

Bundesprogramm „Demokratie Leben!“

Coswig, Diera-Zehren, Moritzburg, Niederau, Radebeul, Radeburg, Weinböhla

CHECKLISTE und verbindliche Förderhinweise für die Beantragung von Projekten aus dem Aktions- und Initiativefonds

Die folgenden Unterlagen bitte bei der Koordinierungs- und Fachstelle einreichen:

- unterschriebener Förderantrag;
- Vereinssatzung;
- aktueller Auszug aus dem Vereinsregister;
- aktueller Gemeinnützigkeitsbescheid des zuständigen Finanzamtes;
- Förderantrag als digitale Datei an die Koordinierungs- und Fachstelle mailen.

- Träger des Aktions- und Initiativefonds ist die JuCo Soziale Arbeit gGmbH. An die Koordinierungs- und Fachstelle (KuF) sind alle Anträge auf Förderung schriftlich und per E-Mail zu richten. Die Dauer des Projektfonds ist auf den Zeitraum vom 01.01.2017 bis 01.12.2017 beschränkt. Eine Bewerbung ist jederzeit möglich. Die Vergabe der Fördermittel orientiert sich an den Zielformulierungen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ Aktiv gegen Rechtsextremismus, Gewalt und Menschenfeindlichkeit - Partnerschaften für Demokratie (Leitlinie Förderbereich A) und unseres Leitziels:

***Vielfalt akzeptieren,
Vielfalt leben,
Vielfalt gemeinsam genießen.***

Wir wollen in einer Gesellschaft leben, die Vielfalt als Bereicherung sieht. Gegenseitige Akzeptanz muss stetig gefördert werden, damit sich unterschiedliche Lebensentwürfe offen, neugierig und respektvoll gegenüberstehen können. Menschenverachtende Einstellungen, antidemokratisches Verhalten und Diskriminierung lehnen wir ab.

Gemeinsam wird vielfältiges Engagement ermöglicht. Dabei vertrauen wir auf die aktive Mitwirkung sowie auf die Ideen und Kreativität der Menschen in unserer Region.

In der „Partnerschaft für Demokratie“ wirken regionale Akteure zusammen, um Toleranz gegenüber Menschen, die als „anders“ erlebt werden aufzubauen. Dies geschieht durch die Anregung und die Unterstützung sozialer und generationsübergreifender Projekte.

Es ist unser Anliegen Positives aus der Region bekannt zu machen. Diese Ansätze werden durch die Koordinierungs- und Fachstelle mitgetragen und begleitet.

- Für Mikroprojekte wird die maximale Förderhöhe auf 1000€ festgesetzt. Diese Projektanträge werden zeitnah über die KuF bearbeitet. Anträge/ Zuwendungen für Projekte über 1001€ werden

vom Begleitausschuss zur Förderung empfohlen. Der Antragsteller erklärt, dass das Vorhaben noch nicht begonnen ist und dass es auch nicht vor der Bekanntgabe des Zuwendungsvertrages beziehungsweise vor der etwaigen Genehmigung des vorzeitigen Vorhabensbeginns in Angriff genommen wird.

- Bei allen Projekten ist ein Eigenanteil von mindestens 10 % der Gesamtkosten zu leisten.
- Das Projekt muss von mindestens zwei Partnern durchgeführt werden, um den Aspekt der Vernetzung Rechnung zu tragen.
- 75 % der Teilnehmer_innen müssen ihren Wohnsitz oder Arbeitsort im Fördergebiet Coswig, Diera-Zehren, Moritzburg, Niederau, Radebeul, Radeburg, Weinböhla haben.
- Die Projekte sind ein zusätzliches Angebot, welche keinen Ersatz zu weggefallener Jugendarbeit oder Mittelkürzungen darstellen.
- Grundsätzlich wird ein Projekt nur einmal gefördert, über Ausnahmen berät der Begleitausschuss im Einvernehmen mit dem federführenden Amt.
- Es sollte eine öffentlich wirksame Aktion in Zusammenhang mit dem Projekt stehen.
- Beachtung sollte das Kriterium „Nachhaltigkeit“ finden: z.B. Mit welchem Ergebnis wirkt das Projekt in die Zukunft? Wie kann der Verein zukünftig das Projekt finanzieren?
- **Vergabe von Leistungen:** Liefer- und Dienstleistungen und freiberufliche Leistungen mit einem geschätzten Netto-Auftragswert von bis zu 500,00 € können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf). Wenn der geschätzte Netto Auftragswert über 500,00 € liegt sind grundsätzlich mindestens 3 schriftliche Angebote einzuholen. Die Vergabeentscheidung ist in jedem Fall auf dem Formular „Vergabevermerk: Freihändige Vergabe“ zu dokumentieren (z. B. Übernachtungen, Dienstleistungen, Druckaufträge für Flyer, Plakate usw.). Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die genannten Höchstwerte zu unterschreiten.
- Förderfähig sind Kosten für Anschaffungen bis zu einem Netto-Wert von 410,00 €
- Kosten/ Verträge für eventuelle kurzfristige, projektbezogene Miet-/ Pachtverhältnisse unter Beachtung des örtlichen Mietspiegels.
- Es können unter anderem die Durchführung und Kommunikation von Veranstaltungen (Miete für Veranstaltungsräume, Flyer, Plakate, Honorare); die Kommunikation der eigenen Arbeit in den Stadtteil bzw. Öffentlichkeitsarbeit; die Kommunikation relevanter Themen in die Öffentlichkeit (für Sensibilisierung, Aufklärung) usw. gefördert werden.
- Es werden keine dauerhaft anfallenden Kosten (z. B. monatliche Miete, monatliche Telefonkosten bzw. Kosten für monatliche Telefonflatrate usw.) gefördert.
- Es werden nur tatsächlich getätigte Ausgaben als förderfähig anerkannt. Diese müssen anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Abweichend davon ist die Abrechnung einer Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 7,5 Prozent der Gesamtausgaben zulässig.
- Über Teilnahmebedingungen sind Stornokosten zu begrenzen. Dies kann z.B. in Verbindung mit einer Mindestteilnehmerzahl, Anmeldefristen und der Staffelung der Stornogebühren geregelt

