

# Antragsformular

## 1. Wichtige Hinweise

- 1.1 Die Förderkriterien von missio München sind den „Richtlinien zur finanziellen Förderung von Projekten“ zu entnehmen.
- 1.2 Bitte schicken Sie den ausgefüllten Antrag zusammen mit den vollständigen Projektunterlagen (gescannte Dokumente mit Originalunterschrift und Stempel sowie sonstige Anlagen) spätestens sechs Monate vor Beginn der Maßnahmen per E-Mail an [proj@missio.de](mailto:proj@missio.de). Sie erhalten von missio München eine automatisierte Eingangsbestätigung. Eine zusätzliche Zusendung auf dem Postweg ist nicht notwendig.
- 1.3 Die rechtlichen Voraussetzungen für die Durchführung des Projektes müssen erfüllt sein.
- 1.4 Eine Eigenleistung wird erwartet. Diese sollte so hoch wie möglich sein.
- 1.5 Für jeden Antrag ist eine projekt- und trägerbezogene Stellungnahme des zuständigen Ordinarius, bei ordensinternen Projekten eine Stellungnahme der / des höheren Ordensoberen erforderlich.
- 1.6 Wenn Sie diesen Projektantrag auch an andere Institutionen mit der Bitte um finanzielle Unterstützung richten oder dies planen, so geben Sie dies bitte an. Bitte teilen Sie uns auch mit, wenn Hilfen Dritter zu einem späteren Zeitpunkt erbeten werden oder eingehen. Fehlende Angaben zur Beteiligung Dritter sind ein Ablehnungsgrund.
- 1.7 Bitte teilen Sie missio München unverzüglich Veränderungen des Projektes mit, welche die Ziele, Leistungen, Aktivitäten oder den Kosten- oder Finanzierungsplan betreffen. Alle Veränderungen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch missio München.
- 1.8 Im Falle einer Förderung verpflichten Sie sich, über den Erhalt und die Verwendung der Hilfsgelder missio München gegenüber Rechenschaft abzulegen. Für die Berichtserstattung stehen Ihnen eigene Formulare zur Verfügung.
- 1.9 Sie erklären sich damit einverstanden, dass die von Ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen und Fotos bereits vor Projektbeginn zur Spendergewinnung verwendet werden können.

Bitte füllen Sie die folgenden Seiten – soweit zutreffend – möglichst vollständig aus.

## 2. Allgemeine Informationen zum Projekt

<b>2.1 Projekttitle</b>	
	<b>Projektort (Land, Region, Diözese):</b>

<input type="checkbox"/> <u>Erstantrag</u>	<input type="checkbox"/> <u>Folgeantrag</u>
Bei Folgeantrag zu einem Projekt bitte Nummer des Vorprojekts bzw. laufenden Projekts angeben:	

<b>2.2 Projektdauer (voraussichtliche Projektlaufzeit)</b>			
<u>Von</u>		<u>bis</u>	

<b>2.3 Antragsteller</b>			
<u>Anrede</u>		<u>Titel</u>	
<u>Vorname</u>			
<u>Nachname</u>			
<u>Position / Aufgabe:</u>			
<b>Diözese / Kongregation / Institution oder Organisation:</b>			
<u>Straße</u>			
<u>Postfach</u>			
<u>PLZ</u>		<u>Ort</u>	
<u>Region</u>			
<u>Land</u>			
<u>Telefon-Nr.</u>			
<u>E-Mail</u>			
<u>Website</u>			

<b>2.4 Projektverantwortlicher vor Ort</b> (falls nicht identisch mit dem Antragsteller)			
<u>Anrede</u>		<u>Titel</u>	
<u>Vorname</u>			
<u>Nachname</u>			
<u>Position / Aufgabe:</u>			
<b>Diözese / Kongregation / Institution oder Organisation:</b>			
<u>Straße</u>			
<u>Postfach</u>			
<u>PLZ</u>		<u>Ort</u>	
<u>Region</u>			
<u>Land</u>			
<u>Telefon-Nr.</u>			
<u>E-Mail</u>			
<u>Website</u>			

