|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| An das  Amt der Steiermärkischen Landesregierung  **Abteilung 9 Kultur, Europa, Außenbeziehungen**  Referat Europa und Außenbeziehungen  FairStyria-Entwicklungszusammenarbeit  Landhausgasse 7  8010 Graz  E-Mail: [fairstyria@stmk.gv.at](mailto:fairstyria@stmk.gv.at) |  |  | Eingangsstempel |
|  |  |  | Für Rückfragen:  Bearbeiterin: Maria Elßer-Eibel  Telefon: +43/(0)316/877-5518  Fax: +43/(0)316/877-803802  E-Mail: [fairstyria@stmk.gv.at](mailto:fairstyria@stmk.gv.at)  Internet: [www.fairstyria.at](http://www.fairstyria.at) |

# Ansuchen um Gewährung eines Förderungsbeitrages für

# ein mehrjähriges Projekt der entwicklungspolitischen Bildung in der Steiermark in den Jahren 2019, 2020 und 2021

|  |
| --- |
| Das Antragsformular wurde gemäß der Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Förderungen des Landes Steiermark laut Regierungssitzungsbeschluss vom 10.12.2007 erstellt.  Bei den im Text aus Gründen der leichteren Lesbarkeit nicht gegenderten Bezeichnungen sind selbstverständlich immer Frauen und Männer in gleicher Weise angesprochen. Nur vollständig ausgefüllte Ansuchen können bearbeitet werden! Bitte alle Angaben in BLOCKSCHRIFT (falls händisch ausgefüllt)!  BEILAGEN: Bitte verwenden Sie - nur wenn erforderlich - A4-Blätter, nummerieren Sie diese Beiblätter analog zum Formular durchund legen sie dem Antragsformular bei. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GZ: ABT09 - |  |  | Datum |  |

**unbedingt auszufüllen!**

|  |  |
| --- | --- |
| SNIC |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Antragsteller | | | | | |
|  |  | | | | |
| 1.1 Rechtsform | | | | | |
| Den Antrag stellt | |  | ein Verein |  | eine Gesellschaft |
|  | |  | andere Rechtsform | und zwar |  |
|  | |  | (z.B. ARGE, Stiftung, Universität, …) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| 1.2 Angaben zum Antragsteller: | | | | | | | | |
| Name/Bezeichnung | |  | | | | | | |
| kopf_nur-info | | | Bei juristischen Personen die in öffentlichen Büchern eingetragene Bezeichnung (bzw. genaue Buchstabierung laut aktuellem Vereinsregister, Firmenbuch, …) | | | | | |
| Registercode | |  | | | | | | |
| kopf_nur-info | | | | Firmenbuchnummer, Vereinsregisternummer, … | | | | |
| Name des vertretungs- befugten Organs (bzw. Ansprechpartner) | |  | | | | Geburts- Datum **!** |  | |
| kopf_nur-info | | | | | z.B. Bei Vereinen und Verbänden der Obmann, bei Interessens- bzw. Arbeitsgemeinschaften der zu ungeteilter Hand Verantwortliche, … | | | |
| Funktion des vertre-  tungsbefugten Organs | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.3 Adresse des Antragstellers | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anschrift (Straße, ...) | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hausnummer | | |  | | | | bis | |  | | Stiege | | | |  | | Tür | |  |
| Postleitzahl | | |  | | | |  | | | | | Ort | |  | | | | | |
| Politischer Bezirk | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| kopf_nur-info | | Bei juristischen Personen die in öffentlichen Büchern eingetragene Anschrift. | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 Zustell-Adresse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anschrift (Straße,...) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hausnummer |  | | | | | bis | |  | | Stiege | | |  | | | Tür | |  | | |
| Postleitzahl |  | | | | |  | | | | Ort | | |  | | | | | | | |
| Politischer Bezirk | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| kopf_nur-info | | | Nur angeben, wenn die Zustell-Adresse für Postsendungen von der Adresse des Antragstellers lt. Punkt 1.3 abweicht. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 Kontaktperson und Kontaktdaten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name: | |  | | | | | | | | Telefon/Fax: | | |  | | | | | | | |
| Mobil-Telefon | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-Mail | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Homepage | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| kopf_nur-info | | | Mit der Angabe der E-Mail-Adresse ermächtigen Sie den Förderungsgeber, auch auf diesem Wege mit Ihnen Kontakt aufzunehmen. | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6 Bankverbindung | | | | | | |
| **Kontoinhaber** | |  | | | | |
| **IBAN** | |  | | | |  |
| **BIC** | |  | | **Innenauftragsnummer bzw. Kennwort** |  | |
| kopf_nur-info | | Sparbücher dürfen nicht herangezogen werden! | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.7 Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung | | | | | | | |
| Vorsteuerabzugs-  berechtigung | | ja | |  | nein |  | |
| kopf_nur-info | | Auf Verlangen der Förderstelle ist die entsprechende Bestätigung des Finanzamtes vorzulegen. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.8 Angaben zur rechtlichen Eignung [Beilage 1.7 - Rechtlicher Nachweis] | | | |
| Sinn und Zweck des Vereines bzw.  der Institution | |  | |
| ! | | Bei **erstmaliger Antragstellung** oder bei erfolgten Änderungen sind die aktuellen, gültigen  **Vereins-Statuten, Vereins- bzw. Genossenschaftsregisterauszüge, Firmenbuchauszüge, Satzungen** oder Ähnliches vorzulegen. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.9 Angaben zur wirtschaftlichen Lage insgesamt | | | | | |
| Jahresvoranschlag (des Jahres, für das das Ansuchen gestellt wird) | | | | | |
| Erwartete  Gesamt-Einnahmen | |  |  | Erwartete Gesamt-Ausgaben |  |
|  |  | | | |

