|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *Name* | *Ort, Datum* |

**Zuständiges Regionales Landesamt für Schule und Bildung**
(Bitte ankreuzen und den Antrag **postalisch** an die angegebene Adresse versenden.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RLSB LüneburgFachbereich FinanzenAuf der Hude 221339 Lüneburg[ ]  | RLSB BraunschweigFachbereich FinanzenWilhelmstr. 62-6938100 Braunschweig[ ]  | RLSB OsnabrückFachbereich FinanzenPostfach 35 6949025 Osnabrück[ ]  | RLSB HannoverFachbereich FinanzenPostfach 11 01 2230856 Laatzen[ ]  |

**Projektantrag gemäß der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Projekten zur Fortsetzung der „LernRäume“**

1. **Antragstellerin/Antragsteller bzw. Trägerin/Träger (Erstempfänger)**

|  |
| --- |
|  |
| *Name* |
|  |
| *Anschrift* |
|  |
| *Ansprechpartner/-in* |
|  |  |  |
| *Telefon* | *Fax* | *E-Mail* |
| *Bankverbindung* |  |  |  |
| *IBAN* | *BIC* | *Institut* |

1. **Projekt** (Kurzbezeichnung und Zweck; bei Sammelanträgen: Auflistung der umfassten Einzelanträge)
**Eine Projektbeschreibung unter den Bedingungen der Förderrichtlinie ist beizufügen**

**– s. Nr. 5 –**

|  |
| --- |
|  |

1. **Kosten- und Finanzierungsplan** (Ausführlicher Kosten- und Finanzierungsplan ist als Anlage beizufügen)

|  |  |
| --- | --- |
| **Gesamtausgaben (s. Anlage Projektbeschreibung)** | **€** |
| Personalausgaben | **€** |
| Sachausgaben | **€** |
| **Einnahmen** |
| Eigenmittel | € |
| Drittmittel  | € |
| beantragte Zuwendung  | € |
| **Summe der Einnahmen**  | **€** |

**Hinweis:** Zuwendungsanträge mit einem Zuwendungsbedarf von weniger als 2.500,00 € können nicht gefördert werden. Diese Bagatellgrenze gilt für Anträge, die von Gebietskörperschaften eingereicht werden, entsprechend.
Bei Honoraren soll ein Betrag von 50,00 € je Stunde nicht überschritten werden. Höhere Stundensätze sind besonders zu begründen. Sofern bei den Ausgaben Personalausgaben berücksichtigt werden sollen und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Mitteln der öffentlichen Hand bestritten werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete (Besserstellungsverbot). Bei Bedarf können deshalb zusätzliche Nachweise und Unterlagen von der Bewilligungsbehörde nachgefordert werden.

**Bei Sammelanträgen**

Die Zuwendung wird an folgende Letztempfänger weitergeleitet:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Name | Anschrift | Höhe der weiterzuleitenden Zuwendung in € |
| 1 |       |       |       |
| 2 |       |       |       |
| 3 |       |       |       |
| 4 |       |       |       |
| 5 |       |       |       |
| 6 |       |       |       |
| 7 |       |       |       |
| 8 |       |       |       |
| 9 |       |       |       |
| 10 |       |       |       |
| **Gesamtsumme der weiterzuleitenden Zuwendung** |  |

1. **Geplante Projektlaufzeit** (Zeitraum, in dem das Projekt durchgeführt werden soll. Bei ferienübergreifenden Projekten bitte die einzelnen Durchführungszeiträume auflisten.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *vom* | *bis* | *Durchführungsort* |

 **Hinweis:** Die Durchführung der Projekte muss in den niedersächsischen Schulferien erfolgen. Der Durchführungsort der Projekte muss in Niedersachsen liegen.

**Geplanter Bewilligungszeitraum** (Zeitraum, in dem die verbindliche Planung, das eigentliche Projekt und die Abrechnung durchgeführt werden sollen)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *vom* | *bis* |

[ ]  Hiermit wird die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns zum \_\_\_\_\_\_\_ beantragt. Als Maßnahmebeginn gelten insbesondere der Abschluss von Verträgen und die Auftragserteilung (VV/ VV-Gk 1.3 zu § 44 LHO).