<b>2.5 Empfehlung durch Ortsbischof/Ordensobere(n)</b> (gescanntes Schreiben mit Originalunterschrift und Stempel)	
<u>Name</u>	
<u>Position / Aufgabe</u>	

<b>2.6 Projekteigentümer / Geldempfänger vor Ort</b>			
<b>Diözese / Kongregation / Institution oder Organisation:</b>			
<u>Straße</u>			
<u>Postfach</u>			
<u>PLZ</u>		<u>Ort</u>	
<u>Region</u>			
<u>Land</u>			
<u>Telefon-Nr.</u>			
<u>E-Mail</u>			

<u>Website</u>	
<u>Zeichnungsberechtigter</u>	

<b>Bankverbindung</b>	
<u>Name der Bank:</u>	
<u>Name des Kontos:</u>	
<u>Kontonummer / IBAN:</u>	
<u>SWIFT / BIC</u>	
<u>Ländercode (falls vorhanden):</u>	
<u>Korrespondenzbank (falls vorhanden):</u>	

## 2.7 Gesamtfinanzierung

Bitte geben Sie die Summen entweder in nationaler Währung oder in Euro an.
--

	Nationale Währung	Euro	
<u>Gesamtkosten</u>			
<u>Antragssumme</u>			
<u>Eigenleistung</u>			
<u>Beantragte/Zugesagte Drittmittel</u>			
			<input type="checkbox"/> angefragt <input type="checkbox"/> bewilligt <input type="checkbox"/> abgelehnt
			<input type="checkbox"/> angefragt <input type="checkbox"/> bewilligt <input type="checkbox"/> abgelehnt
			<input type="checkbox"/> angefragt <input type="checkbox"/> bewilligt <input type="checkbox"/> abgelehnt
Andere Einnahmen (Verkauf von Materialien, Kursbeiträge, Vermietung usw.) <i>bitte alle einzeln auflisten</i>			
<u>Nicht monetäre Eigenleistung:</u>			

### 3. Projektbeschreibung

Bitte füllen Sie folgende Abschnitte so weit wie möglich aus. Ab Punkt 4. finden Sie detailliertere Fragen zu den unterschiedlichen Projektkategorien.

#### 3.1 Situations-/Problemanalyse

a)	Angaben zur durchführenden Institution (Bitte füllen Sie nur die für Sie zutreffenden Felder aus.)
----	--

<input type="checkbox"/>	<u>Überdiözesane kirchliche Einrichtungen</u>
	Bitte skizzieren Sie kurz die Geschichte der Einrichtung und deren Aufgaben.
<input type="checkbox"/>	<u>Diözesen</u>
	Bitte machen Sie Angaben zur Diözese (Fläche, Gesamtbevölkerung, Anzahl der Katholiken, der Pfarreien und Missionsstationen, Priester und Ordensleute), geben Sie uns eine kurze Beschreibung der pastoralen Situation (Anlage: Pastoralplan/Strategieplan/Entwicklungsplan, soweit vorhanden und dieser missio München noch nicht vorliegt)
<input type="checkbox"/>	<u>Pfarreien</u>
	Bitte machen Sie Angaben zur Anzahl der Einwohner, der Katholiken, der Außenstationen, der Priester, Ordensleute und der pastoralen Mitarbeiter. Bitte listen Sie kurz die Pfarrgruppen und deren Aktivitäten auf.
<input type="checkbox"/>	<u>Orden/Kongregationen</u>
	Bitte skizzieren Sie kurz die Geschichte der Kongregation und des Charismas. Bitte machen Sie Angaben zu den Schwerpunkten des Apostolats, der Anzahl der Mitglieder und Niederlassungen insgesamt sowie im Land. Beschreiben Sie kurz den kirchenrechtlichen Status Ihres Ordens/Ihrer Kongregation.
<input type="checkbox"/>	<u>Verbände/Organisationen/Institute</u>
	Bitte machen Sie Angaben zu Mission Statement, Vision, Ziele, Organisationsstruktur, Arbeitsfelder, Beziehungen zur lokalen katholischen Kirche (Anlage: Kopie der Statuten/Satzung, soweit vorhanden und diese missio München noch nicht vorliegt).

