



**DER MEDIENKOMPETENZ-PREIS
FÜR BREMEN UND BREMERHAVEN**

Anmeldeformular

Bitte füllen Sie dieses Formular vollständig aus und senden Sie es gemeinsam mit einer separaten Kalkulation (s. Punkt III) bis spätestens **20. August 2016** an dasruder@bremische-landesmedienanstalt.de oder per Post an **Das Ruder, Bremische Landesmedienanstalt, Richtweg 14, 28195 Bremen**.

I. Allgemeine Angaben

1. Einrichtung

Name:

Anschrift:

Telefon:

Homepage:

2. Ansprechpartner/in

Name:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

3. Rechtsform

Zutreffendes bitte ankreuzen, ggf. aktuellen Gemeinnützigen nachweis, Auszug aus Vereinsregister und Satzung beilegen.

Verein Stiftung Sonstiges:

4. Förderdetails

Kontodaten:

IBAN:

BIC:

Beantragte Fördersumme:

Vorsteuerabzugsberechtigt

Nicht vorsteuerabzugsberechtigt

5. Kurzbeschreibung der Aktivitäten und Ziele der Antragstellenden (z. B. Arbeitsschwerpunkte, Leuchtturmprojekte)

6. Vertretungsberechtigte

Gemäß § unserer Satzung vom sind zur rechtsgeschäftlichen Vertretung unseres Vereins berechtigt: (Textpassage der Satzung, Name und Funktion der Vertretungsberechtigten)

II. Projektbeschreibung

1. Projektdaten

Projekttitel:

Veranstaltungsort:

Zeitraum:

2. Konzeption

Was sind Idee und Zielstellung des geplanten Projekts?

3. Medienbezug

- Welche Medien(-anwendungen) werden im Projekt behandelt?

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Radio | <input type="checkbox"/> Fernsehen | <input type="checkbox"/> Film/ Video |
| <input type="checkbox"/> Computer | <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Handy/ Smartphone |
| <input type="checkbox"/> Computerspiel | <input type="checkbox"/> Foto/ Bild | <input type="checkbox"/> Hörspiel/ Hörstück |
| <input type="checkbox"/> Tablet | <input type="checkbox"/> Zeitung/ Printmedien | <input type="checkbox"/> Apps |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: | | |

4. Mediennutzung

- Welche Medien(-anwendungen) kommen im Projekt konkret zum Einsatz?

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Radio | <input type="checkbox"/> Fernsehen | <input type="checkbox"/> Film/ Video |
| <input type="checkbox"/> Computer | <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Handy/ Smartphone |
| <input type="checkbox"/> Computerspiel | <input type="checkbox"/> Foto/ Bild | <input type="checkbox"/> Hörspiel/ Hörstück |
| <input type="checkbox"/> Tablet | <input type="checkbox"/> Zeitung/ Printmedien | <input type="checkbox"/> Apps |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: | | |

5. Vermittlung von Medienkompetenz

- Welche Medienkompetenzen werden in Ihrem Projekt vermittelt?
- Wie wird innerhalb Ihres Projektes Medienkompetenz vermittelt?

6. Zielgruppe + Teilnehmerakquise

- An wen richtet sich Ihr Projekt (Zielgruppe/n)?
 - Wie viele Personen sollen teilnehmen?
 - Wie sollen die Teilnehmer/innen gewonnen werden?
-

7. Ablauf

- Wie gestaltet sich der inhaltliche/zeitliche Ablauf des Projektes (z.B. *Projektbeginn, Teilnehmerrekrutierung, Suche der Räumlichkeiten, genauer Zeitraum: (z.B. Juni-Januar)*)?
-

8. Projektbeteiligte

- Wer leitet das Projekt (Name, Qualifikation)?
- Wer sind die weiteren Projektbeteiligten [(Name(n), Qualifikation(en), Aufgabe(n))]?

9. Kooperation

- Soll Ihr Projekt in Kooperation mit anderen Initiativen, Institutionen durchgeführt werden?
Wenn ja, beschreiben Sie diese bitte kurz (Stichpunkte).

10. Nachhaltigkeit

- Welchen dauerhaften Nutzen haben die Teilnehmer vom Projekt?
- Wie wird das Projekt dokumentiert?
- Soll das Projekt fortgesetzt werden?

11. Öffentlichkeitsarbeit

- Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit wollen Sie für das Projekt ergreifen?
- Gibt es bereits PartnerInnen?

