



# „Demokratie leben!“ 2026 Projektantrag

Bitte beachten Sie: Der Platz in den Feldern ist begrenzt.  
Bitte schreiben Sie nicht über den Rahmen.

wird von der Stadt Gera ausgefüllt:  
Posteingang:

## I. Angaben zum Antragsteller und zum Projekt

**Projekttitle:**

**Name antragstellende**

**Organisation:**

Anschrift Organisation	Ansprechperson (Vor-/Nachname)	E-Mail-Adresse Ansprechperson	Telefon Ansprechperson	Beantragte Fördersumme

Projektbeginn* (dd/mm/jjjj)	Ende* (dd/mm/jjjj)	Anzahl Einzelformate/ Veranstaltungen	Erwartete Anzahl Teilnehmende	Ort(e) der Projektumsetzung (z.B. XY-Schule)

Art des Projekts	Umsetzungsort

### Angaben zu Ihrem Projekt *(Mehrfachnennung möglich)*

**Handlungsfeld** *(Auswahl min. 1 Feld):*  Demokratie stärken  Vielfalt gestalten  Extremismus vorbeugen

#### Zielgruppe

- Kinder und Jugendliche
- Kinder- und Jugendhilfe
- Eltern und Familienangehörige
- Multiplikatorinnen/Multiplikatoren
- Bezugspersonen
- staatliche und zivilgesellschaftliche Akteurinnen/Akteure
- junge Erwachsene

#### Welchen Themenfeldern lässt sich Ihr Projekt zuordnen?

- Demokratische Konfliktbearbeitung/Konflikttransformation
- Demokratiebildung
- Demokratiebildung im Kindesalter
- Demokratiebildung in der Arbeits- und Unternehmenswelt
- Digitale Demokratiebildung/Digitale Teilhabe und Kompetenzen
- Integration/Zusammenleben in der Migrationsgesellschaft
- Sonstiges

#### Auf welchen Phänomenbereich reagieren Sie mit Ihrem Projekt?

- Antisemitismus
- Antiziganismus
- LSBTIQ\*,-Feindlichkeit
- Islam- und Muslimfeindlichkeit
- Linksextremismus/linke Militanz
- Rechtsextremismus
- Islamistisch begründeter Extremismus
- Rassismus
- Verschwörungsideologien
- Demokratieskepsis
- Hass im Netz/Desinformation

\* Fördermittel dürfen nur in diesem Zeitraum ausgegeben werden. Projektende ist spätestens der 30.11.2026!

**Beschreiben Sie Ihr Gesamtprojekt kurz! (max. 2400 Zeichen)**

Was wollen Sie mit dem Gesamtprojekt erreichen oder verändern (Ziele)? Wie gehen Sie dafür vor (Methoden)? Welche Schritte, zeitlicher Ablauf oder Termine sind geplant? Welche Fachpersonen mit welchem Know-How bringen Sie ein, um die Ziele zu erreichen? Sofern Ihr Projekt aus mehreren Formaten/Veranstaltungen besteht, benennen Sie diese in der Tabelle unten und beschreiben Sie diese bitte jeweils einzeln auf Seite 7.

**Übersicht Einzelformate/Veranstaltungen**

Welche Formate / Veranstaltungen wollen Sie im Gesamtprojekt umsetzen?

Nr.	Art der Veranstaltung/Titel	Anzahl Honorarkräfte	Geplante Anzahl Teilnehmende
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<b>Summe</b>			*

\* Zahl kann über der von Ihnen beantragten Anzahl an Teilnehmendenpauschalen liegen.

**Kooperationspartnerinnen & -partner und deren Betätigungsfeld im Projekt:** (max. 300 Zeichen)

Mit welchen Vereinen, Einrichtungen, Gruppen aus der Stadt oder Stadt-/Ortsteil bzw. Multiplikatoren wie Mitgliedern im Stadt-/Ortsteilrat arbeiten Sie zusammen, z.B. bei Bekanntmachung und Umsetzung des Projekts?

**Wie machen Sie auf Ihr Projekt aufmerksam?**

Plakat/Flyer  Website  Social Media  Presseartikel  Sonstiges:

Wie viele Veröffentlichungen/Info-Aktionen planen Sie?