--	--

b)	Wie sind die geographischen, politischen, sozialen, religiösen, ökologischen und anderen Gegebenheiten vor Ort? Beschreiben Sie hier bitte die allgemeine Situation in der Region oder Gemeinde, in die das Projekt eingebettet ist.
c)	Welches konkrete Problem bzw. welche konkreten Probleme versucht das Projekt zu beheben? Was sind die Ursachen für diese Probleme? Wie wirken sich die Probleme vor Ort aus?
d)	Wer sind die Personengruppen, die in der Projektregion am meisten durch die beschriebene Situation betroffen sind? Bitte nennen Sie hierzu Zahlen (mit Angabe der Quelle).

#### 3.2 Zielsetzung des Projektes

a)	Was ist das Oberziel des Projektes (overall objective)? Was ist die längerfristige Vision, zu der das Projekt beitragen soll? (impact)
b)	In welchen größeren strategischen Plan (z.B. Pastoralplan) ist das Oberziel eingebunden? Wie ist das Oberziel aus dem Pastoralplan abgeleitet?
c)	Welches Ziel (specific objective) soll mit dem Projekt erreicht werden?
d)	Wer sind die Begünstigten dieses Zieles? Wie viele Begünstigte hat das Projekt?
e)	Mit welchen Indikatoren messen Sie die Zielerreichung? - Mit welchen Instrumenten werden die Indikatoren/Daten erhoben? - Wer ist für das Erheben der Daten zuständig?

Bitte füllen Sie dazu die nachstehende Tabelle aus.		
Ist-Indikator (Stand vor Beginn des Projektes)	Soll-Indikator (Stand nach Abschluss des Projektes)	Wer erhebt die Daten? Auf welche Art und Weise?

<b>3.3 Ergebnisse des Projektes (outputs)</b>
Benennen Sie bitte hier die Ergebnisse, die zur Erreichung des Projektziels führen.

<b>3.4 Maßnahmen zu den Ergebnissen</b>
Mit welchen Maßnahmen erreichen Sie die oben genannten Ergebnisse?

<b>3.5 Umsetzung des Projektes</b>
a) Mit wem arbeiten Sie im Rahmen der Maßnahmen aktiv zusammen (Zielgruppen)?
b) Wer ist darüber hinaus noch an dem Projekt beteiligt oder hat ein Interesse am Erfolg des Projekts? (stakeholder)
c) Wie werden alle relevanten Akteure in die Projektplanung und Projektimplementierung einbezogen?

<b>3.6 Projektsteuerung und -durchführung</b>
a) Bitte beschreiben Sie das Projektteam, sowie die jeweiligen Rollen und Verantwortlichkeiten. Fügen Sie ggf. ein Organigramm bei.
b) Bitte beschreiben Sie, wie das Projektmonitoring geplant ist: - Wie werden Maßnahmen, Ergebnisse und das Erreichen des Projektziels überwacht? - Wie wird das Projekt gesteuert?

<b>3.7 Nachhaltigkeit des Projektes</b>
a) Wie stellen Sie sicher, dass die Begünstigten auch nach Projektende von den Projektergebnissen profitieren?
b) Wie stellen Sie die Nachhaltigkeit des Projektes sicher (sozial, institutionell, ökologisch)?

c)	<p>Wie stellen Sie die finanzielle Nachhaltigkeit sicher?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie werden die zukünftigen laufenden Kosten, z. B. für Instandhaltung von Infrastruktur oder Weiterbeschäftigung von Personal, gedeckt?</li> <li>- Welche Maßnahmen sind vorgesehen, um in Zukunft die Arbeit aus eigenen Mitteln (ohne externe Hilfe) weiterführen zu können?</li> </ul>

<b>3.8 Projektrisiken</b>	
a)	Welche Risiken könnten die Erreichung des Zieles gefährden?
b)	Wie können Sie den Risiken entgegenwirken?
c)	Was tun Sie, wenn das Risiko eintritt?