III. Überblick Projektfinanzierung

Der Medienkompetenzpreis 2016 ist insgesamt mit 12.500 € dotiert und kann abhängig von der Höhe der kalkulierten Projektkosten auf mehrere Preisträgerinnen und Preisträger verteilt werden. Es können bis zu 100% der Projektkosten beantragt werden. **Die folgende Darstellung dient nur dem groben Überblick über Kosten Ihres Projektes, ein detaillierter Kosten-Finanzierungsplan ist gesondert einzureichen (s. u.)!**

1. Gesamtkosten des Projekts (Ausgaben)

Honorare bzw. Personalkosten	Summe:
Reisekosten	Summe:
Sach- und Verpflegungskosten	Summe:
Verwaltungskosten	Summe:
Sonstiges (z.B. unbare Leistungen)	Gesamt:
Gesamtkosten (Ausgaben)	Gesamt:

2. Überblick Einnahmen

Eigenmittel (<i>nicht Förderung Dritter, wohl aber eigene Arbeitszeit oder Räumlichkeiten</i>)	Summe:
Spenden	Summe:
Einnahmen aus dem Projekt (z.B. Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren)	Summe:
Gesamtkosten Einnahmen	Gesamt:

3. Förderung durch Dritte (*ohne brema!*)

1. Name des Förderers:	<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	Summe:
2. Name des Förderers:	<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	Summe:
3. Name des Förderers:	<input type="checkbox"/> Vorgespräch <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	Summe:
Gesamtsumme der beantragten/bewilligten Förderung Dritter		Gesamt:

4. Differenz von Einnahmen und Ausgaben (*bei brema beantragt*)

Summe:

Hinweise zur Aufstellung des detaillierten Kosten-Finanzierungsplans

Der Kosten-Finanzierungsplan für Ihr Projekt muss alle Kosten und Ausgaben im Projektzeitraum enthalten, die eindeutig dem Projekt zuzurechnen sind sowie alle Einnahmen und Eigenmittel, die zur Finanzierung des Projektes verwendet werden sollen. Bei der Ausgabenaufstellung sind folgende Kostengruppen zu unterscheiden und folgende Hinweise zu beachten:

- **Honorare bzw. Personalkosten:** Für alle Honorar- und Personalkosten innerhalb des Projekts ist eine Staffelung nach Tätigkeit, Erfahrung und Qualifikation vorzunehmen, im Finanzplan auszuweisen und zu begründen. Die Zahl der Arbeitsstunden ist anzugeben.
- **Reisekosten:** Hierzu zählen auch Übernachtungskosten. Bei der Veranschlagung von Reisekosten gilt das Bundesreisekostengesetz (BRKG).
- **Sach- und Verpflegungskosten:** Hierzu zählen Arbeits- und Verbrauchsmaterialien. Anschaffungs- und Ausrüstungskosten sind nur zulässig, wenn die Anschaffungsgegenstände dem geförderten Zweck direkt zu Gute kommen und eine hinsichtlich der Erfüllung der Förderziele nachhaltige Nutzung erwarten lassen. Weitere Kosten, wie etwa für Catering und Verpflegung, Mietkosten, Leihgebühren etc., sind aufzuführen und können als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn sie innerhalb der Konzeption des Projektes sinnvoll erscheinen.
- **Verwaltungskosten:** Die im Projekt anfallenden Verwaltungskosten sind möglichst detailliert aufzuführen. Pauschalen können geltend gemacht werden.
- **Unbare Leistungen** (z.B. ehrenamtliches Engagement, Honorarverzicht, Mieterlass, Sachspenden, geldwerte Leistungen Dritter etc.) sind nicht förderfähig, können aber als Eigenanteil eingebracht werden.

Netzwerntagung / Preisverleihung

- Können Sie am **10. November 2016** an der 1. Das Ruder –Preisverleihung in Bremen teilnehmen?

ja

nein

nein, aber ich schicke eine Vertretung

Ergänzungen

- Haben Sie noch Ergänzungen zu Ihrer Bewerbung?

nein

ja, und zwar:

Erklärung der Bewerberin/des Bewerbers

Hiermit bestätige ich,

- dass meine Bewerbungsunterlagen für den 1. Medienkompetenz-Preis „Das Ruder“ in den Besitz der (bre)ma übergehen. Die (bre)ma erhält mit der Annahme der Bewerbung das Recht, die Projekte vorzustellen bzw. in Auszügen darüber zu berichten und die Ergebnisse des Wettbewerbs im Internet unter www.MEKOcloud.de und www.bremische-landesmedienanstalt.de zu veröffentlichen.
- dass mit dem Projekt noch nicht begonnen worden ist und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids ohne vorherige Zustimmung der (bre)ma nicht begonnen werden wird.
- dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.
- dass meine Kontaktdaten in der Datenbank auf dem Netzwerkportal (www.MEKOcloud.de) veröffentlicht werden dürfen.
- dass ich im Falle einer Förderung durch die brema über die Projektergebnisse auf www.MEKOcloud.de bloggen werde.

Eine Haftung für eingereichte Unterlagen ist ausgeschlossen. Die Entscheidung des Medienrats der (bre)ma ist verbindlich, der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Ort, Datum

Unterschriften der zur rechtskräftigen Vertretung Befugten (auch Scan möglich!)