# Application Form - German

#### Förderung Lesbische\* Bewegungen in Europa Bewerbungsformular

Willkommen beim Antragsverfahren für das mit Spannung erwartete EL\*C Förderprogramm! Bevor Sie sich bewerben, vergewissern sich bitte, dass Sie die Förderkriterien erfüllen.[[1]](#footnote-2)

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsfrist **am 12. Mai 2025, 23:59 Uhr CET** endet.

Verspätete oder unvollständige Anträge nicht berücksichtigt.

Sie müssen das ausgefüllte Antragsformular einschließlich des Budgets an folgende E-Mail-Adresse senden: grants@lesbiangenius.org

*Mit dem Einreichen des Bewerbungsformulars erklären Sie sich damit einverstanden, dass EL\*C die Daten, die Sie in der Bewerbung angeben, verarbeitet.*

**I.Die Organisation**

**Rechtlicher Name der Organisation:** (*Wenn möglich, geben Sie bitte den rechtlichen Namen Ihrer Organisation auch in englischer Sprache an).*

**Adresse der Organisation:**

**Land der Registrierung und Registrierungsnummer:**

**Rechtsform, in der Sie als Organisation eingetragen sind**: (z.B. Verein, Stiftung, etc.)

**Kontaktperson**

* + Name
	+ E-Mail Adresse:
	+ Rufnummer:

**Website und/oder soziale Medienkanäle:**

**Kurze Beschreibung der Organisation: Wer sind Sie und was tun Sie für die Lesben\*-Community? (Maximal 2-3 Absätze)**

*Bitte beachten Sie, dass sich der Begriff "lesbisch\*" auf cis-, trans- und intersexuelle Frauen sowie nicht-binäre Personen bezieht, die sich selbst als lesbisch, bisexuell und queer bezeichnen.*

**Können Sie uns die zwei wichtigsten Erfolge der Organisation für die lesbische\* Gemeinschaft nennen? (Maximal 2-3 Absätze)**

**Wie viel haben Sie als Organisation im Jahr 2024 ausgegeben (in EUR)?**

**II.Der Vorschlag**

Bitte reichen Sie nur einen Vorschlag und ein Antragsformular ein. Von gemeinsamen Anträgen von EL\*C Mitgliedern wird zur Zeit abgeraten. Sie als Hauptantragsteller können jedoch alle Partner-NGOs, einschließlich EL\*C-Mitglieder, in die Projektaktivitäten einbeziehen. Die im Rahmen des Projekts geplanten Aktivitäten müssen auf dem Gebiet der der Europäischen Union durchgeführt werden.

**Titel des Projekts:**

**Wichtige Details:**

* Startdatum *(bitte beachten Sie, dass es im Juni 2025 liegen sollte*):
* Enddatum *(bitte beachten Sie, dass die Dauer des Projekts zwischen 6 und 8 Monaten liegen sollte)*:
* Gewünschter Betrag *(Der Mindestbetrag beträgt 5.000 EUR und der 30.000 EUR*)
* Zusätzliche Finanzierung:[[2]](#footnote-3)

**Bitte geben Sie eine kurze Zusammenfassung des Projekts: Ziele, Hauptaktivitäten (max. 1 Absatz)**

**Bitte geben Sie an, zu welchem Ziel/welchen Zielen das Projekt aus der folgenden Liste (siehe Fußnote) beiträgt!** Das Projekt trägt zur Stärkung/Entwicklung/Stärkung der folgenden Punkte bei, um der lesbischen\* Gemeinschaft zu helfen[[3]](#footnote-4)

**Was ist Ihr Hauptziel mit diesem Projekt? Bitte stellen Sie einen engen Zusammenhang mit dem/den in der vorherigen Frage ausgewählten Ziel(en) her. (Max. 1 Absatz)**

Bitte beachten Sie, dass wir nur solche Projekte unterstützen können, die zu den oben genannten Zielen beitragen.

**Bitte erzählen Sie uns etwas über Ihren lokalen Kontext, damit wir die Relevanz Ihres Projekts für die Lesben\*-Gemeinschaft besser verstehen können. (Maximal 2 Absätze)**

**Bitte geben Sie an, welche Aktivitäten Sie in Ihrem Projekt planen (siehe Fußnote)!**

*Finanziert werden können nur Aktivitäten, die in dieser Liste aufgeführt sind[[4]](#footnote-5) . Bitte nehmen Sie keine nicht aufgeführten Aktivitäten auf*.