<b>3.9 Kostenplan</b>	
	Bitte füllen Sie das Excel-Formular „Antrag und Bericht“ aus.

#### 4. Weitere projektspezifische Informationen (sofern relevant und nicht bereits beantwortet)

	Bitte beantworten Sie nur die Fragen zu der Projektart, die Sie beantragen.
--	---

<b>4.1</b>	<b>Aus- und Weiterbildungen, Kurse und Programme</b>
	<b>Geplante Maßnahmen und Aktivitäten</b>
a)	Wann (von – bis) findet die Maßnahme statt?
b)	Wo findet die Maßnahme statt?
c)	Welche Themen und Inhalte werden behandelt? (wenn vorhanden, Ansichtsmaterial der Schulungsunterlagen beilegen)
d)	Welche Methoden und Didaktik werden angewandt?
e)	Welche Fähigkeiten und Qualifikationen sollen erworben werden?
f)	Ist eine Abschlussprüfung geplant? Erhalten die Teilnehmenden ein offiziell anerkanntes Abschlusszertifikat?
g)	Wie viele Teilnehmende und Ressourcenpersonen werden eingeplant?
h)	Wer sind die Ressourcenpersonen? (Angabe von Namen, Qualifikationen)
i)	Nach welchen Kriterien werden die Teilnehmenden ausgewählt?
j)	Wie stellen Sie sicher, dass die Teilnehmer künftig die Inhalte des Programms und die erworbenen Fähigkeiten in der Praxis anwenden? Wer begleitet und unterstützt Sie dabei? In welcher Form?

<b>4.2</b>	<b>Bauten</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Grundstück</b>
a)	Wie ist die geografische Lage des zu bebauenden Grundstückes (Längengrad / Breitengrad)?
b)	Wie sind die klimatischen Gegebenheiten in der Region?
c)	Wer ist der Eigentümer des zu bebauenden Grundstückes?
d)	Wer ist der Eigentümer des geplanten Gebäudes?
e)	Wie groß ist das Grundstück in qm? Wie ist die Bodenqualität und Erschließung des Grundstückes (Straße, Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Elektrizität, Müllentsorgung)?
f)	Bitte machen Sie Angaben zu den Entfernungen zum nächsten Ort / zum Ortszentrum / zur nächsten Stadt / zum Stadtzentrum.
g)	Was sind weitere erwähnenswerte Besonderheiten des Baugrundstückes?
h)	Ist das Grundstück bereits bebaut? Wenn ja, machen Sie bitte Angaben zum Zustand des Gebäudes.

	<u>Bitte fügen Sie folgende Dokumente bei:</u>
	<input type="checkbox"/> <b>Grundstücksurkunde</b> <input type="checkbox"/> <b>Baugenehmigung</b> <input type="checkbox"/> <b>Lageplan des zu bebauenden Grundstückes mit Nordpfeil und Umgriff zu allen</b>



	Nachgrundstücken sowie der Straße (sofern vorhanden) <input type="checkbox"/> <b>Karte der Stadt/des Dorfes/des Siedlungsgebietes</b> (sofern vorhanden) <input type="checkbox"/> <b>Fotos vom zu bebauenden Grundstück und der anschließenden Umgebung/Bebauung</b>
--	--

<b>4.2.2</b>	<b>Baurechtliche Voraussetzungen</b>
a)	Wer ist das zuständige Bauamt / die zuständige Baubehörde?
b)	Liegt eine <b>Genehmigung</b> zum Neu- oder Umbau des Gebäudes vor? Wenn ja, fügen Sie diese bitte bei.
c)	Ist in der Region, in der das Gebäude errichtet werden soll, erdbebensicheres Bauen notwendig /vorgeschrieben? Wenn ja, fügen Sie bitte einen Nachweis über die erdbebensichere Planung bei.