|  |
| --- |
| 1.10 Angaben zur fachlichen Eignung des Antragstellers |

|  |
| --- |
| 2. Beschreibung des Projektes/Förderungsgegenstandes |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 Art der Förderung | | | | | |
| Art der Förderung | |  | Projekt-Förderung | (Förderung von projektierten Vorhaben) |  |
|  | | | | | |
| 2.2 Projekt-Titel | | | | | |
| Arbeits-Titel **/** Kurzbezeichnung  des Vorhabens |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3 Projekt-/Durchführungs-Zeitraum (Bitte unbedingt die Vor- und Nachlaufzeit einkalkulieren!) | | | | | | |
| Gesamt-  Projektdauer | | von (TT.MM.JJJJ) | |  | bis (TT.MM.JJJJ) |  |
| kopf_nur-info | | Die Projektdauer beinhaltet den Zeitraum für anrechenbare, förderfähige Kosten  (Vor- und Nachlauf-Zeit beachten). | | | |

|  |
| --- |
| 2.4 Projektpartner |
| Partner 1: |
| Partner 2: |
| Partner 3: |
| Partner 4: |
| Partner 5: |
| Partner 6: |
| Partner 7: |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.5 Inhalt und Ziele des Projektes - KURZBESCHREIBUNG zur Veröffentlichung | |
| Kurz-Beschreibung und Zielsetzung (max. 700 Anschläge): Wofür wird eine Förderung benötigt? | |
|  | |
| kopf_nur-info Klare Ausformulierungdes Förderungsgegenstandes: WER macht WAS, WANN, WO, WIE, um WIEVIEL und WARUM?  Die Projektdarstellung (bzw. der Förderungsgegenstand) ist so zu beschreiben, dass es einer mit dem Projekt oder der Tätigkeit des Antragsstellers nicht vertrauten Person ohne größeren Aufwand möglich ist, den Projektinhalt zweifelsfrei festzustellen und die Realisierbarkeit des Projekts nachzuvollziehen  Im Falle der Förderungszusage ermächtigen Sie den Förderungsgeber zur Veröffentlichung der Projekt-Kurzbeschreibung auf der Homepage des Landes Steiermark. | |