**Bitte beschreiben Sie in Ihren eigenen Worten die geplanten Aktivitäten. Wir möchten gerne verstehen, welche Aktivitäten Sie planen und wie und mit welchen Methoden Sie diese durchführen möchten. (Maximal 1 Seite)**

*Achten Sie bitte darauf, die Aktivitäten so zu benennen, wie Sie sie auch im Budget benennen werden*

**Mit welchen Mitgliedern der lesbischen\* Gemeinschaft planen Sie in erster Linie zusammenzuarbeiten? Werden Sie Mitglieder der Gemeinschaft einbeziehen, für die der Zugang zum Rechtsschutz besonders schwierig ist, z. B. für diejenigen, die unter mehrfachen Härten, Diskriminierung und Ausgrenzung leiden, einschließlich derer, die in ländlichen Gebieten leben? (Max. 1 Absatz)**

**Falls Sie planen, NRO-Partner und/oder andere Akteure in das Projekt einzubeziehen, erläutern Sie dies bitte. (Maximal 1 Absatz)**

**Welche Ergebnisse möchten Sie kurzfristig erreichen? Zu welchen mittel- und langfristigen Auswirkungen wird das Projekt beitragen, insbesondere in den Bereichen Schutz der Rechte, Überwachung, Umsetzung und Interessenvertretung? Gibt es eine Vision für eine mögliche langfristige Nachhaltigkeit? (Maximal 4 Absätze)**

**Sonstige Anmerkungen/ Kommentare zum Projekt, die Sie für wichtig halten (maximal 1 Absatz)**

**III.Das Budget**

Bitte beachten Sie, dass das Budget in Euro erstellt werden sollte. Dieses Budget basiert auf den **wichtigsten Aktivitäten**,Sie planen. Bitte erstellen Sie das Budget für den Betrag, den Sie bei EL\*C beantragen.

Sie können das nachstehende Formular oder [DIESES EXCEL-MUSTER verwenden (zum Herunterladen hier klicken).](https://drive.google.com/drive/folders/1tjz4AccATJsS4yuNxblZXIpkIlBuk_T9?usp=sharing) Sie müssen das Budget nur einmal ausfüllen.

Wenn Sie die Excel-Vorlage verwenden, müssen Sie diese zusammen mit dem Antragsformular innerhalb der Antragsfrist einreichen.

*Ein Beispielbudget finden Sie in Anhang II.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitäten:** | **Budget-linien[[5]](#footnote-6)** | **Kosten (EUR)** | **Kostenbegründung:** Bitte legen Sie eine Aufschlüsselung aller für die Durchführung der Aktivität erforderlichen Ausgaben vor. Dies sollte eine detaillierte Erklärung aller aufgeführten Kosten beinhalten. |
| **Aktivität 1:** [hier den Namen der Aktivität eingeben] | A. Personal |  |  |
| B. Kosten für Unteraufträgen |  |  |
| C.1a Reisen |  |  |
| C.1b Unterkunft |  |  |
| C.1c Lebensunterhalt |  |  |
| C.2 Ausrüstung |  |  |
| C.3 Sonstige Waren, Bau- und Dienstleistungen |  |  |
| **Aktivität 2:**[hier eingebenName desAktivität] | A. Personal |  |  |
|  |  |  |
| B. Kosten für Unteraufträgen |
| C.1a Reisen |  |  |
| C.1b Unterkunft |  |  |
| C.1c Lebensunterhalt |  |  |
| C.2 Ausrüstung |  |  |
| C.3 Sonstige Waren, Bau- und Dienstleistungen |  |  |
| **Aktivität 3:** [hier den Namen der Aktivität eingeben] | A. Personal |  |  |
| B. Kosten für Unteraufträgen |  |  |
| C.1a Reisen |  |  |
| C.1b Unterkunft |  |  |
| C.1c Lebensunterhalt |  |  |
| C.2 Ausrüstung |  |  |
| C.3 Sonstige Waren, Bau- und Dienstleistungen |  |  |
| **Gesamtkosten (EUR)** |  |  |

Sie können die Tabelle gerne erweitern, um weitere Aktivitäten hinzuzufügen.

