

Programm „Mittendrin“

Projektantrag

Ich beantrage hiermit eine Zuwendung im Rahmen des Programms „Mittendrin“

1. Angaben zum Antragsteller

Antragsteller: Name der Institution, Rechtsform der Institution, Anschrift,

Ansprechpartner

Telefon/Fax:

Email, Homepage:

2. Angaben zum beantragten Projekt

Projekttitel:

Projektort:

Projektbeginn und Dauer (dem Antrag muss die Erklärung folgen, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde):

Welche Freiwilligengruppe soll sich in Ihrem Projekt freiwillig engagieren?

Für wen (welche Zielgruppe) oder was (welches Ziel) setzen sich die freiwillig Engagierten in Ihrem Projekt ein?

Konzeptbeschreibung, Projektidee und Projektinhalte: (Welche Ziele werden mit der Durchführung des Projekts verfolgt? Wie sollen diese Ziele erreicht werden? Wer ist alles am Projekt aktiv beteiligt? Woran soll der Erfolg des Projekts erkennbar sein?)

Programm „Mittendrin“

Durchführung (Zeitplan, geplante Methoden und Aktivitäten):

Ziele, die mit dem Projekt verfolgt werden (Klare Definition der Ziele. Beschreiben Sie möglichst konkret, wann Sie das Projekt für erfolgreich halten und wie Sie diese Zielerreichung selber überprüfen wollen.)

Geplante Qualifizierungsmaßnahmen (Art und Umfang):

Anbindung an die bestehenden Strukturen, Kooperationspartner: Welche anderen Organisationen vor Ort machen gleiche Arbeit oder zeigen ein Interesse an dem Thema? Besteht die Möglichkeit der Kooperation?

Was ist das Innovative an Ihrem Projekt?

Dem schriftlichen Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

- Kosten- und Finanzierungsplan
- Nachweis der Eigenmittel des Trägers
- Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde
- Erklärung, ob für das Vorhaben eine Zuwendung von einer anderen Stelle des Landes oder von einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts beantragt wird oder bewilligt wurde
- Nachweis der fachlich-inhaltlichen und administrativen Befähigung

Programm „Mittendrin“

Kosten- und Finanzierungsplan

Kostenart	Eigenmittel (in Euro)	Beantragt (in Euro)	Gesamt kosten
Qualifizierungskosten - Kosten für den Einsatz von Referentinnen und Referenten (Honorare für das Durchführen von Fachvorträgen, Moderation, Lokaler Dialogforen, Fachtreffen, Workshops, Seminare, Zukunftswerkstätte) - Fortbildungskosten Freiwillige - Fortbildungskosten Fachpersonal Vorgesehene Stunden. * Stundensatz = Honorar (unbedingt angeben, da die in der öffentlichen Verwaltung geltenden Stundensätze nicht überschritten werden dürfen)			
Kosten für Koordination / Begleitung Begründung erforderlich			
Sachkosten für die projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit (Druckkosten für Einsatz von Flyern, Plakaten etc.) Dokumentation in Wort und Bild			
Verbrauchsmaterialien (kleinteilige Reparaturen, Kosten für Papier, Stifte etc.)			
Personalkosten für das hauptamtliche Personal		-----	
Betriebskosten, Räumlichkeiten, Strom, Heizung, Reinigung Bsp: Nebenkosten für Heizung, Strom, Wasser aus Miete Reisekosten/Fahrtkosten Nur im begründeten Ausnahmefall nach dem Landesreisekostengesetz		----- -----	
Verpflegung/Essen und Getränke		-----	
Gesamtkosten des Projektes			
Erfolgt eine finanzielle Förderung durch andere Stellen? Beispielsweise: Stiftungen, Spenden	Ja Mittel sind beantragt bewilligt	Nein	

Programm „Mittendrin“

--	--	--	--

Dem Antragsteller ist bekannt, dass rechtliche Verpflichtungen für das Projekt erst eingegangen werden dürfen, wenn der Zuwendungsbescheid oder auf Antrag die Genehmigung der vorzeitigen Maßnahmenbeginn erteilt worden ist.

Datum, Unterschrift des Projektträgers

Hinweise zur Antragstellung:

- Eine Bearbeitung des Antrages ist ohne eine vollständige und möglichst differenzierte Darstellung des Finanzierungsplans nicht möglich.
- Eine summarische Darstellung der durch den Antragsteller eingebrachten und nicht zuwendungsfähigen Projektmittel ist für die Bewilligung unbedingt notwendig.