Bewerbungs-  
formular

*zur Ausrichtung einer Veranstaltung im Rahmen des Programms „SPORT ist WERTvoll!“anlässlich der UEFA EURO 2024*

|  |
| --- |
|  |

Bitte nutzen Sie dieses Formular. Senden Sie das Dokument bis zum 28.04.2024, 23:59 (Maileingang) mit dem Betreff „Bewerbung SPORT ist WERTvoll!“ an [sport-ist-wertvoll@bpb.de](mailto:%20sport-ist-wertvoll@bpb.de?subject=Bewerbung%20%22SPORT%20ist%20WERTvoll%22)

Unvollständige Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Bitte achten Sie besonders auch darauf, die Unterschriften nicht zu vergessen.

|  |  |
| --- | --- |
| Nummer(von bpb auszufüllen) | Eingangsdatum |

**I. Allgemeine Angaben**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name der Organisation** |  |
| **Anschrift** |  |
| **Bundesland** |  |
| **Ansprechperson** |  |
| **Funktion** |  |
| **Telefon** |  |
| **Internetseite** |  |
| **E-Mail** |  |

**II. Umsetzung der Veranstaltung**

|  |
| --- |
| **Was ist Ihre Motivation die Veranstaltung bei Ihnen vor Ort umzusetzen?**  (Max. 2.500 Zeichen inkl. Leerzeichen) |
|  |

|  |
| --- |
| **Bitte beschreiben Sie die Veranstaltung, welche Sie umsetzen wollen.** |
| Sie können sich an den im Ausschreibungstext genannten Beispielen orientieren, aber auch eigene Formate angeben.  Beschreiben Sie in jedem Fall   * Für welche Zielgruppe ist die Veranstaltung gedacht? * Wie viele Personen werden mit der Veranstaltung erreicht? * Welche Ziele werden mit der Veranstaltung verfolgt? * Was genau soll auf der Veranstaltung passieren? |
|  |

|  |
| --- |
| **Wo findet die Veranstaltung statt?** |
| Sie stellen für die Veranstaltungen einen geeigneten Sportplatz, Raum etc. zur Verfügung – das muss nicht zwingend ein Platz, Raum etc. Ihrer Organisation sein. |
|  |

|  |
| --- |
| **Welche Erfahrungen besitzen Sie bei der Umsetzung von Sportangeboten?** |
| Falls Ihre Organisation selbst keine Erfahrungen besitzt, nennen Sie bitte mögliche Partner, mit denen Sie bei der Umsetzung der Veranstaltung zusammenarbeiten und nennen deren Erfahrungen.  **Bitte legen Sie für diesen Fall eine formlose Bestätigung des Partners bei, dass dieser die Veranstaltung mit Ihnen gemeinsam umsetzt und geben an, welche Aufgaben dieser übernimmt.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Wie wollen Sie auf die Veranstaltung aufmerksam machen? Wie laden Sie ein?** |
| Sie unterstützen die Bewerbung der Veranstaltung im Vorfeld und laden mögliche Interessent/-innen vor Ort gezielt ein. |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschreiben Sie die Bedarfe hinsichtlich Demokratiebildung bei Ihnen vor Ort.** |
| Gibt es z.B. besondere demokratiefeindliche Herausforderungen? |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beschreiben Sie einen Meilensteinplan für die Vorbereitung und Umsetzung der Veranstaltung** | |
| Datum | Meilenstein |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Finanzplan\*** | | |
| Posten | Beschreibung | Betrag |
| Sachkosten | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Honorar- und Personalkosten | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **GESAMTSUMME (max. 3.500 Euro)** | |  |

Sollte der Platz in der hier dargestellten Tabelle nicht ausreichen, so reichen Sie bitte eine eigene Tabelle auf ein separates Dokument ein.

\* Bitte beachten Sie, dass die vergaberechtlichen Vorgaben stets eingehalten werden müssen. Diese umfassen u.a. Einholen von Vergleichsangeboten. Näheres regelt der zu schließende Kooperationsvertrag.

|  |
| --- |
| **Weitere Angaben** |
|  |

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung nur gültig ist, wenn sie unterschrieben (Scan oder digitale Signatur) und fristgerecht bei uns eingeht.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift vertretungsberechtigte Person