**IV.Matrix zur Messung der Umsetzung von Aktivitäten**

Für den Fall, dass Ihr Projekt finanziert wird, möchten wir sicherstellen, dass es einfach ist, den Fortschritt der einzelnen Aktivitäten zu überwachen. Zu diesem Zweck haben wir ein Tool entwickelt. Dieses Tool listet die Ergebnisse auf, die während der Durchführung der Aktivitäten erstellt werden (z. B. Berichte, Anwesenheitslisten, Tagesordnungen, Fotos, Veröffentlichungen usw.).

Ein paar Vorschläge zum Ausfüllen der Matrix:

* Bitte halten Sie sich beim Ausfüllen der ersten Spalte an die Aktivitäten in Ihrem Budget! Bitte versuchen Sie, die Tätigkeit so konkret wie möglich zu beschreiben.
* Überlegen Sie bitte, was das Ergebnis der Aktivität sein wird und wie Sie dieses Ergebnis anderen zeigen können; und welche Nachweise Sie erbringen können, dass die Aktivität stattgefunden hat. Sie können gerne mehr als eine Leistung pro Aktivität auflisten.
* Bei der Angabe des prozentualen Anteils der Aktivität (letzte Spalte) sollten Sie bedenken, wie wichtig diese Aktivität insgesamt für das Projekt ist und wie viel der Ressourcen in diese Aktivität fließen. Wenn Sie die Prozentsätze addieren, sollte die Zahl am Ende 100 % ergeben.

*In Anhang III finden Sie eine Beispielmatrix zur Messung der Umsetzung von Aktivitäten.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivität** | **Ergebnisse/ Deliverables** | **Datum des Beginns** | **Datum des Endes** | **Lieferbar %**  |
| **1.** |  |  |  | **%** |
| **2.** |  |  |  | **%** |
| **3.** |  |  |  | **%** |
| **4.** |  |  |  | **%** |

*Bitte fügen Sie bei Bedarf weitere Zeilen hinzu/erweitern Sie sie.*

**Anhang I. Erläuterung der Haushaltslinien:**

1. Personal:

Hierunter fallen die Kosten für das Projekt benötigte Personal. Sie umfassen die Gehälter, Löhne und Honorare der Personen, die direkt an der Durchführung des Projekts beteiligt sind. Dazu können Projektleiter, Teammitglieder und alle anderen Mitarbeiter gehören, die an dem Projekt arbeiten.

1. Kosten für Unteraufträge:

Die Kosten für Unteraufträge bezieht sich auf den Prozess der Auslagerung bestimmter Aufgaben oder Teile des Projekts an externe Auftragnehmer oder Zulieferer. Diese Haushaltslinie umfasst die Kosten, die bei der Beauftragung von Externen mit der Durchführung spezieller Arbeiten anfallen, die das Fachwissen oder die Kapazität des internen Teams der Organisation übersteigen. Die Ausgaben für die Kosten für Unteraufträgen umfassen Dienstleistungen oder Aufgaben wie spezialisierte Beratung, IT- Dienste, Grafikdesign, Marketing oder andere ausgelagerte Tätigkeiten.

1. 1a Reisen:

Die Reisekosten umfassen die Ausgaben für die im Rahmen des Projekts erforderlichen Reisen. Dazu gehören die Transportkosten für Mitglieder des Projektteams oder Teilnehmer, die an Sitzungen, Workshops, Konferenzen oder anderen projektbezogenen Veranstaltungen teilnehmen. Zu den Reisekosten können Flug-, Bahn- oder Bustickets, Mietwagen, Kraftstoff, Parkgebühren und andere reisebezogene Kosten gehören.

C.1b Unterkunft:

Zu den Unterbringungskosten gehören die Ausgaben für die Unterbringung von Projektmitarbeitern oder -teilnehmern während projektbezogener Reisen oder Veranstaltungen. Die Unterbringungskosten umfassen in der Regel Hotel- oder Unterkunftskosten, einschließlich Zimmergebühren, Steuern und anderer Gebühren.

C.1c Lebensunterhalt:

Die Unterhaltskosten umfassen die Kosten für die Verpflegung und den täglichen Lebensunterhalt der Mitglieder des Projektteams oder der Teilnehmer während der Reisen oder Veranstaltungen. Dazu gehören Lebensmittel, Getränke und alle anderen Kosten für den täglichen Lebensunterhalt, die während der Abwesenheit vom üblichen Arbeitsort anfallen.