<b>4.2.3</b>	<b>Baupläne</b>
	Folgende ggf. schon genehmigten <b>Baupläne</b> sind mit dem Projektantrag einzureichen / vorzulegen mit Maßangaben in Metern (m/m <sup>2</sup> /m <sup>3</sup> ):
a)	Sämtliche Grundrisse der einzelnen Stockwerke (von Keller bis zur Dachaufsicht) mit Bemaßung und Flächenangaben
b)	Schnitt(-e) durch das Gebäude
c)	Sämtliche Ansichten (Nord, Ost, Süd, West)

<b>4.2.4</b>	<b>Kostenschätzung/ Baubeschreibung (Angabe der Materialien, Menge und Preise)</b>
	z.B. von Fundament, Außenwände einschließlich Putz, Dämmstoffe, Bekleidung, Tragende Wände, Stützen, Trennwände, Brandwände, Decken, Fußbodenaufbau, Tragwerk des Daches, Dachhaut, Dämmstoffe, Treppen, Flurraumwände einschließlich Türen, Zwischenwände, Ausstattung Lüftung, Ausstattung Klimatisierung (sofern relevant), Ausstattung Sanitär, Ausstattung Elektro, Möblierung (sofern relevant), Ausstattung allgemein (sofern relevant)

<b>4.2.5</b>	<b>Kostenangebote (soweit schon vorhanden)</b>
a)	Die Vorlage von mindestens zwei Vergleichsangeboten mit Angaben und Zwischensummen über die einzelnen Gewerke und eine Begründung der Auswahlkriterien ist erforderlich. (Es ist nicht erforderlich, den billigsten Bieter zu nehmen, wenn dies nicht die beste Lösung wäre. Zu achten ist z.B. auf Solidität, Bonität und bisherige Leistung der Bieter.) Falls Sie keine Vergleichsangebote vorlegen können, begründen Sie dies bitte.
b)	Gibt es schon Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit der gewählten Baufirma? (Solidität, Bonität und bisherige Leistung)
c)	Sollte der Kauf von Einrichtungsgegenständen Bestandteil des Projektantrages sein, bitten wir zusätzlich um eine gesonderte Auflistung (inkl. Kopien der Preisangebote des Händlers / Handwerksbetriebes).

<b>4.2.6</b>	<b>Bauweise</b>
a)	Wurden bei der Planung Aspekte der traditionellen Bauweise beachtet?
b)	Wurde bei der Planung auf ökologische Aspekte geachtet?
c)	Nach welchen Kriterien wurden die architektonische Form und die Materialien gewählt?

d)	Ist es sinnvoll, in funktionalen / nutzbaren Phasen zu bauen? Wenn ja, fügen Sie hier bitte eine Prioritätenliste der verschiedenen Bauabschnitte sowie einen separaten Kostenvoranschlag pro Bauphase ein.
e)	Sind Sicherheitsvorkehrungen beim Bau notwendig / vorgesehen? (Wenn ja, bitte präzisieren.)
f)	Bestehen Risiken durch naturgeographische Gegebenheiten und wie können diesen begegnet werden (z.B. Risiken durch Erdbeben, Überschwemmung / Regen / Monsun, Insekten)?

<b>4.2.7</b>	<b>Zusätzliche Fragen für Renovierungen</b>
	Wie alt sind die/das vorhandene/n Gebäude?
	Bitte fügen Sie folgende Dokumente bei:
	<input type="checkbox"/> Liste aller anstehenden Renovierungsarbeiten (analog Punkt 5 und Punkt 6) <input type="checkbox"/> Liste der Renovierungsarbeiten der vergangenen 10 (zehn) Jahre mit Angaben von Jahr und Art der Renovierungsmaßnahmen <input type="checkbox"/> Fotos vom bestehenden Gebäude <input type="checkbox"/> Fotos von Schäden am bestehenden Gebäude (detailliert)

<b>4.2.8</b>	<b>Überwachung der Ausführung</b>
a)	Wem obliegt die Bauüberwachung?
b)	Wem obliegt die finanzielle Überwachung des Bauvorhabens?
c)	Wem obliegt die Bauabnahme?
d)	Gibt es ein Baukomitee, das die Durchführung des Projektes begleitet?
e)	Wer sind die Mitglieder des Komitees?
f)	Welche Vollmacht hat das Komitee?