**Wie gewährleisten und aktivieren Sie gezielt die Teilhabe von Menschen in Vielfalt bei Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung?** (400 Zeichen)

## II. Mittler- und Handlungsziele sowie Förderschwerpunkte Gera 2026

---

**Wählen Sie mind. eines der Mittler- und Handlungsziele des Bundes sowie einen der Förderschwerpunkte und Zielgruppen Gera 2026** (Schwerpunkte Gera werden priorisiert gefördert):

**Mittlerziel 1:** Maßnahme oder innovatives Format zum Erleben von demokratischer Selbstwirksamkeit im unmittelbaren Lebensumfeld; damit Aufbau von Vertrauen in demokratische Prozesse, Akteurinnen und Akteure sowie Institutionen und vermitteln Wissen und praktischen Erfahrungen über Demokratie & deren Funktionsweise; Aktivieren und Befähigen zur Inanspruchnahme von Beteiligungschancen auch durch marginalisierte Gruppen. Die Handlungsziele:

**1.1.** Bevölkerung ist informiert zu Möglichkeiten demokratischer Beteiligung; Engagement-Unterstützung.

**1.2.** Bevölkerung macht gute Erfahrungen in kommunalen, projekt-bezogenen Teilhabe-Prozessen.

**Förderschwerpunkt 1 Gera:** Menschen begegnen sich, tauschen sich aus und erleben Zugehörigkeit zur Stadtgesellschaft mit ihren Verschiedenheiten in z.B. Alter, Behinderung, Migrationserfahrung bspw. durch Projekte wie Patenschaften, wiederkehrende Nachbarschaftstreffen oder Treffpunkte und Veranstaltungen.

**Mittlerziel 5:** Unterstützung demokratischer Konfliktbearbeitung vor Ort; Information über Konflikte und Konfliktlösungsstrategien; Stärkung von Kompetenzen zum Umgang mit Konflikten (z. B. über Weiterbildung); Fördern struktureller Rahmenbedingungen für demokratische Dialog- und Konfliktkultur. Die Handlungsziele:

**5.1.** Menschen sind über Konflikte und konstruktive Konfliktlösungsstrategien informiert.

**5.3.** Menschen nehmen an Angeboten zur Einübung demokratischer Konfliktlösekompetenzen teil.

**Förderschwerpunkt 2 Gera:** Konfliktbearbeitung und -lösung zum Thema „Vielfalt – Ohne Gewalt und ohne Extremismus – im Rechtsstaat“; Projekte fördern gelebte Vielfalt und Meinungsvielfalt und zeigen deren Grenzen auf Grundlage der Verfassung (wo beginnt, wie erkenne ich, wie handle ich bei Gewalt, auch digitale und häusliche, und bei Extremismus).

**Zielgruppen und Einrichtungen Gera 2026:**

Ortsteile, insbes. auch ländliche ; wenn ja, welche:

junge Menschen zwischen 10 und 25 Jahren

Schule, Vereine und Sportvereine; wenn ja, welche:

Arbeits- und Unternehmenswelt (in/mit Unternehmen, Vereinen, Verbänden), wenn ja, welche:

### III. Erfolge messen/Indikatoren:

Beschreiben Sie Ihr Projekt anhand der SMART-Kriterien (Spezifisch – Messbar – Attraktiv – Realistisch – Terminiert). Nehmen Sie dabei auf das/die oben angegebene/n **Förderschwerpunkte** und **Zielgruppen** ein.

**Spezifisch** – Welches konkrete Ziel soll mit dem Vorhaben erreicht werden? (max. 350 Zeichen)

Indikator (z.B. Workshops „Gewaltmuster erkennen“)	Zielwert (z.B. 3 erreichte Vereine)

**Messbar** – Wie können Sie die Erfüllung Ihres Hauptziels messen? (max 300 Zeichen)

Indikator (z.B. Anzahl Teilnehmende, Feedback Teilnehmende)	Zielwert (z.B. 15 Teilnehmende, 50% fühlen sich besser informiert)

**Attraktiv** – Wie gestalten Sie Ihr Projekt so interessant, dass die Zielgruppe motiviert ist, teilzunehmen?

Indikator (z.B. Methodenwahl, Diskussion von Grenzerfahrung)	Zielwert (z.B. Stop-Motion-Film als Methode für Demokratiebildung Jugendlicher, 50% d. Teilnehmenden melden sich zu Wort)

**Realistisch** – Welche Unterstützung, Vernetzungen, Kooperationspartnerinnen & -partner, Referentinnen/Referenten, o.ä. werden in die Umsetzung einbezogen, um die Ziele zu erreichen?