Für Reise-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten während der möglichen Vertragsunterzeichnung halten wir uns an die Vorschriften der Europäischen Kommission bezüglich der Begrenzung der Erstattung von Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung. Dabei handelt es sich um vorgegebene Beträge, die eingehalten werden müssen. Bei der Beantragung des Projekts müssen Sie nicht belastet werden, wenn die von Ihnen angegebenen Beträge nicht mit diesen übereinstimmen; Dies wird nicht als Fehler gewertet.

* 1. Ausrüstung

Die Ausrüstung deckt die Kosten für die Anschaffung und Nutzung der für die Durchführung des Projekts erforderlichen Ausrüstung. Dies kann den Kauf oder die Anmietung von Geräten wie Computern, Laptops, Projektoren, audiovisuellen Geräten, Spezialwerkzeugen, Maschinen oder anderer Hardware umfassen, die für die Aktivitäten des Projekts erforderlich sind. Ausrüstungsgegenstände sollten als Abschreibungskosten ausgewiesen werden, wobei die internationalen Rechnungslegungsstandards und die üblichen Praktiken des Begünstigten in Einklang zu bringen sind. Förderfähig sind nur Kosten, die proportional zur tatsächlichen Nutzung während der Aktionsdauer sind. Die Anmietung oder das Leasing solcher Gegenstände ist akzeptabel, wenn die Aufwendungen innerhalb der Abschreibungskosten bleiben und Finanzierungsgebühren ausgeschlossen sind.

* 1. Sonstige Waren, Arbeiten- und Dienstleistungen:

Hierunter fallen Ausgaben für verschiedene Waren, Arbeiten oder Dienstleistungen, die für das Projekt unerlässlich sind, aber nicht unter die anderen genannten Kategorien fallen. Dazu können der Kauf von Büromaterialien, Datenerhebungsinstrumenten (Erhebungssoftware, Fragebögen usw.), Porto und Kurierdienste für den Versand projektbezogener Materialien oder sonstige Kosten gehören, die für die erfolgreiche Durchführung des Projekts erforderlich sind.

Anhang II. - Beispiel für ein Budget:

*Jedes Projekt wird ein anderes Budget haben - bitte kopieren Sie den untenstehenden Anhang nicht in Ihren Antrag, er ist nur ein Beispiel. Sie können* ***diesen Anhang*** *bei der Einreichung Ihres Antrags auch gerne* ***aus der Datei löschen****.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitäten:** | **Haushaltslinien** | **Kosten (EUR)** | **Kostenbegründung:** Bitte legen Sie eine umfassende Aufschlüsselung aller für die Durchführung der vorgeschlagenen Aktivität erforderlichen Ausgaben vor. Dies sollte eine detaillierte Erläuterung aller unten aufgeführten Posten beinhalten. |
| **Aktivität 1:** Koordinierung, Führung | A. Personal | 6600.00 | **Der Projektleiter ist** für das Gesamtmanagement des Projekts, die Beratung und die Kommunikation zwischen den Beteiligten sowie für die Überwachung, Bewertung und Berichterstattung zuständig.Aufgrund des geschätzten Arbeitsaufwands für die Projektaktivitäten wird diese Person 30% ihrer Zeit für diese Aktivität aufwenden. 30% des Bruttomonatsgehalts sind 400,00 EUR pro Monat. (400,00 x 12 = 4800,00 EUR)**Der Projektkoordinator** ist verantwortlich für die Verwaltung der projektbezogenen Aktivitäten 2-4, die Arbeitsplanung, die Dokumentation und den Informationsaustausch. Für diesen Beitrag erhält der Projektkoordinator 30% seines Monatsgehalts in Höhe von 300,00 EUR für 6 Monaten. (300,00 x 6 = 1800,00 EUR) |
| B. Vergabe von Unteraufträgen | 00.00 | Bei dieser Tätigkeit fallen keine Kosten für Unteraufträgen an. |
| C.1a Reisen | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Reisekosten an. |
| C.1bUnterkunft | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Unterkunftskosten an. |
| C.1c Lebensunterhalt | 00.00 | Für diese Tätigkeit fallen keine Lebenshaltungskosten an. |
| C.2 Ausrüstung | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Kosten für Ausrüstung an. |
| C.3 Sonstige Waren, Bau- und Dienstleistungen | 2160.00 | Telefon/Fax, Strom/Heizung, Wartung - Diese Haushaltslinie deckt die Kosten für die Versorgung des Büros, wie Heizung und andere kommunale Dienstleistungen, Internet und Telefon, die wir für die Durchführung aller Aktivitäten benötigen. Ein angemessener Prozentsatz wird für dieses Projekt berechnet und zugewiesen.Ausgehend von den durchschnittlichen Kosten in Wien und unter Berücksichtigung des regionalen Aspekts, der Auslands- und Ortsgespräche erfordert, werden die monatlichen Kosten auf 180 EUR geschätzt. Die Kosten decken einen Zeitraum von 12 Monaten ab. (180,00 x 12 = 2160,00 EUR) |
| **Aktivität 2:** Bedarfsermittlung | A. Personal | 00.00 | Für diese Tätigkeit fallen keine zusätzlichen Personalkosten an, daalle damit verbundenen Ausgaben bereits durch Tätigkeit 1 abgedeckt sind. |
| B. Vergabe von Unteraufträgen | 1200.00 | Ein (1) Berater für Methodik und Analyse - Bewertung (10 Arbeitstage- 120,00 EUR pro Tag) - 1200,00 EUR |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| der LBQ-Gemeinschaft | C.1a Reisen | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Reisekosten an. |
| C.1bUnterkunft | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Unterkunftskosten an. |
| C.1c Lebensunterhalt | 00.00 | Für diese Tätigkeit fallen keine Lebenshaltungskosten an. |
| C.2 Ausrüstung | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Kosten für Ausrüstung an. |
| C.3 Sonstige Waren, Bau- und Dienstleistungen | 1590.00 | Kommunikation der Ergebnisse über soziale Medien(Facebook, Instagram, Twitter, Threads) - Werbekosten - 330,00 EURÜbersetzungskosten (um sicherzustellen, dass die Ergebnisse der Bewertung in den drei Sprachen Französisch/Italienisch/Russisch vorliegen) - 1260,00 EUR (je 420,00 EUR) |
| **Aktivität 3:** Netzwerktreffen undAusbildung (2X) | A. Personal | 00.00 | Für diese Tätigkeit fallen keine zusätzlichen Personalkosten an, da alle damit verbundenen Ausgaben bereits durch Tätigkeit 1 abgedeckt sind. |
| B. Vergabe von Unteraufträgen | 00.00 | Bei dieser Tätigkeit fallen keine Kosten für die Vergabe von Unteraufträgen an. |
| C.1a Reisen | 1900.00 | Netzwerktreffen zur Erörterung der auf der Grundlage der Bedarfsanalyse vorgeschlagenen Maßnahmen (für 40 Teilnehmer, 1- tägige Veranstaltung);* Lokaler Transport für 20 Teilnehmer (20 Teilnehmer x 15,00 EUR pro Person) = 300,00 EUR insgesamt.

Zwei Schulungen für Kommissionsmitglieder zu Themen, die sich aus der Bedarfsanalyse ergeben (10-10 Teilnehmer, jeweils 1-1 Tag, Reise- und Veranstaltungskosten) :* Reisekosten (Hin- und Rückfahrt - Bus, Bahn, Auto) 80,00 EUR x 20 Teilnehmer = 1600,00 EUR
 |
| C.1bUnterkunft | 1100.00 | Zwei Schulungen:* Unterbringung (eine Nacht) für 2 x10 Teilnehmer in Zweibettzimmern (B&B - Bed and Breakfast - inklusive lokaler Steuern) 20 x 55,00 EUR = 1100,00 EUR
 |
| C.1c Lebensunterhalt | 2000.00 | Treffen des Netzwerks:* Erfrischung während der Sitzungen für 20 Teilnehmer - 20 x 5,00 EUR = 100,00 EUR
* Mittagessen mit Softdrinks für 40 Teilnehmer - 20 x 25,00 EUR = 500,00 EUR

Zwei Schulungen:* Mittag- und Abendessen mit Softdrinks für 2 x 10 Teilnehmer (2x10 Teilnehmer x 50,00 EUR = 1000,00 EUR
* Kaffeepausen (insgesamt 4) - 5,00 EUR x 20 Personen x 4

mal = 400,00EUR |
| C.2 Ausrüstung | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Kosten für Ausrüstung an. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | C.3 Sonstige Waren, Bau- und Dienstleistungen | 900.00 | Zwei Schulungen:* Materialien (2 Schulungen) - 2 x 200,00 EUR =400,00 EUR
* Veranstaltungsort & technische Ausstattung für 2 Tage - 500,00 EUR

