



PROJEKTDOKUMENTATION

DEMOGRAFIE – WANDEL GESTALTEN

1. ANGABEN DER/DES ZUWENDUNGSEMPFÄNGERS

Name/Firma (ggf. lt. Handelsregister/Vereinsregister)

Straße, Hausnummer

Vorwahl/Rufnummer

PLZ

Ort

ggf. Ortsteil

Ansprechpartner zum Verwendungsnachweis (Name, Vorname)

Vorwahl/Rufnummer/Fax

E-Mail

2. ANGABEN ZUM VORHABEN

Kurzbezeichnung des Vorhabens

Durchführungsort

Datum Zuwendungsbescheid

Datum letzter Änderungsbescheid

Vorgangsnummer



2.2 Projektverlauf

Projektstart

Tag/Monat/Jahr

Projektende

Tag/Monat/Jahr

Projektverlauf (max. 2-3 Seiten, ggf. Seiten beifügen)

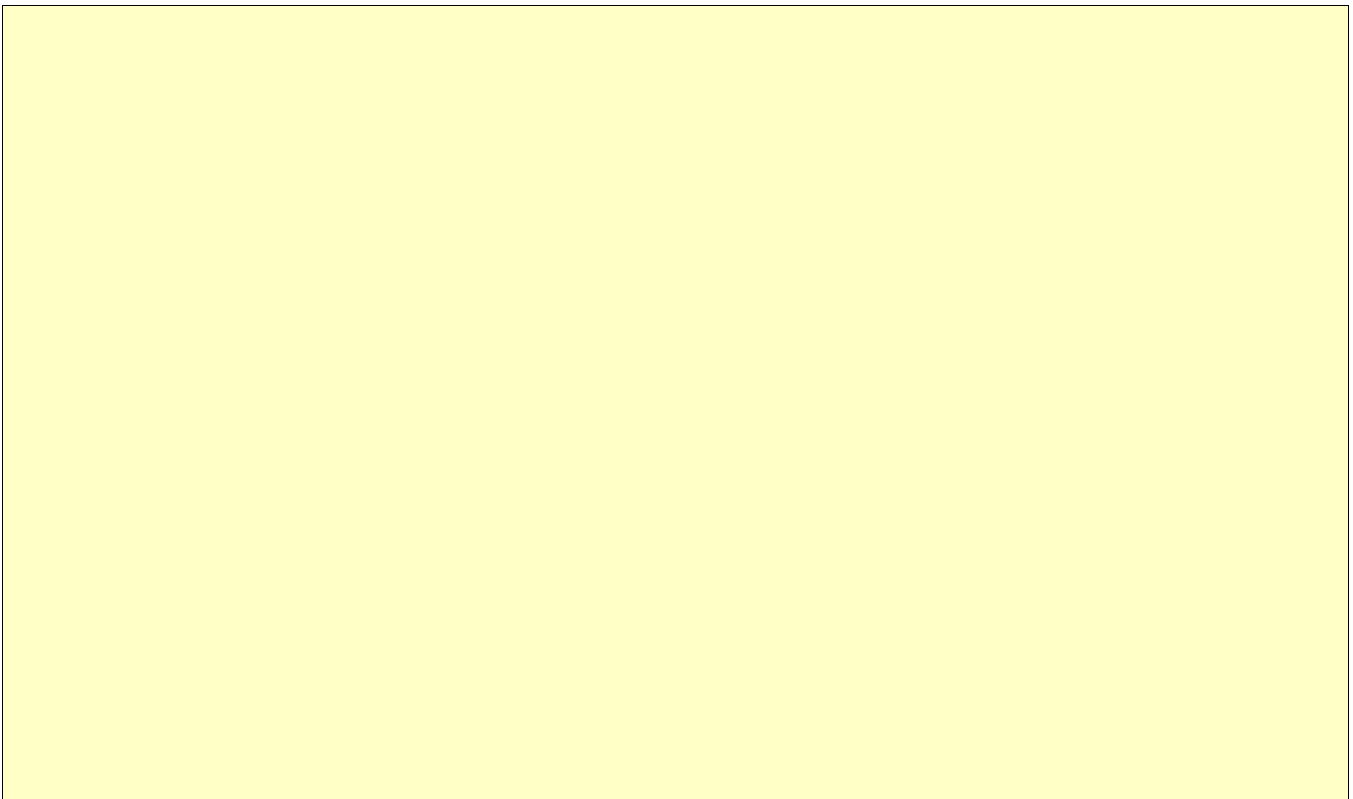
2.3.1 Ziel des Projektes

Welche Schritte wurden in welcher Form umgesetzt? Welche Schwierigkeiten traten ggf. bei der Umsetzung auf? Wie wurden diese Schwierigkeiten gemeistert?