Indikator (z.B. Verfügbare Trainer/Budget/Netzwerke)	Zielwert (z.B. 2 geschulte Trainer/Budget von maximal 1.000 € wird eingehalten/Mail an Verteiler + Info in Whatsapp-Gruppe)

**Terminiert** – Was möchten Sie bis wann erledigen (inkl. Vor- und Nachbereitung)?

Indikator (z.B. Zeitraum Vorbereitung + Durchführung)	Zielwert (z.B. Vorbereitung 6 Wochen + 3 Workshops 3 Monate)

## IV. FINANZIERUNGSPLAN

### 1. Geplante Ausgaben

\*alle Angaben brutto inkl. Umsatzsteuer

Geplante Ausgaben:		
Kostenart	Wofür soll der Betrag ausgegeben werden? <b>WICHTIG: Für welchen Zeitraum / Umfänge / Menge?</b> (z.B. Dauer, Anzahl Personen)	Betrag (€)*
Personal, Honorare, Aufwandsent- schädigungen		
<b>Sachkosten</b>		
Miete		
Material		
Öffentlichkeits- arbeit		
Reisekosten		
Sonstiges (Verpflegung, Unterbringung...)		
<b>Geplante Gesamtkosten des Projekts:</b>		

### 2. Gesamtausgaben, Eigenmittel und Drittmittel

Gesamtkosten	davon beantragt bei „Demokratie leben!“	davon Eigenmittel	davon Mittel Dritter	Wenn Dritte: Welche Organisation?

### 3. Fördermittel Pfd Gera (Maßnahmepauschalen)

Die Förderung erfolgt über Pauschalen. Diese decken die Kosten z.B. für Honorare bzw. Vergütungen, Miete, Material, Öffentlichkeitsarbeit, Reisekosten, Verpflegung. Bitte beantragen Sie hier Ihre Pauschalen:

<b>Honorarkostenpauschalen</b> 540 Euro pro Person pro Tag (7,5 h) 72 Euro pro Person pro Stunde für kürzere Veranstaltungen oder zusätzliche Vor- und Nachbereitungszeit Mit den Pauschalen können Sie Vergütungen, Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten finanzieren.	<b>Anzahl der Tage</b>	<b>Pauschale je Tag</b>	<b>Betrag (€)*</b> (Anzahl x Pauschale)
		540 €	
	<b>Anzahl der Stunden</b>	<b>Pauschale je Stunde</b>	<b>Betrag (€)*</b>
		72 €	
<b>Teilnehmendenpauschalen</b> 40 Euro pro teilnehmender Person pro Tag Mit den Pauschalen können Sie Sachkosten wie Miete, Material, Öffentlichkeitsarbeit, Reisekosten und sonstige Kosten wie Verpflegung finanzieren.	<b>Anzahl der Teilnehmenden</b>	<b>Pauschale je Teilnehmendem</b>	<b>Betrag (€)*</b>
		40 €	
<b>Beantragte Fördersumme anhand von Maßnahmepauschalen</b> Summe aus Teilnehmendenpauschale und Honorarkostenpauschale			

## V. EINWILLIGUNG DATENVERARBEITUNG NACH DSGVO

---

Ich/Wir willige(n) in die Verarbeitung der erhobenen Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung sowie Programmevaluation durch die Stadtverwaltung Gera, die Koordinierungs- und Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie Gera, das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) sowie das Thüringer Ministerium für Soziales, Gesundheit, Arbeit und Familie (TMSGAF) und nachgeordnete Behörden sowie den Trägern der wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ und der Programmevaluation ein.

Darüber hinaus erkläre ich mich bzw. erklären wir uns im Falle einer Bewilligung mit einer Veröffentlichung der Projektdaten einverstanden (Name der Organisation, Projektname und inhaltliche Zusammenfassung, Förderhöhe). Dies kann z.B. in einem Verzeichnis der geförderten Organisationen, der Website oder den Social-Media-Kanälen der Partnerschaft für Demokratie Gera sein, die Mittel des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie dem Landesprogramm „Denk bunt“ enthalten.

Zudem willige ich/wir ein, dass die Koordinierungs- und Fachstelle sowie das Federführende Amt der Partnerschaft für Demokratie Gera mich/uns per E-Mail oder Telefon zum Zweck der Bearbeitung des Förderantrags, zur Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches kontaktieren dürfen.

Die erhobenen Daten werden durch die genannten Behörden und Einrichtungen gesetzeskonform geschützt, aufbewahrt und gelöscht.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertretung  
ggf. Stempel der Organisation

## ERKLÄRUNGEN

---

Die Antragstellerin / Der Antragsteller erklärt, dass

- die im Antrag gemachten Angaben richtig und vollständig sind;
- das Vorhaben noch nicht begonnen wurde und bis zur Bewilligung auch nicht beginnen wird;
- alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen angegeben wurden, der Finanzierungsplan nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde und die darin ausgewiesenen Kostenpositionen bindend sind;
- das beantragte Vorhaben zusätzlich zu den allgemeinen Angeboten der Organisation durchgeführt wird;
- die Gesamtfinanzierung des Vorhabens unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung gesichert ist;
- die beantragten Mittel nicht zu einer Doppelförderung der beantragten Maßnahme führen.

## BENÖTIGTE DOKUMENTE LIEGEN DEM ANTRAG BEI:

---

**Nachweis der Gemeinnützigkeit (aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes)**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertretung  
ggf. Stempel der Organisation

