

Hinweise für Fördermittelempfänger der Partnerschaft für Demokratie Gotha im Bundesprogramm „Demokratie leben!“

Wer kann einen Antrag auf Fördermittel stellen?

Bei der Partnerschaft für Demokratie Gotha können alle gemeinnützigen Träger und Organisationen (z.B. gGmbHs, eingetragene Vereine, kirchliche Gemeinden) einen Antrag auf Förderung für ein Projekt stellen. Nicht institutionalisierte Initiativen müssen einen Träger benennen, der das Projekt für sie beantragt. Natürliche Personen können derzeit aus datenschutzrechtlichen Gründen keinen Antrag stellen. Wichtig ist, vor der Antragstellung die Koordinierungs- und Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie zu kontaktieren, um das Projektvorhaben vorab zu besprechen. Hier erhalten Sie auch Unterstützung beim Ausfüllen des Antrags.

Wo kann ich einen Antrag auf Fördermittel stellen?

Nach der Vorbesprechung des Antrags mit der Koordinierungs- und Fachstelle senden Sie den Antrag als ausgefüllte PDF mitsamt allen geforderten Anlagen an die Koordinierungs- und Fachstelle. Einen Ausdruck des Antrags mit allen Anlagen senden Sie an das Jugendamt des Landratsamtes Gotha – die Adresse finden Sie oben links auf der ersten Seite des Antragsformulars.

Wieviel Geld kann ich für mein Projekt beantragen?

Für Einzelprojekte können bis zu 3.000 € Förderung beantragt werden. Für Projekte, die besonders viele Menschen erreichen oder eine herausragende Öffentlichkeitswirkung haben, kann eine Ausnahme beschlossen werden. Für jeden Antragsteller gilt die jährliche Obergrenze von 10.000€ für alle eingereichten Projekte zusammen.

Welche Ausgaben sind förderfähig?

Förderfähig im Allgemeinen sind Sachkosten und Honorarkosten. Bei der Prüfung beantragter Ausgaben gilt das „PANNE“-Prinzip: beantragte Posten müssen **p**rojektbezogen, **a**ngemessen, **n**otwendig, **n**achweisbar und **e**infach sein. Maßgeblich für die Anerkennung von förderfähigen Ausgaben ist das Prinzip der Wirtschaftlichkeit.

Was ist eine Förderempfehlung und was bedeutet sie?

Eine Förderempfehlung ist notwendige Voraussetzung für einen Förderbescheid des Landratsamtes, der wiederum notwendig für eine Auszahlung der beantragten Mittel ist. Die Förderempfehlung wird vom Bündnis für Demokratie ausgesprochen, wenn sie vom Nutzen des beantragten Projektes überzeugt ist. Sie kann mit Auflagen versehen werden und auch nur einen Teil der beantragten Fördersumme umfassen. Wichtig ist: mit der Förderempfehlung wird noch kein Anspruch auf eine Förderung des Projektes zugestanden. Das geschieht erst mit dem Förderbescheid des Landratsamtes.

Wann und von wem bekomme ich die Fördermittel ausgezahlt?

Zuständig für die Ausstellung eines Förderbescheides und die Auszahlung der Mittel ist das Jugendamt des Landratsamtes Gotha. Wenn Sie einen „vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ (VZM) beantragt haben, können Sie auf eigenes Risiko mit dem Projekt beginnen. Nach dem Eingang des Förderbescheids können Sie mit dem Formular „Mittelabruf“ die Auszahlung des Fördergeldes veranlassen. **WICHTIG:** Wenn Drittmittel nicht in voller Höhe fließen und sich die Gesamtsumme

reduziert, wird auch die Fördersumme von „Demokratie leben!“ anteilig gekürzt → Rückzahlungen drohen!

Was muss ich bei der Durchführung meines Projektes beachten?

Das Projekt muss in der Form durchgeführt werden und dieselben Ziele verfolgen, wie es beantragt wurde. Eine nachträgliche Änderung der Projektart oder der Projektziele ist ausgeschlossen. Auflagen des Bündnisses aus der Förderempfehlung und Auflagen im Förderbescheid sind verbindlich und müssen eingehalten werden. Sofern Kosten über die Teilnehmendenpauschale abgerechnet werden, muss die Vorlage der Partnerschaft für Demokratie für die Teilnehmendenliste verwendet werden. Hierbei genügt es, wenn so viele Personen unterschreiben, wie für die Teilnehmendenpauschale benötigt werden. Honorarverträge müssen im Projektzeitraum abgeschlossen werden, die im Projektantrag angegeben wurde.

Soll ich das Logo von „Demokratie leben!“ auf meine Flyer und Plakate drucken?

Wo bekomme ich die Bilddateien?

Ja, außer bei Kundgebungen oder Demonstrationen. Die Datei gibt es bei der KuF. Entwürfe für Flyer, Plakate und andere Publikationen sind im Vorfeld der KuF zuzusenden, da diese erst durch das BAfzA freigegeben werden müssen.

Welche Pflichten zur Dokumentation gibt es?

Grundsätzlich müssen Sie die Anzahl der Teilnehmenden sowie die im Rahmen des Projektes entstandenen Honorarkosten dokumentieren. Bei der Anzahl der Teilnehmenden genügt es, die im Antrag angegebene Zahl für die Erreichung der Teilnehmenden-Pauschale nachzuweisen. Der Nachweis entstandener Honorarkosten erfolgt entweder ebenfalls über die Teilnehmenden-Pauschale oder über die Honorarkostenpauschale. Diese wird durch Kopien der jeweils abgeschlossenen Honorarverträge nachgewiesen. Achtung: Auch wenn bei der Abrechnung im Pauschalmodell keine „spitze“ Abrechnung erfolgt, müssen Sie alle im Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Ausgaben in Form von Belegen archivieren und 10 Jahre lang aufbewahren – hier gelten die vereinsrechtlichen Vorgaben.

Welche Nachweise muss ich nach der Durchführung meines Projektes wo einreichen?

Zusammen mit dem Formular „Sachbericht“ müssen Sie je nach beantragten Pauschalen die Teilnehmendenliste sowie die Honorarverträge beim Jugendamt des Landratsamtes einreichen. ACHTUNG: Aus Datenschutzgründen reichen Sie von der Teilnehmendenliste bitte nur eine Kopie ein – diese wird dann vom Jugendamt geprüft und nach Anfertigung eines Aktenvermerks vernichtet. So schützen wir die persönlichen Daten Ihrer Teilnehmenden. Das Original der Teilnehmendenliste sollten Sie zu Ihren Projektunterlagen nehmen und mindestens 10 Jahre aufbewahren.