<b>4.3</b>	<b>Soziale Einrichtungen</b>
<b>4.3.1</b>	<b>Beschreibung der Einrichtung</b>
a)	Gründung
b)	Leistungsstruktur
c)	Pädagogisches Konzept (bitte beilegen, sofern Konzeptpapier vorhanden)
d)	Staatliche Anerkennung
e)	Bisherige Finanzierung (staatliche Zuschüsse bzw. andere Quellen)

<b>4.3.2</b>	<b>Mitarbeiter</b>
a)	Wie viele Mitarbeiter gibt es insgesamt? Was sind ihre Tätigkeiten? (Verwaltung, Hausangestellte, Betreuer/Sozialarbeiter, Outreach-Mitarbeiter)
b)	Wie viele davon leben in der Einrichtung?
c)	Wer sind die Betreuer / Sozialarbeiter? (Angabe von Namen, Qualifikationen)

--	--

<b>4.3.3</b>	<b>Angaben zu Bewohnern der Einrichtung (<i>residential care</i>)</b>
a)	Welche Art der Förderung erfahren die Bewohner?
b)	Wie viele Bewohner leben in der Einrichtung?
c)	Wie lange halten sich die Bewohner in der Regel in der Einrichtung auf?
d)	Welche Fähigkeiten und Qualifikationen werden den Bewohnern vermittelt?
e)	In welcher Form beteiligen sich die Bewohner an der Arbeit der Einrichtung?

<b>4.3.4</b>	<b>Angaben zu betreuten Personen, die nicht in der Einrichtung untergebracht sind (<i>non-residential care</i>)</b>
a)	Welche Art der Förderung erfahren die betreuten Personen?
b)	Wie viele Personen werden monatlich / jährlich betreut?
c)	Wie lange werden diese in der Regel durch die Einrichtung gefördert?
d)	Welche Fähigkeiten und Qualifikationen werden ihnen vermittelt?
e)	In welcher Form beteiligen sich die betreuten Personen an der Arbeit der Einrichtung?

<b>4.4</b>	<b>Einkommen schaffende Maßnahmen</b>
	Bitte geben Sie zusätzliche Informationen (sofern nicht oben bereits geschehen) zu folgenden Aspekten:
<b>4.4.1</b>	<b>Investitionen</b>
a)	Welche Strukturen sind bereits vorhanden? (Gelände, Gebäude, Personal, technische Ausstattung und Gerätschaften)
b)	Welche Investitionen/ Anschaffungen sind notwendig?

<b>4.4.2</b>	<b>Mitarbeiter</b>
	Wie viele Mitarbeiter gibt es insgesamt? Welche Aufgabe nehmen sie wahr? Welche Qualifikation haben sie?

<b>4.4.3</b>	<b>Wirtschaftlichkeitsanalyse</b>
	Bitte legen Sie eine <b>wirtschaftliche Analyse</b> für die nächsten fünf Jahre vor, die folgende Fragen behandelt:
a)	Wie hoch sind die zu erwartenden Einnahmen pro Jahr?
b)	Wie hoch sind die Investitionskosten pro Jahr?
c)	Wie hoch sind die laufenden Kosten pro Jahr?
d)	Wie hoch ist der Jahresüberschuss in den nächsten fünf Jahren (Reingewinn)?

<b>4.4.4</b>	<b>Zusätzlich für landwirtschaftliche Projekte</b>
a)	Wie groß ist das Gelände, das genutzt werden kann?
b)	Inwiefern wird auf ökologische Landwirtschaft Wert gelegt?
c)	Wie ist die Wasser- und Stromversorgung sichergestellt?

d)	Falls Tiere gehalten werden: Welche und wie viele Tiere werden gehalten? Wie sind die Tiere untergebracht? Welches Futter wird verwendet? Gibt es einen Tierarzt in der Nähe?
e)	Was soll angebaut/ produziert werden?
f)	Werden die Erzeugnisse verarbeitet? Wenn ja wie?
g)	Sind die Erzeugnisse marktfähig? Sind sie auf die Bedürfnisse der Kunden/ Händler hinsichtlich Qualität, Menge und Saisonalität ausgerichtet?
h)	Wie werden die Erzeugnisse vermarktet? Wer organisiert den Verkauf bzw. die Lieferung?

