

Integration junger Migranten Antrag

Ein Programm der
Robert Bosch Stiftung

Durchgeführt von



Ansprechpartnerin:
Brigitte Mies-van Engelshoven
Stiftung MITARBEIT
Bornheimer Straße 37
53111 Bonn
Telefon +49(0) 2 28-6 04 24-12
Fax +49(0) 2 28-6 04 24-22
mies-vanengelshoven@mitarbeit.de

Antragsdatum
(wird von der Stiftung ausgefüllt)

Antragsnummer
(wird von der Stiftung ausgefüllt)

1 Angaben zum Antragsteller

Name der Institution

Telefon/Telefax

Straße, Hausnummer

E-Mail

PLZ/Ort

Internet-URL

 Geschäftsführer(in) Vorsitzende(r)
(bitte Namen eintragen und Funktion ankreuzen)

Rechtsform

Verantwortlich für die Projektbearbeitung

Telefon/Telefax/E-Mail

Ziele und Tätigkeit der Institution

Grundfinanzierung der Institution (institutionell, projektbezogen etc.)

Bisherige Zusammenarbeit mit der Stiftung/Förderung durch die Stiftung (Ggf. mit Angabe der Bewilligungsnr.)

Hinweise zum Ausfüllen des Antrags:

Die Seiten bitte nicht klammern,
binden oder kleben.
Bitte keine Ordner/Hüllen etc.
verwenden.

Bitte nicht per Mail oder Fax
schicken – auch nicht vorab.

Vereine: bitte Satzung,
Vereinsregisterauszug und
Gemeinnützigkeitsbescheinigung
beifügen.

2 Angaben zum Projekt

Projekttitel

Projektbeginn – Projektende (Tag/Monat/Jahr)

Orte (Stadt oder Region)

1. Welches Ziel möchten Sie mit Ihrem Projekt zur Integration junger Migranten erreichen?
 - a) An wen richtet sich Ihr Vorhaben? (Anzahl der Teilnehmer, Alter, Herkunft)
 - b) Welches Ziel möchten Sie erreichen?
 - c) Welche integrationsfördernde Wirkung erwarten Sie dabei für die Teilnehmer?

2. Wie wollen Sie Ihr Ziel erreichen?
 - a) Was ist der Gegenstand Ihres Projektes?
 - b) Welche Aktivitäten planen Sie?
 - c) Wie sieht Ihr Zeitplan aus? Welche Arbeitsschritte planen Sie? Mit welchen Methoden werden Sie arbeiten?
 - d) Wer übernimmt welche Aufgaben? (z.B. Honorarkräfte, Fachkräfte, Ehrenamtliche) Welche Erfahrungen sollen diese Personen mit einbringen?
 - e) Wie nutzen Sie die Interessen und Fähigkeiten der Teilnehmer?
 - f) Welche Erfahrungen, z.B. aus früheren Projekten, nutzen Sie bei Ihrem Vorhaben?

3. Wer ist am Projekt beteiligt?
 - a) Auf welche Art beteiligen Sie Migranten aktiv an der Planung und Durchführung?
 - b) Wie werden Sie von Ihren Kooperationspartnern im Netzwerk / im Stadtteil bei Ihrem Vorhaben unterstützt? Mit welchen Migrantenorganisationen arbeiten Sie zusammen? Welche Aufgabe übernehmen diese?
 Falls Sie noch nicht mit Partnern vernetzt sind: Was planen Sie für die Unterstützung Ihres Vorhabens? (z.B. Befürwortungsschreiben von Kommunen, Schulen, Kooperationsvereinbarungen)

4. Wie stellen Sie fest, ob Ihr Projekt erfolgreich ist?

5. Ist Ihr Projekt für die Öffentlichkeit von Interesse? Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit planen Sie?

6. Soll das Projekt nach Abschluss der Stiftungsförderung fortgesetzt werden? Wenn ja, wie planen Sie seine zukünftige Sicherung?

Fragen bitte kurz und so konkret wie möglich beantworten. Vermeiden Sie allgemeine Ausführungen zur Lebenssituation und Integration von jungen Migranten.

3 Finanzielle Angaben

3.1 Angaben zu Eigen- und Fremdmitteln

Bei welchen Einrichtungen wurden für das Vorhaben Anträge gestellt und/oder bewilligt (einschließlich Eigenmittel)?

Bezeichnung der Einrichtung	beantragt €	bewilligt €
Robert Bosch Stiftung	_____	_____
Eigenmittel (einschließlich Teilnehmerbeiträge)	_____	_____
Drittmittel	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Summe Projektkosten	0,00	0,00

3.2 Kosten- und Finanzierungsplan

Kostenart	Gesamtkosten	Eigenmittel	Anderweitig beantragt	bei RBSG beantragt
Sachkosten inkl. Honorarkosten (zum Beispiel Materialien, Mieten, Bürokosten, Auslagenerstattung, Reisen, Unterbringung, Verpflegung ...)				
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
Summe Sachkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Personalkosten				
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
Summe Personalkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Projektkosten gesamt	0,00	0,00	0,00	0,00

Bitte vollständig eintragen. Stellen Sie die Kostenpositionen so dar (ggf. auf einem Beiblatt), dass die Kalkulationsgrundlage erkennbar wird. Zum Beispiel: Übernachtung pro Teilnehmer/Tag 20 € x 10 Teilnehmer x 3 Tage = 600 €

Die Stiftung finanziert keine stundenbezogene Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche. Für die Unterstützung ehrenamtlicher Arbeit kann Auslagenerstattung beantragt werden, wenn nachvollziehbar ist, welche Kosten den Ehrenamtlichen bei ihrem Engagement entstehen.

Entgelte, die pro geleistete Zeiteinheit gezahlt werden sollen, können als Honorar oder Übungsleiterpauschale (unter Sachkosten), oder als Personalkosten* beantragt werden. Die Kalkulationsgrundlage muss erkennbar sein. Zum Beispiel: Honorar Kursleitung 15 € x 3 Stunden/Woche x 30 Wochen = 1.350 €.

Ohne rechtsverbindliche Unterschrift kann der Antrag nicht angenommen werden. Ggf. Vollmacht des/der Vorsitzenden beilegen.

.....
Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift, ggf. Stempel

.....
Name in Druckbuchstaben

* Wenn Personalkosten, auch im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung, beantragt werden, muss die Tätigkeit für das Projekt klar abgrenzbar sein, Zeitaufwand und zugrundeliegende Vergütung müssen belegt werden.