

Informationen für AntragstellerInnen

Merkblatt für die Einreichung von Ansuchen, Kooperations- und Dienstleistungsangebote an die Grüne Bildungswerkstatt.

Wenn Sie bei uns einen Projektantrag stellen wollen, ist Folgendes zu beachten:

Die Grüne Bildungswerkstatt versteht sich nicht als Subventionsgeberin und ist aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen¹ (§4(3) Bundesgesetz über die Förderung politischer Bildungsarbeit und Publizistik) dazu auch nicht berechtigt. D. h. wir vergeben keine Mittel, die in den Bereich des klassischen Sponsoring oder der Subvention fallen. Wir kooperieren gerne mit Organisationen und PartnerInnen, deren Vorstellungen von Bildung und insbesondere von politischer Bildung sich mit unseren Ideen Leitbild treffen.

Jeder Antrag muss folgende Punkte beinhalten:

1. Titel des Projektes, Ansprechperson
2. Kurzbeschreibung
 - a. Inhalt des Projektes:
allgemeine Thematik, konkrete Fragestellungen, erhoffte Erkenntnisse
 - b. Ziel des Projektes:
Was motiviert uns, dieses Projekt durchzuführen?
Was soll das Projekt bewirken?
 - c. AkteurInnen/ ReferentInnen:
Organisation, Leitung, Moderation etc.
Wer ist angefragt, wer hat bereits zugesagt
3. Gewünschter Kooperationsbeitrag
 - a. Fachlich und/oder inhaltlich
 - b. Organisatorisch
 - c. Finanziell (Beitrag angeben)
4. Zeitlicher Rahmen
 - a. Zeitraum/Termin des Projektes
 - b. bis wann ist die Entscheidung notwendig (siehe Antragsfristen)
5. Zielgruppen und Bewerbung
 - a. Wer soll angesprochen werden?
 - b. Wie und in welchen Medien ist die Bewerbung geplant
6. Finanzierungsplan - Gesamtbudget (Einnahmen – Ausgaben)
 - a. Welche Kosten fallen an, wer finanziert was?
 - b. Welche Kostenbeiträge sind gesichert, wo stehen Zusagen noch aus?

Für uns als Grüne Bildungswerkstatt sind bei der Beurteilung von Anträgen vor allem folgende Kriterien wichtig:

- Passt das Projekt zu unserem Schwerpunkt
- Sind internationale/interkulturelle Aspekte inkludiert?
- Inwiefern ist das Projekt geschlechtergerecht/gendersensibel?
- Werden neue/innovative Methoden verwendet?
- Inwieweit kann sich die GBW in die Konzeption einbringen?
- Wie wird die GBW bei dem Projekt präsent sein? (Logo=Pflicht, sonstiges?)

Buchprojekte/Publikationen: Da wir einen eigenen Verlag betreiben – den PLANET-Verlag – gilt generell für alle Buchprojekte: Sofern sie den genannten Kriterien entsprechen, ist eine Herausgabe im PLANET-Verlag zu diskutieren. Buchprojekte anderer Verlage fördern wir daher nur noch durch Buchpräsentationen.

Projektanträge bitte per Mail an buero@gbw.at senden.

Selbstverständlich steht Ihnen das Bundesbüro für Fragen zur Antragstellung gerne zur Verfügung. Je früher ein Antrag bei uns einlangt, desto eher können wir Ihnen helfen, offene Punkte zu beantworten.

Beilagen zum Antrag können als zusätzliches Attachment mitgeschickt werden. Eine Entscheidung über Projektanträge erfolgt in der jeweils nächsten Vorstandssitzung.

Folgende Antragsfristen sind zu beachten:

BV-Sitzung Di, 15.12. 2009 - Ende der Antragsfrist: Mo, 07.12. 2009
BV-Sitzung Di, 19.01. 2010 - Ende der Antragsfrist: Mo, 11.01. 2010
BV-Sitzung Di, 16.02. 2010 - Ende der Antragsfrist: Mo, 08.02. 2010
BV-Sitzung Fr, 19.03. 2010 - Ende der Antragsfrist: Do, 11.03. 2010
BV-Sitzung Mo, 19.04. 2010 - Ende der Antragsfrist: So, 11.04. 2010
BV-Sitzung Mo, 17.05. 2010 - Ende der Antragsfrist: So, 09.05. 2010
BV-Sitzung Fr, 18.06. 2010 - Ende der Antragsfrist: Do, 10.06. 2010
BV-Sitzung Mi, 01.09.2010 - Ende der Antragsfrist: Di, 24.08. 2010

Die Antragsfristen enden jeweils um 24 Uhr des letzten Tages

Eine Entscheidung wird den AntragstellerInnen bis spätestens eine Woche nach der Sitzung bekannt gegeben, bei positivem Beschluss werden Informationsblatt und Vereinbarung per Mail zugeschickt.