1. **Anlagen**

Diesem Antrag auf Förderung sind folgende Unterlagen beigefügt:

[ ]  Projektbeschreibung (1-2 Seiten) inkl.

* Aufstellung der voraussichtlichen Ausgaben und Einnahmen, Unterteilt nach Kostenarten
* ggf. Nennung der beteiligten Schule(n)
* pädagogischem Konzept mit Darstellung der pädagogischen Ziele, der Zielgruppe und der geplanten Teilnehmendenzahl, Jahrgänge der Zielgruppe sowie Methoden zur Zielerreichung unter Berücksichtigung der Richtlinie **„LernRäume“**
* Hinweisen zum eingesetzten Personal

[ ]  sonstige Unterlagen (bitte benennen)

|  |
| --- |
|  |

1. **Erklärungen der Antragstellerin / des Antragstellers**
* Es wird versichert, dass die beantragte Maßnahme / das beantragte Projekt noch nicht begonnen wurde.
* Es ist bekannt, dass nur Ausgaben berücksichtigt werden können, die innerhalb des Bewilligungszeitraums (Nr. 4) entstehen.
* Die Gesamtfinanzierung des beantragten Vorhabens ist gesichert.
* Es wird bestätigt, dass die oben angegebenen Eigenmittel bereitgestellt werden. Der Anteil an Eigenmitteln kann nicht erhöht werden.
* Die in diesem Antrag und in den weiteren Antragsunterlagen gemachten Angaben sind vollständig und richtig.
* Es wird versichert, dass keine Doppelfinanzierung stattfindet.
* Es ist bekannt, dass aus dem Antrag kein Anspruch auf eine Bewilligung hergeleitet werden kann. Es ist bekannt, dass aus der Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns kein Anspruch auf eine Bewilligung hergeleitet werden kann.
* Die jeweils geltenden Hygiene- und Infektionsschutzregeln im Zusammenhang mit der COVID 19-Pandemie werden eingehalten. In diesem Zusammenhang stehende Änderungen im Rahmen der Durchführung des Projektes werden der Bewilligungsbehörde frühzeitig mitgeteilt.
* Es wird versichert, dass sich das beantragte Projekt an grundlegenden Prinzipien des Beutelsbacher Konsenses sowie an grundlegenden demokratischen Werten und der freiheitlichen demokratischen Grundordnung orientiert. Hierzu zählen u.a. die Wahrung des Grundgesetzes, der Menschenrechte, Diskriminierungsverbot und Ausschluss extremistischer Positionen aller Art.
* Die Angebote werden durch pädagogisch und im Umgang mit Kindern und Jugendlichen qualifiziertes Personal durchgeführt bzw. begleitet. Die Gewährleistung des Kinderwohls im Rahmen des Projektes ist durch den Einsatz geeigneter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sichergestellt. Entsprechende Nachweise (z.B. ein erweitertes Führungszeugnis) liegen der Antragstellerin/ dem Antragsteller vor und können auf Verlangen bei der Bewilligungsbehörde vorgelegt werden.
* Sofern sich eine Änderung im Finanzierungsplan (Erhöhung von Einnahmen oder Verringerung von Ausgaben) ergibt, wird der Bewilligungsbehörde umgehend ein geänderter Finanzierungsplan vorgelegt.
* Im Falle einer Sammelantragstellung wird versichert, dass die oberen Erklärungen von den jeweiligen Antragstellern ebenfalls abgegeben wurden. Es ist gegenüber dieser/n Einrichtung/en gesichert, dass die Zuwendungsvoraussetzungen eingehalten werden.

Die Antragstellerin/ der Antragsteller ist zum Vorsteuerabzug

 [ ]  berechtigt [ ]  nicht berechtigt

|  |
| --- |
|  |
| *Datum und rechtsverbindliche Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers* |