<b>4.4.5</b>	<b>Zusätzlich für Bauprojekte zur Vermietung</b>
a)	Gibt es Mietinteressenten?
b)	Wie wird eine regelmäßige Mieteinnahme gewährleistet?
c)	Wer verwaltet die Vermietung (Mieteinnahme, Mietvertrag, Übergabe etc.)?
d)	Ist die Instandhaltung des Gebäudes sichergestellt?
e)	Bitte beachten Sie zusätzlich die <i>Fragen zu Bauten</i>

<b>4.4.6</b>	<b>Zusätzlich für Produktion / Kleinhandel / Verkauf</b>
a)	Welche Produkte werden hergestellt/ verkauft?
b)	Sind die Produkte marktfähig? Sind sie auf die Bedürfnisse der Kunden/ Händler hinsichtlich Qualität, Menge und Saisonalität ausgerichtet?
c)	Wie werden die Produkte vermarktet? Wer organisiert den Verkauf bzw. die Lieferung?
d)	Gibt es ähnliche Angebote in der Region? Wie groß ist die Nachfrage?

<b>4.4.7</b>	<b>Zusätzlich für Restaurant / Kiosk</b>
a)	Was wird angeboten (Speisekarte/Sortiment)?
b)	Inwiefern ist das Angebot an die Nachfrage der Gäste/ Kundschaft angepasst?
c)	Gibt es ähnliche Einrichtungen in der unmittelbaren Umgebung? Wenn ja, welche?
d)	Wie ist die Wasser- und Stromversorgung sichergestellt?
e)	Wie wird sichergestellt, dass Hygienestandards eingehalten werden?

<b>4.5</b>	<b>Medien- und Kommunikationsprojekte</b>
	<u>Bitte geben Sie zusätzliche Informationen (sofern nicht oben bereits geschehen) zu folgenden Aspekten:</u>
a)	Welche Botschaft möchten Sie vermitteln? Welche Themen und Inhalte werden behandelt?
b)	Welche Kommunikationsmaßnahmen sind im Einzelnen geplant?
c)	In welchem Zeitraum werden diese durchgeführt?
d)	Welche Reichweite hat der gewählte Kommunikationskanal? (Hörfunk / Fernsehen, Zeitung / Zeitschrift / Internet)? Wie viele Menschen können in diesem Einzugsgebiet erreicht werden?
e)	Sind die für das Projekt notwendigen Ressourcen vorhanden? (Technische Infrastruktur, personelle und finanzielle Kapazitäten)?
f)	Warum ist die gewählte Strategie die angemessenste bzw. das gewählte Medium das geeignetste, um die Projektziele zu erreichen?

g)	Gibt es eine Vernetzung mit anderen Organisationen / Institutionen (strategische Partnerschaften)?

<b>4.6</b>	<b>Anschaffung von technischen Geräten</b>
a)	Für welchen Zweck werden die Geräte genau eingesetzt?
b)	Angaben zum Gerät (Marke, Modell)
c)	Aus welchen Gründen haben Sie sich für dieses Modell entschieden?
d)	Warum haben Sie sich für diesen Anbieter entschieden? Haben Sie Vergleichsangebote eingeholt?
e)	Wie viele Personen werden die Geräte nutzen?
f)	Sind bereits vergleichbare Geräte am Einsatzort vorhanden? Wenn ja, diese bitte mit Angabe von Einsatzzweck und Zustand auflisten.
g)	Ist der Verkauf eines der vorhandenen Geräte geplant?
h)	Wie ist die Stromversorgung sichergestellt?
i)	Wie wird die Wartung des Gerätes gewährleistet (technische Expertise, Ersatzteile vor Ort)?
j)	Wie werden die Geräte aufbewahrt (Schutz vor Witterung bzw. Diebstahl)?