Kooperationen unterliegen ohne Ausnahme folgendem Ablauf bzw Verpflichtungen:

1. Antragstellung mittels Antragsformular
2. Rücksendung des Informationsblattes und der darauf folgenden Vereinbarung (wird per Mail geschickt)
3. Auf allen Einladungen muss die GBW mit Logo und Text genannt sein (Logo der GBW)
4. Die Überweisung erfolgt, sobald Projektdokumentation (Einladungen - auch per Mail -, Plakate, Fotos, Tondokumente, Projektmappen, etc.) und Projektbericht im Büro der GBW Buchhaltung, Paulustorgasse 3/1, 8010 Graz, vorliegen. Rechnungen können nur bezahlt werden, wenn sie auf die GBW ausgestellt und mit Originalunterschrift versehen sind.
5. Jedes Projekt soll auf der Website der GBW dokumentiert werden; der entsprechende Text soll 3000 Zeichen nicht überschreiten und ist vom Kooperationspartner bereitzustellen, wobei die Richtlinien für Website-Artikel zu beachten sind (optional)

Dokumentation und Abrechnung

Dokumentation

Die KooperationspartnerInnen müssen der GBW einen Abschlussbericht vorlegen, der folgende Kriterien erfüllen muss:

1. alle relevanten Daten sind vorhanden (Infoblatt, Vereinbarung)
2. Projektdokumentation mit Beschreibung und Beurteilung des Projektes
 - bei öffentlichen Veranstaltungen: Anzahl der TeilnehmerInnen
 - bei Workshops/Arbeitskreisen etc: Liste der TeilnehmerInnen
 - bei Veranstaltungen und Workshops: Übermittlung von zwei Belegexemplaren (z.B. Folder, Zeitschriften in denen das Projekt/die Veranstaltung angekündigt wurden, Präsentationsunterlagen, Mail-Aussendung, etc.)
 - bei Publikationen: Angabe der Auflage (bei Druckexemplaren) und Übermittlung von zwei Belegexemplaren
3. Artikel für die Website der GBW (optional)

Abrechnung

Für die Abrechnung wird eine Rechnung gestellt, der Folgendes beigelegt werden muss:

- Aufstellung der Gesamtkosten (Einnahmen/Ausgaben)
- Belege (im Regelfall in Kopie) mit einer Gesamtsumme, die mindestens so hoch ist, wie der Kostenbeitrag der Grünen Bildungswerkstatt

Rechnungen können nur bezahlt werden, wenn sie bis spätestens 15. Dezember des Antragsjahres gestellt werden. Eine Verlängerung des Anspruchs benötigt die Genehmigung des GBW Bundesvorstandes.

Der Bundesvorstand der GBW

Die Grüne Bildungswerkstatt (GBW) und alle ihre Zweigvereine haben bei ihren Tätigkeiten das folgende Gesetz zu beachten:

Bundesgesetz über die Förderung politischer Bildungsarbeit und Publizistik

§4(3) Die gesamte Tätigkeit der Rechtsträger muss unmittelbar erfolgen, d.h. die Förderungsmittel müssen von diesen selbst verwendet werden. Dies bedeutet, dass die Förderungsmittel für eigene Projekte verwendet werden bzw. dass Projekte gemeinsam mit Dritten dann durchgeführt werden können, wenn entweder eine Kostenteilung nachvollziehbar vereinbart und abgerechnet wird oder die Beziehung eines Kooperationspartners nachweislich der Qualität des jeweiligen Projekts dient, z.B. hinsichtlich der effizienteren oder kostengünstigeren Organisation, des eingebrachten Know-hows oder des Zugangs zu bestimmten Zielgruppen. Dies gilt insbesondere auch für die Kooperation mit lokalen Partnern bei internationalen Projekten im Ausland. Der spezifische Nutzen, der aus der Beziehung von Kooperationspartnern ohne Kostenteilung erwächst, ist von den Rechtsträgern gesondert zu dokumentieren. Die Federführung bei derartigen Projekten hat in jedem Fall bei den Rechtsträgern zu liegen.“