|  |
| --- |
| 2.6 Detailbeschreibung des Projektes |
| **a) Ausgangssituation und Projektbegründung:** |
| **b) Darstellung des thematischen Bezugs zur Entwicklungszusammenarbeit entsprechend der in der Ausschreibung formulierten Zielsetzungen** |
| **c) Projekt-Synergien: Besteht eine inhaltliche Verbindung zu andern EZA-Bildungsprojekten in der Steiermark oder zu bestehenden EZA-Projekten in Entwicklungsländern?** |
| **d) Zielgruppe(n)** |
| **e) Methodik, Zielsetzung und geplante Ergebnisse** |
| **f) Konkrete Aktivitäten (Bitte um eine detaillierte Aufschlüsselung der Aktivitäten pro Jahr!)** |
| **g) Zeitplan: (Bitte um einen detaillierten Zeitplan pro Jahr!)** |
| **h) Nachhaltige Entwicklungsziele der Vereinten Nationen (SDG’s):**  **Das Projekt unterstützt folgende Entwicklungsziele** (bitte Zutreffendes ankreuzen):  Ziel 1: Armut in all ihren Formen weltweit beenden  Ziel 2: Den Hunger beenden, Ernährungssicherheit und eine bessere Ernährung   erreichen und eine nachhaltige Landwirtschaft fördern  Ziel 3: Ein gesundes Leben für alle Menschen jeden Alters gewährleisten und ihr   Wohlergehen fördern  Ziel 4: Inklusive, gleichberechtigte und hochwertige Bildung gewährleisten und   Möglichkeiten lebenslangen Lernens für alle fördern  Ziel 5: Geschlechtergleichstellung erreichen und alle Frauen und Mädchen zur   Selbstbestimmung befähigen  Ziel 6: Verfügbarkeit und nachhaltige Bewirtschaftung von Wasser und Sanitär-   versorgung für alle gewährleisten  Ziel 7: Zugang zu bezahlbarer, verlässlicher, nachhaltiger und moderner Energie   für alle sichern  Ziel 8: Dauerhaftes, breitenwirksames und nachhaltiges Wirtschaftswachstum,   produktive Vollbeschäftigung und menschenwürdige Arbeit für alle fördern  Ziel 9: Eine widerstandsfähige Infrastruktur aufbauen, breitenwirksame und nachhaltige   Industrialisierung fördern und Innovationen unterstützen  Ziel 10: Ungleichheit in und zwischen Ländern verringern  Ziel 11: Städte und Siedlungen inklusiv, sicher, widerstandsfähig und nachhaltig gestalten  Ziel 12: Nachhaltige Konsum- und Produktionsmuster sicherstellen  Ziel 13: Maßnahmen zur Bekämpfung des Klimawandels und seiner Auswirkungen ergreifen  Ziel 14: Ozeane, Meere und Meeresressourcen im Sinne nachhaltiger Entwicklung   erhalten und nachhaltig nutzen  Ziel 15: Landökosysteme schützen, wiederherstellen und ihre nachhaltige Nutzung fördern,   Wälder nachhaltig bewirtschaften, Wüstenbildung bekämpfen, Bodendegradation   beenden und umkehren und dem Verlust der biologischen Vielfalt ein Ende setzen  Ziel 16: Friedliche und inklusive Gesellschaften für eine nachhaltige Entwicklung fördern,   allen Menschen Zugang zur Justiz ermöglichen und leistungsfähige, rechenschafts-  pflichtige und inklusive Institutionen auf allen Ebenen aufbauen  Ziel 17: Umsetzungsmittel stärken und die Globale Partnerschaft für nachhaltige   Entwicklung mit neuem Leben erfüllen |

|  |
| --- |
| 3. Kosten- & Finanzierungs-Plan |

3.1 Aufgliederung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben für das Vorhaben bzw. Projekt im gesamten Projektzeitraum:

kopf_nur-info Ab einer Förderungsbeantragung über 2.500,00 Euro ist ein Detailkostenplan beizulegen!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| F I N A N Z I E R U N G | | | | | | | **K O S T E N** | | | |
| Bezeichnung | | | Betrag € | | | | Bezeichnung | | Betrag € | |
| **(I) Erträge** (z.B. ausEintritten, Verkäufen, Workshop-Gebühren, Mitgliedsbeiträge etc.) | | | | | | | **Kosten-Positionen** | |  | |
|  | | | |  |  | | **Personalkosten:** | |  |  |
|  | | | |  |  | | **Material-/Sachaufwand:** | |  |  |
|  | | | |  |  | | **Sonstiges:** | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
| **(II) Öffentliche** (Bund, Land, Gemeinden) **und private Förderungen** (beabsichtigt/beantragt/genehmigt) | | | | | | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
| **Förderungsantrag Land Steiermark A9 – EZA:** | | | |  | |  |  | |  |  |
| **(III) Eigene Finanzmittel** | | | | | | |  | |  |  |
| **Antragsteller:** | | | |  | |  |  | |  |  |
| **Projektpartner** (insgesamt): | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | |  | | |
| G E S A M T | | | |  | |  | | G E S A M T |  |  |
|  | | | | | | | |  | | |
|  | kopf_nur-info **Das Projekt muss nachweislich ausfinanziert sein!** | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.2 Beantragte Subvention in der „Abteilung 9 Kultur, Europa, Außenbeziehungen“ aus  Mitteln der Entwicklungszusammenarbeit: | |
| Verwendungszweck der  beantragten Subvention |  |
| kopf_nur-info | Das Förderungs-Begehren muss inhaltlich bestimmt sein, das heißt es muss auf die Realisierung des Förderungsgegenstandes ("wofür") bezogen sein.  Beispiel: die Angabe einer Kostenkategorie wie z.B. Materialkosten, Personalkosten…. |
| Höhe der   beantragten Subvention **€** |  |
| kopf_nur-info | Die Höhe der beantragten Subvention muss unbedingt ausgefüllt werden, eine weitere Bearbeitung ist ansonsten nicht möglich. |

|  |
| --- |
| 4. Verpflichtungserklärung |
| 1. Im Falle der Genehmigung des Förderungsbetrages verpflichten sich alle Förderungswerber/-empfänger, diesen ausschließlich für den erbetenen Zweck zu verwenden. Alle Änderungen bei den für die Förderung maßgebenden Umständen sind unverzüglich der „Abteilung 9 Kultur, Europa, Außenbeziehungen“ mitzuteilen. Es ist nicht zulässig, die Förderung ohne vorherige Zustimmung der Abteilung für andere als die angegebenen Maßnahmen einzusetzen.  2. Weiters erklärt sich der Förderungswerber/-empfänger bereit, den Organen des Landes Steiermark (inklusive des Landes­rechnungshofes) Einsichtnahme in die Gebarungsunterlagen zu gewähren.  3. Für den Fall, dass die geförderte Tätigkeit bzw. das geförderte Vorhaben nicht ausgeführt wird oder die Förderungsmittel zweckwidrig verwendet werden, verpflichtet sich der Förderungswerber/-empfänger, den Förderungsbetrag sofort zurückzuzahlen.  4 Der Förderungswerber/-empfänger erklärt sich weiters bereit, auf Verlangen ergänzende Unterlagen und allenfalls notwendige Zwischenabrechnungen und Zwischenberichte vorzulegen.  5. Unter der Voraussetzung, dass dem Förderungswerber/-empfänger die Förderung gewährt wird, ist dieser mit der Ver­öffentlichung seines Namens sowie der Höhe und des Zweckes der Subvention im Sinne des Datenschutzgesetzes, DSG 2000, BGBl. I Nr. 165/1999 in der geltenden Fassung, einverstanden.  6. Der Förderungswerber erklärt, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung über sein Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet ist. |

Zur besonderen Beachtung:

Der Antrag ist vom Förderungswerber nach den rechtlichen Bestimmungen (Statuten, Gesetzen) von dem Zeichnungsberechtigten zu unterfertigen und abzustempeln. Mit seiner Unterschrift anerkennt der Förderungswerber die unter Punkt 4 angeführten Förderungsverpflichtungen ohne Einschränkungen. Gleichzeitig wird mit der Unterfertigung des Antrages die Vollständigkeit und Richtigkeit aller Angaben bestätigt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Stampiglie |  |
| Ort, Datum | Name (Blockschrift) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Funktion |  | Unterschrift des vertretungsbefugten Organs  der antragstellenden Rechtsperson |