<b>4.7</b>	<b>Fahrzeuge</b>
a)	Für welchen Zweck und wie oft wird das Fahrzeug genutzt?
b)	Angaben zum Fahrzeug (Marke, Modell, Baujahr, bei gebrauchten Fahrzeugen: Kilometerstand)
c)	Aus welchen Gründen haben Sie sich für dieses Modell entschieden?
d)	Warum haben Sie sich für diesen Anbieter entschieden? Haben Sie Vergleichsangebote eingeholt?
e)	Wie viele Gemeinden / Pfarreien / Einrichtungen / Familien / Personen werden betreut?
f)	Wie weit sind die Entfernungen zwischen den einzelnen Standorten?
g)	In welchem Zustand befinden sich die Straßen? Bitte legen Sie, wenn möglich, aussagekräftige Fotos bei.
h)	Welche öffentlichen Verkehrsmittel gibt es in der Region?
i)	Wie viele Personen werden das Fahrzeug nutzen?
j)	Sind bereits Fahrzeuge am Einsatzort vorhanden?
k)	Ist der Verkauf eines der vorhandenen Fahrzeuge geplant?
l)	Wie planen Sie die Unterhaltskosten (Treibstoff, Versicherung etc.) des Fahrzeuges zu decken? Gibt es monatliche Rücklagen?
m)	Wie kann die Instandhaltung des Fahrzeugs (Werkstatt, Ersatzteile etc.) vor Ort sichergestellt werden?
n)	Erklären Sie sich bei einer geplanten Beschaffung über Begeca/MIVA einverstanden, die Zoll- und Einführungsgebühren zu übernehmen?

<b>5.</b>	<b>Anlagen zum Projektantrag</b>
	<u>Bitte fügen Sie folgende Dokumente bei:</u>
5.1	Bischofsempfehlung/Empfehlung des Ordensoberen
5.2	Übergeordnete Planung bzw. Satzung, ggf. Pastoralplan der Diözese (sofern verfügbar und noch nicht an missio München geschickt)
5.3	Bildmaterial, welches die Situation, Begünstigten und Zielgruppen zeigt (Fotos in hochauflösender Qualität mit mind. 300 dpi)
5.4	Kopien von Drittmittelbescheiden
5.5	<u>Projektspezifische Dokumente</u> (siehe Fragen für bestimmte Projektarten)
a)	<i>Ausbildungen:</i> Programm/Agenda der Ausbildung
b)	<i>Bauten:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundstücksurkunde</li> <li>- Baugenehmigung</li> <li>- Lageplan des zu bebauenden Grundstückes mit Nordpfeil und Umgriff zu allen Nachbargrundstücken sowie der Straße (sofern vorhanden)</li> <li>- Karte der Stadt/des Dorfes/des Siedlungsgebietes (sofern vorhanden)</li> <li>- Detaillierte Baupläne (Grundrisse, Schnitte durch das Gebäude, Ansichten)</li> <li>- Belastbare Kostenschätzung durch den Planer</li> <li>- Kostenangebot von mindestens zwei ausführenden Firmen (sofern vorhanden)</li> <li>- Aussagekräftige Fotos von Grundstück/Bestandsgebäuden/Schäden bei Gebäuden</li> </ul>
c)	<i>Soziale Einrichtung:</i> Konzept der Sozialen Einrichtung
d)	<i>Einkommen schaffende Maßnahmen:</i> Investitionsplan und Wirtschaftlichkeitsplan
e)	<i>Sofern im Rahmen des vorgeschlagenen Projektes Waren produziert werden:</i> Fotos oder Skizzen der Waren
f)	<i>Anschaffung von Fahrzeugen bzw. technischen Geräten:</i> Belastbarer Kostenvoranschlag
5.6	Richtlinien zum Schutz betreuter Personen/Kinder (sofern verfügbar und noch nicht an missio München geschickt)
5.7	Anti-Korruptions-Richtlinien (sofern verfügbar und noch nicht an missio München geschickt)

Datum:

Unterschrift:

Stempel: