**Antrag für Projekte**

**Lokaler Aktionsplan der Stadt Weimar **

1. **Antragssteller\*in**

|  |  |
| --- | --- |
| Antragssteller\*in / unterschriftsberechtige Person |  |
| Anschrift |  |
| Rechtsform: |  |
| Gemeinnützigkeit: | Ja / Nein |
| Ansprechpartner\*in Projekt: |  |
| Telefon: |  |
| Mail: |  |
| Homepage: |  |

1. **Projekttitel:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Projektdauer**

Das Projekt muss in dem Kalenderjahr, in dem es beantragt wurde, abgeschlossen werden.

|  |  |
| --- | --- |
| Projektbeginn: |  |
| Projektende: |  |

1. **Projektort**

|  |
| --- |
|  |

1. **Zielgruppe(n) des Projekts**

Bitte benennen Sie die Hauptzielgruppe Ihres Projekts

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kinder |  | Jugendliche, Schüler\*innen |
|  | Migrant\*innen |  | Eltern und andere Erziehungsberechtigte |
|  | Erzieher\*innen, Lehrer\*innen, andere pädagogische Fachkräfte |  | Senior\*innen |
|  | Lokale einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteur\*innen |  | Sonstige (bitte nennen):

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |

Voraussichtliche Gesamtteilnehmerzahl:

1. Wie wollen Sie Ihre Zielgruppe(n) erreichen?

|  |
| --- |
|  |

1. **Projektziele**

Was wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen?

|  |
| --- |
|  |

6.1. Woran ist zu erkennen, dass Sie Ihre Projektziele erreicht haben? Nutzen Sie zur Beschreibung SMART Kriterien!

|  |
| --- |
| Spezifisch: Messbar: Attraktiv: Realisierbar:Terminiert: |

1. **Projektumsetzung**

Wie wollen Sie Ihr Projekt umsetzen? Bitte erläutern Sie Ihr Handlungskonzept. Gehen Sie bitte dabei auch auf die methodische Umsetzung der Projektinhalte ein.

|  |
| --- |
|  |

7.1 Bitte stellen Sie die einzelnen Schritte der Projektumsetzung in einer zeitlichen Abfolge dar.

|  |
| --- |
|  |

1. **Kooperationspartner\*innen**

Bitte nennen Sie Ihre Kooperationspartner\*innen und stellen Sie kurz deren Mitwirkung dar.

|  |
| --- |
|  |

1. **Finanzierungsplan**

Die Beantragung der Kosten ist so detailliert wie möglich vorzunehmen. Wenn Sie eine Teilfinanzierung Ihres Projektes beantragen, ist der gesamte Kostenplan aufzuzeigen (Eigenmittel, Zuwendungen Dritter usw.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9.1 Ausgaben** | **Beschreibung** (Schlüsseln Sie bitte grob die Ausgaben auf, z.B. Anz. der Mitarbeiter\*innen, Mietdauer etc. Fügen sie ggf. weitere Zeilen ein) | **Betrag in €** |
| a. Personalkosten (SV-Pflichtig) |  |  |
| b. Sachkosten |  |  |
| c. Honorarkosten  (aufgeschlüsselt nach  Stundenanzahl und  Stundensatz; bitte Qualifikation  angeben)* für interne Mitarbeiter\*innen
* für externe Mitarbeiter\*innen
 |  |  |
| d. Miete / Raumkosten |  |  |
| e. Öffentlichkeitsarbeit |  |  |
| f. Verbrauchsmaterialien |  |  |
| g. Sonstiges |  |  |
|  | **Summe Ausgaben:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9.2 Einnahmen** | **Beschreibung** | **Betrag in €** |
| a. Eigenmittel (bare und unbare Mittel) |  |  |
| b. öffentliche Zuschüsse: EU |  |  |
| c. öffentliche Zuschüsse: Bund |  |  |
| c. öffentliche Zuschüsse:  Bundesland |  |  |
| d. andere Drittmittel |  |  |
| e. sonstige Einnahmen / Erlöse |  |  |
| **f. beantragte Förderung –**  **Lokaler Aktionsplan** |  |  |
|  | **Summe Einnahmen:** |  |

**Bitte beachten Sie, dass die Summe der Einnahmen und Ausgaben identisch sein müssen.**

Beantragung der Zustimmung zum förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn:

\_\_\_ ja zum Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die/Der Antragsteller\*in erklärt, dass:

* die im Antrag gemachten Angaben **richtig und vollständig** sind und dass alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Ausgaben und Einnahmen angegeben wurden
* die Inhalte des **Gender Mainstreaming** Beachtung finden.
* der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde und dass die darin ausgewiesenen Kostenpositionen bindend sind**. Änderungen sind in schriftlicher Form (E-Mail) zeitnah an die Koordinierungs- und Fachstelle weiterzuleiten.**
* die **Gesamtfinanzierung** der Maßnahmen unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendungen gesichert ist.
* die **Daten im Zuge des Antragsverfahrens gespeichert** werden und zum Zweck der Kontaktaufnahme zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, genutzt werden dürfen.

**Ort: ­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel der/die Antragsteller\*in**



 