2.3.2 Ergebnis des Projektes

Welche Ergebnisse wurden umgesetzt? Welche Ergebnisse konnten ggf. nicht oder nur teilweise erreicht werden? Warum konnten bestimmte Teilergebnisse nicht in vollem Umfang erreicht werden?



2.3.3 Nachhaltigkeit des Projektes

Welche Wirkungen wird das Projekt über den Förderzeitraum hinaus haben? Wird das Projekt in gleicher bzw. ähnlicher Form fortgeführt? Konnte mit der Förderung eine längerfristige Wirkung initiiert werden? Wie stellt sich die längerfristige Wirkung dar?



2.4 Verweis auf die Förderung des Projektes durch das Land Sachsen-Anhalt



3. DER PROJEKTDOKUMENTATION WURDEN NACHFOLGENDE UNTERLAGEN BEIGEFÜGT

- Zum Projektverlauf:** Bitte fügen Sie soweit möglich Bilddokumente bei, die den Projektverlauf (einzelne Abschnitte wie z.B. Veranstaltungen, Baufortschritt etc.) visualisieren.
- Zum Projektergebnis:**
Bei nichtinvestiven Vorhaben: Bitte fügen Sie das Projektergebnis (z.B. in Form von Konzepten, Studien, Untersuchungsergebnissen, Berichten und dergleichen bei.
- Zum Verweis auf die Förderung des Landes:**
Bitte fügen Sie beispielhaft Dokumente bei, in denen Sie auf die Förderung des Projektes durch das Land verweisen.

4. Erläuterungen zum Formblatt "Projektdokumentation"

Das Formblatt ist für die Darstellung eines Einzel- bzw. Verbundprojektes erforderlich. Es soll den Projektverlauf und das Projektergebnis in einer allgemein verständlichen veröffentlichungsfähigen Form auf einen Blick widerspiegeln. Bei Verbundprojekten ist der Inhalt mit allen Verbundpartnern abzustimmen.

Zuwendungsempfänger

Bitte die korrekte Unternehmens- bzw. Institutionsbezeichnung (ohne Anschrift) eintragen. Bei Verbundprojekten sind entsprechend alle beteiligten Verbundpartner anzuführen. Sonstige Auftragnehmer werden im gesamten Formblatt nicht namentlich benannt.

Projektverlauf

Bitte eine allgemein verständliche, veröffentlichungsfähige Beschreibung des Projektverlaufes in Fließtextform erarbeiten (max. 2-3 Seiten).

Folgende Punkte sollten im Text enthalten sein:

- zeitlicher Ablauf des Projektes,
- die an der Durchführung des Projektes Beteiligten sowie die Art der Beteiligung.

Projektziel, Projektergebnis und Nachhaltigkeit des Projektes

- Was war Ziel des Projektes?
- Ist das angestrebte Ziel erreicht worden? (Aufzeigung von sich ggf. ergebenden Konsequenzen)
- Angaben zur Veröffentlichung des Projektergebnisses und zur Art und Weise des Transfers in die Praxis
- Wie wird das Vorhaben fortgeführt?

Verweis auf die Förderung des Projektes durch das Land

Aufgrund einer Auflage im Zuwendungsbescheid waren Sie verpflichtet, auf die Förderung des Projektes hinzuweisen. Bitte stellen Sie dar, wie Sie dieser Verpflichtung nachgekommen sind (z.B. bei Publikationen, auf der Einladung zu Veranstaltungen, bei Einweihungen, beim Internetauftritt usw.) und fügen Sie ggf. entsprechende Dokumente bei.

Bitte reichen Sie die Projektdokumentation zusammen mit dem Verwendungsnachweis in zweifacher Ausfertigung ein.

5. ERKLÄRUNG DES ZUWENDUNGSEMPFÄNGERS

Ich/wir erkläre(n) mich/uns damit einverstanden, dass diese Angaben von der Investitionsbank Sachsen-Anhalt und dem Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt veröffentlicht werden dürfen.

UNTERSCHRIFT DES KUNDEN

Ort, Datum

Name des Unterzeichnenden (Druckbuchstaben)

Unterschrift (Stempel, sofern relevant)