**Antrag für Mikroprojekte**

**Lokaler Aktionsplan der Stadt Weimar**

1. **Antragssteller\*in**

|  |  |
| --- | --- |
| Projektträger und unterschriftsberechtige Person |  |
| Anschrift |  |
| Art des Projektträgers:(z.B. Verein, Initiative, Kultureinrichtung, Netzwerk,..) |  |
| Gemeinnützigkeit: | Ja / Nein |
| Ansprechpartner\*in Projekt: |  |
| Telefon: |  |
| Mail: |  |
| Homepage: |  |

1. **Allgemeines zum Projekt**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekttitel: |  |
| Projektort: |  |
| Art des Angebots: (z.B. Aktionstag, Infoveranstaltung, kulturell/sportliches Angebot,…) |  |
| Zielgruppe: |  |
| Anzahl geplante Teilnehmer\*innen: |  |
| Kooperationspartner-\*innen: |  |
| **Projektbeginn:**  | **Projektende:** |

Das Projekt muss in dem Kalenderjahr, in dem es beantragt wurde, abgeschlossen werden. Alle Kostenpunkte müssen im Projektzeitraum anfallen und auch beglichen werden.

1. **Leit-, Mittler- und Handlungsziel**

Bitte benennen Sie nur ein Hauptziel

|  |  |
| --- | --- |
|  | MZ 1 – Stärkung einer demokratischen Zivilgesellschaft vor Ort und Etablierung von Verfahren der demokratischen Beteiligung |
|  | MZ 2 – Jugendforum |
|  | MZ 3 – aktive Auseinandersetzung und ein verantwortungsvoller Umgang mit der deutschen Geschichte |
|  | MZ 4 – Förderung und Anerkennung vielfältiger Lebensweisen und Geschlechteridentitäten |
|  | MZ 5 – Gesellschaftliche Sensibilisierung in Bezug auf Rechtsextremismus, Rechtspopulismus, Nationalismus sowie Phänomenen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit und jeglicher anderer Formen von menschenverachtendem Extremismus |
|  | MZ 6 – Förderung einer Kultur der Toleranz und Offenheit in allen Stadt- und Ortsteilen |
|  | MZ 7 – Erlebbarmachen des interkulturellen Zusammenlebens in Weimar |
|  | MZ 8 – Empowerment / Stärkung marginalisierter Gruppen |

1. **Projektziele**

Was soll in Ihrem Projekt passieren?

|  |
| --- |
|  |

4.1 Darstellung der Hauptziele nach den 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.

|  |
| --- |
|  |

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.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.1 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:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.2 Einnahmen** | **Beschreibung** | **Betrag in €** |
| a. Eigenmittel (bare und unbare Mittel) |  |  |
| b. öffentliche Zuschüsse |  |  |
| c. andere Drittmittel |  |  |
| d. sonstige Einnahmen / Erlöse |  |  |
| **f. beantragte Förderung –**  **Lokaler Aktionsplan** |  |  |
|  | **Summe Einnahmen:** |  |

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

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/des Antragsteller\*in**







