, wenn alle aufgeführten Punkte zutreffen und durch den Projektträger bestätigt werden.

Zu Anlage 1 Namensliste

- Bitte reichen Sie die Anlage mit allen erforderlichen Angaben ein. Eine Bewilligung erfolgt nur, wenn für alle beantragten Projektteilnehmer alle Daten eingetragen sind.

Zu Anlage 2 Projektbeschreibung

- Bitte übergeben Sie Ihre Projektbeschreibung unter Beachtung der gültigen Ausschlusskriterien wie folgt:

Teil 1: Beantwortung der im Antrag formulierten Fragen. Sonstige Informationen zum Verein, seinen Aktivitäten und seinen Ehrenamtlichen werden nicht benötigt.

Teil 2: Schwerpunktaufgaben der im Projekt Tätigen - Hier ist personenbezogen darzustellen, welche konkreten Tätigkeiten im Umfang von durchschnittlich mindestens 20 Stunden monatlich im Projekt ehrenamtlich ausgeführt werden sollen. Nach Möglichkeit sind die Einsatzzeiten der Ehrenamtlichen zu benennen. Sofern es sich um Projekte handelt, bei denen Personen betreut werden, sind auch Ausführungen zur Anzahl, dem zeitlichen Umfang und dem Ort wichtig. Bei Veranstaltungen sollten nähere Ausführungen zu den Inhalten gegeben und die Anzahl der Teilnehmer geschätzt werden. Geben Sie auch Öffnungszeiten und Einsatzzeiten, z.B. bei Bibliotheken, Museen, Offenen Kirchen etc. an.

- Sportvereine übergeben bitte folgende Tabelle als Teil 2

Sportgruppe/Mannschaft	Altersklasse	Teilnehmerzahl	Trainingszeiten	Beantragter Betreuer/ÜL
------------------------	--------------	----------------	-----------------	-------------------------

Stand: 23.08.2017
sms_sms_03101