werden. In besonderen Fällen, wie Krankheit, sind Stornokosten für angemeldete Teilnehmer erstattungsfähig. Dies gilt analog bei sonstigen Regressforderungen gegen den Veranstalter.

- Bei mehrtägigen Fahrten sowie Seminaren oder anderen Weiterbildungsmaßnahmen ist eine Teilnehmerliste mit Unterschriften zu führen und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.
- Lebensmittel sind in der Regel nicht förderfähig, Rücksprachen sind mit der KuF im Vorfeld zu treffen.
- Der Antragsteller kann bei positiver Entscheidung die angegebenen Ausgaben tätigen und erhält bei Vorlage der original Rechnungen und/ oder Quittung so zeitnah wie möglich den beantragten Betrag per Überweisung zurückerstattet. Für die einzelnen Buchungen sind Zahlungsnachweise (Kontoauszüge und/ oder Kassenbuchauszüge) **ausschließlich vom Vereinkonto** in Kopie einzureichen. Thermobelege sind zu kopieren!
- Vorschüsse werden nur in begründeten Fällen bzw. nach Vorlage von Zwischenverwendungsnachweisen anhand vorliegender Rechnungen/ Quittungen in Absprache ausgezahlt.
- Alle Bestellungen, Rechnungen oder sonstigen Ausgaben müssen **kassenwirksam, d.h. alle Zahlungen, im Bewilligungszeitraum**, der sich nach Punkt 3 (Beginn und Ende) im Antrag richtet, erfolgen, ansonsten können die Ausgaben nicht anerkannt werden.
- Bei erhaltenen Lieferungen und Leistungen sind eingeräumte Skonti, Boni und Rabatte keine zuwendungsfähigen Ausgaben, unabhängig davon, ob sie in Anspruch genommen werden (das gleiche gilt z.B. für Getränkepfand, Kautionen usw.).
- **Verwendungsnachweis:** Die Träger von Projekten rechnen nach Abschluss der Maßnahme - **spätestens nach 4 Wochen** mit dem Abrechnungsformular, den Originalbelegen, der Belegliste (Excel), der Teilnehmerstatistik (Excel) und ggf. weiteren Dokumenten z.B. das Formular „Vergabevermerk: Freihändige Vergabe“ oder Druckerzeugnisse zur Öffentlichkeitsarbeit die Zuwendung ab. Alle Abrechnungsformulare finden Sie auf der Homepage: <http://www.aktionsplan-comora.de> im Downloadbereich. **Zur Projektabrechnung ist auf alle Fälle ein persönlicher Termin mit der JuCo Geschäftsstelle zu vereinbaren (Durchwahl 03523 7749461).**
- Bei allen Pressemitteilung, Drucksachen, etc. sowie Veröffentlichungen ist unbedingt darauf hinzuweisen, dass das Projekt aus Mitteln des Bundesprogrammes „Demokratie leben!“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und Jugend und des Freistaates Sachsen gefördert wird! **Die Programmlogos sind einzubinden!** Die Vorlagen finden Sie auf der Projekthomepage. Wird dies nicht nachgewiesen, kann die Bewilligung widerrufen werden! Im Rahmen der Zuwendung gewonnene Erkenntnisse bedürfen zu ihrer Veröffentlichung der vorherigen schriftlichen Zustimmung des BMFSFJ/BAFzA. Die Zustimmung ist über die KuF/ Regiestelle einzuholen.
- **Selbstverpflichtungserklärung:** Im Fall einer Projektförderung verpflichtet sich der Träger zur Übermittlung von mind. 5 Fotografien (Prozessdokumentation) sowie von 3 Belegexemplaren (bei erstellten Medien) und je 3 Kopien (bei Medienberichterstattung) an die KuF.
- Zur Sicherung der Berichts- und Evaluationspflicht zum Bundesprogramm ist der Antragsteller zur Mitarbeit über die KuF verpflichtet.

Stand: 11. Mai 2017