Die Kosten wurden auf der Grundlage von Marktpreisen und früheren Erfahrungen mit der Organisation solcher Schulungen berechnet. |
| **Aktivität 4:** BewusstseinsbildungKampagne | A. Personal | 00.00 | Für diese Tätigkeit fallen keine zusätzlichen Personalkosten an, da alle damit verbundenen Ausgaben bereits durch Tätigkeit 1 abgedeckt sind. |
| B. Vergabe von Unteraufträgen | 1200.00 | Der/die Kommunikationsverantwortliche verfasst und verbreitet Inhalte zur Förderung der Aktivitäten einer Organisation. Er/sie kümmert sich um Öffentlichkeitsarbeit, Informationsausgabe und Medienanfragen. Zusammenarbeit mit dem Team zur Entwicklung und Umsetzung einer effektiven Kommunikationsstrategie. Führen Sie Aufzeichnungen über die Medienberichterstattung und stellen Sie Analysen und Metriken zusammen. - externer Auftragnehmer (3 Monate) 400,00 EUR pro Monat / 1200,00 EUR insgesamt |
| C.1a Reisen | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Reisekosten an. |
| C.1bUnterkunft | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Unterkunftskosten an. |
| C.1c Lebensunterhalt | 00.00 | Für diese Tätigkeit fallen keine Lebenshaltungskosten an. |
| C.2 Ausrüstung | 00.00 | Für diese Aktivität fallen keine Kosten für Ausrüstung an. |
| C.3 Sonstige Waren, Bau- und Dienstleistungen | 400.00 | Druck von Flugblättern und Broschüren 100,00 EUR. Dieser Posten deckt die Kosten für den Druck von Informationsblättern und Broschüren, die an die Mitglieder der Gemeinschaft verteilt werden.Werbeartikel (T-Shirts, Taschen, Stifte) - 300,00 EUR - Das Budget umfasst die Kosten für Werbeartikel, die verteilt werden können, um das Bewusstsein zu schärfen und ein Gefühl der Beteiligung der Gemeinschaft zu fördern. |
| **Gesamtes Budget:** |  | **19050.00** | **EUR** |

**Anhang III. - Beispiel für eine Matrix zur Messung der Umsetzung von Aktivitäten**

Bitte beachten Sie, dass Ihre Matrix ganz anders aussehen kann als diese:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivität** | **Ergebnis(se)/ Deliverables** | **Datum des Beginns** | **Datum des Endes** | **Lieferbar %** |
| 1. **Datenerhebung** (Interviews und Umfragen)Durchführung einer Umfrage mit mindestens 100 LBTQ-Frauen, die GBV erlebt haben, über ihre Erfahrungen mit Behörden, Dienstleistern usw. Verfassen eines Berichts mit Ergebnissen und Empfehlungen für politische Änderungen und andere Verbesserungen. | Ein Forschungsbericht mit den Ergebnissen, einschließlich eines Abschnitts zur Methodik. | 01.05.25 | 31.09.25 | 35% |
| 2. **Digitale Sensibilisierungskampagne**Lancierung einer Social-Media-Kampagne, die mindestens 10.000 Personen erreicht, mit den Ergebnissen der Untersuchung und mit Empfehlungen | Ein kurzer Bericht mit der Reichweite in den sozialen Medien | 01.10.25 | 31.12.25 | 30% |
| 3. **Befürwortung** Lobbyarbeit bei den zuständigen Behörden, Entscheidungsträgern und Dienstleistern, um Änderungen/Verbesserungen der politischen Reaktionen auf GBV auf der Grundlage der Erfahrungen von zu diskutieren und vorzuschlagen  | Liste der Treffen mit zuständigen Behörden, Entscheidungsträgern, Dienstleistern; Liste der Empfehlungen; Liste der Vereinbarungen/ nächsten Schritte | 01.09.25 | 31.12.24 | 35% |

