



Hand in Hand für Norddeutschland

Anforderungen an die Antragsteller

1. Vorgaben der Antragstellung

- * Eine Beschreibung des geplanten Projektes – bitte **Anlage 1** Projektantrag verwenden
- * Vollständiger Kosten- und Finanzierungsplan - bitte **Anlage 2** verwenden

Wesentliche Veränderungen der Umstände für die Realisierung des Projektes sind unverzüglich der Deutschen Alzheimer Gesellschaft Landesverband M-V e. V. Selbsthilfe Demenz mitzuteilen.

Bitte reichen Sie die Anträge bis zum 31.10.2019 per Post oder bevorzugt per E-Mail (an a.esser@alzheimer-mv.de und ac.schulz@alzheimer-mv.de) beim Landesverband der Deutschen Alzheimer Gesellschaft M-V ein.

2. Förderkriterien

Gefördert werden Projekte, die die folgenden Zielgruppen haben:

- unmittelbare Zielgruppe: Betroffene: Menschen mit Demenz,
- erweiterte Zielgruppe: Angehörige, Institutionen, Vereine, Ehrenamtliche, die zur Betreuung/Begleitung/Pflege der Betroffenen beitragen.

Die Fördermittel dürfen nur für solche Maßnahmen/Projekte gemeinnütziger Träger in Mecklenburg-Vorpommern verwendet werden, die:

- direkt, unmittelbar und zu 100 Prozent den Zielgruppen zu Gute kommen und in einem zuvor schriftlich vereinbarten Projekt mit Förderziel und Verwendungszweck bei der Deutschen Alzheimer Gesellschaft Landesverband M-V e. V. Selbsthilfe Demenz beantragt wurden,
- in Mecklenburg-Vorpommern umgesetzt werden und Bezug zu Mecklenburg-Vorpommern haben,
- die Verwendung der Fördermittel jederzeit nachweisen können,
- die von nachhaltiger Wirkung sind, also Maßnahmen mit einer Langzeitperspektive, die eine nachhaltige Verbesserung der Situation/Verhältnisse der Zielgruppen erwarten lassen,
- Breitenwirkung, Vorbildcharakter und Übertragbarkeit aufweisen,
- zur Förderung und Unterstützung der Selbsthilfe und der ehrenamtlichen Arbeit beitragen,
- die Bildungs-/ Aufklärungsarbeit in der Gesellschaft fördern (keine allgemeine Öffentlichkeitsarbeit!),
- die eine Laufzeit von 2 Jahren nicht überschreiten.

Bei Gesamtausgaben über 10.000 Euro sind geeignete Erläuterungen, ggfs. mit Kostenvoranschlägen/ Musterkostenvorlagen anzufügen.



Für Baumaßnahmen kontaktieren Sie bitte vorab die Geschäftsstelle des Landesverbandes. Es ist ein Kostenplan gem. DIN 276 einzureichen.

Bei Personalkosten ist grundsätzlich eine Personalkostenplanung beizufügen, aus der Art, Umfang und Vergütung des Personals ersichtlich wird. Gesetzliche Vorgaben sind einzuhalten. Personalkosten werden nur gefördert, wenn sie unmittelbar durch das Projekt ausgelöst werden und ausschließlich, direkt und unmittelbar der Zielgruppe in vereinbarten Projekten zu Gute kommen.

Werden Maßnahmen in Kooperation mit anderen Partnern durchgeführt, so unterliegen diese den gleichen Verpflichtungen in der Antragstellung und dem Nachweis.

Qualitätskriterien sind:

- * Transparenz bei der Mittelverwendung, Berichterstattung und ggf. Evaluation
- * Schlüssigkeit der Projekt-/Maßnahmenplanung
- * Erfahrungen/Kompetenzen in der Projektbearbeitung/Projektbegleitung

3. Die Fördermittel dürfen nicht verwendet werden für:

- Projekte/Maßnahmen nicht gemeinnütziger Träger
- Maßnahmen, die Pflichtaufgaben des Staates, der Länder oder Kommunen sind und/oder für die grundsätzlich eine öffentliche Verpflichtung aufgrund gesetzlicher Bestimmungen z.B. bei den Kranken- und Pflegekassen besteht
- Ausgaben für Marketing, Werbung und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit - Dies sind vor allem:
 - Personal- und Sachausgaben für die Erarbeitung, Herstellung und Versand von Werbematerial, Druckerzeugnissen sowie Ausgaben für werbliche Kampagnenarbeit und Pressearbeit
 - Veranstaltungen und Aktionen werblicher, kommunikativer Art
 - Abholung und Lagerung von Sachspenden
- Gemeinkosten (Bsp. Miete, Mietenebenkosten und Abschreibungen)
- Kapitalanlagen (Bsp. Fonds, Aktien, Wertpapiere)
- Aufwände für Einzelfallhilfe
- Maßnahmen, zu Gunsten von Einrichtungen oder Zielgruppen aus vorherigen „Hand in Hand für Norddeutschland Programmaktionen.
- Ausgaben für Verwaltung – Dies sind vor allem:
 - Personal- und Sachausgaben für (Personal-)Verwaltung und Buchführung
 - Rechnungswesen
 - Kommunikation, Repräsentation (Büroräume, Büro-Infrastruktur, Miete, Ausstattung)
 - Wirtschaftsprüfung und Rechtsberatung
 - kalkulatorische Kosten
 - Kosten, die zur Bedienung eines Kredites entstehen



4. Abschlussbericht mit Verwendungsnachweis zum Ende des Projektes, ggf. Zwischenbericht nach 1 Jahr

Der Verwendungsnachweis nach Ablauf des Projektes besteht aus

- Einer Kosten- und Einnahmeaufstellung über die Verwendung der Fördermittel – bitte **Anlage 3** verwenden
- Einem kurzen inhaltlichen Projektbericht, der den erzielten Erfolg des Projektes darstellt
- Einer rechtsverbindlichen Erklärung, dass die Fördermittel ordnungsgemäß verwendet wurden
- Bei Maßnahmen von über 1 Jahr Laufzeit ist nach 12 Monaten nach Start ein Zwischenbericht abzugeben.
- Bei Baumaßnahmen ist ein von einem Architekten bestätigter Nachweis gem. DIN 276 anzufügen.

5. Rechte des NDR

Der Antragsteller stellt sicher, dass dem NDR alle Rechte eingeräumt werden, um von der geförderten Maßnahme/Projekt Ton- und/oder Bildaufnahmen zu fertigen und diese innerhalb des Sendegebietes im Rahmen seines Programmauftrages auszuwerten (Hörfunk, Fernsehen, Online, programmbegleitend etc.). Ein Anspruch auf Berichterstattung besteht nicht.

Ansprechpartner:

Alexander Eßer (a.esser@alzheimer-mv.de)

Anna Christina Schulz (ac.schulz@alzheimer-mv.de)

Tel.: 0381 – 208 754 06

Fax: 0381 – 208 754 05