*Diese Veröffentlichung wurde von der Europäischen Union kofinanziert. Ihr Inhalt liegt in der alleinigen Verantwortung von EL\*C - EuroCentralAsian Lesbian\* Community und spiegelt nicht unbedingt die Ansichten der Europäischen wider.*

**EUROCENTRALASIAN LESBIAN\* COMMUNITY**

Heumühlgasse 14/1, 1040 Wien Österreich [www.lesbiangenius.org](http://www.lesbiangenius.org/)

info@lesbiangenius.org

1. - Anerkannte Vollmitgliedschaft bei EL\*C zum Zeitpunkt der Antragstellung *(eine Organisation ist ein anerkanntes Vollmitglied, nachdem sie ein separates Antragsverfahren für die Mitgliedschaft durchlaufen hat und eine formelle Benachrichtigung über die Genehmigung der Mitgliedschaft erhalten hat)*

- Rechtlich eingetragene, gemeinnützige und nichtstaatliche Organisationen der Zivilgesellschaft in dem Land, in dem sie tätig sind

-mit Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union (einschließlich überseeischer Länder und Gebiete (ÜLG))

- Achtung der EU-Werte, einschließlich Werten wie Würde, Gleichheit und Gerechtigkeit

- Vollständig ausgefülltes Antragsformular, einschließlich des Finanzplans, das vor Ablauf der Frist eingereicht werden muss. *(Anträge können in jeder Sprache der EU-Mitgliedstaaten eingereicht werden, Englisch wird jedoch bevorzugt. Die Einreichung in einer anderen Sprache führt zu keinerlei Nachteilen).* [↑](#footnote-ref-2)
2. Eine Kofinanzierung ist nicht erforderlich, und Sie können dieses Feld auch leer lassen. Wenn jedoch eine Kofinanzierung haben, geben Sie bitte an, wie hoch das Gesamtbudget sein wird und woher die Kofinanzierung kommen wird. [↑](#footnote-ref-3)
3. - Die Fähigkeit von NGOs, die Rechte von Lesben\* zu schützen und zu fördern, insbesondere im Bereich des Schutzes, der Überwachung, der Umsetzung und der Interessenvertretung von Rechten

- Die Interessenvertretung und die Kontrollfunktion von NGOs,

- Die Beteiligung von NGOs an politischen und Entscheidungsprozessen mit lokalen, regionalen und nationalen Regierungen,

- Sensibilisierung für die Rechte und Werte der EU in Bezug auf Lesben\* zur Unterstützung der Überwachungs- und Lobbyarbeit von NGOs. [↑](#footnote-ref-4)
4. - Sekundärforschung (Forschung kann nicht der Hauptzweck der Maßnahme sein), Grundlagenstudien

- Ausbildungsmaßnahmen, Studienbesuche, Exkursionen und Praktika

- Erleichterung von Kontakten, Konsultationen und Diskussionen zwischen verschiedenen Interessengruppen

- Kommunikations- und Informationsmaßnahmen

- Organisation von Konferenzen, Rundtischgesprächen, Workshops und Seminaren

- Förderung der Umsetzung der verabschiedeten Gesetze und Vorschriften

- Eintreten für die Überarbeitung bestehender und die Verabschiedung neuer Rechtsvorschriften im Einklang mit den EU-Standards und -Anforderungen

- Aufnahme eines Dialogs mit politischen Parteien, Gruppen von Parlamentariern oder gesetzgebenden Körperschaften

- Dokumentations- und Überwachungsmaßnahmen sowie die Überwachung internationaler Verpflichtungen

- Veröffentlichung von Überwachungsberichten

- Ausarbeitung von Empfehlungen für Politik und Gesetzgebung

- Kampagnen zur Sensibilisierung der Öffentlichkeit

- Veröffentlichung von Broschüren und Handbüchern über bewährte Verfahren

- Erprobung von innovativen Ansätzen

- Gemeinschaftsbildende Maßnahmen, zur Unterstützung der Beobachtungs- und Advocacy-Arbeit von NGOs

- Interne/organisatorische Aktivitäten zum Kapazitätsaufbau

- Bereitstellung von Dienstleistungen für die Mitglieder der Gemeinschaft, zur Unterstützung der Dokumentations- und Überwachungsaktivitäten von NGOs [↑](#footnote-ref-5)
5. Die Erläuterungen zu den einzelnen Haushaltslinien finden Sie in Anhang I. [↑](#footnote-ref-6)