

„Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg Richtlinien und Hinweise für Projektträger

Stand: 28.02.2020

Dieses Infoblatt fasst einige Richtlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ und insbesondere der „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg in kurzer Form zusammen. Die ausführlichen Richtlinien des Bundes sind über die Dropbox der „Partnerschaft für Demokratie“ Homburg online abrufbar. Den Link hierzu erhalten Sie vom Adolf-Bender-Zentrum (Koordinierungs- und Fachstelle) bei der Förderung Ihres Projektes. Neben diesem Hinweisblatt sind bei einer Projektförderung unbedingt auch die Bestimmungen im Zuwendungsbescheid zu beachten.

I. Grundsätze der Projektförderung

- Projektträger müssen **gemeinnützige Organisationen** sein (z.B. Wohlfahrtsverbände, Träger der Jugendhilfe, Kultur- oder Sportvereine, Schulfördervereine, etc.).
- Projekte müssen sich inhaltlich **an einem oder mehreren Zielen/Schwerpunkten** der „Partnerschaft für Demokratie“ in Homburg **orientieren**:
 - Förderung des Zusammenlebens in der vielfältigen Gesellschaft
 - Förderung von Demokratie und Menschenrechten
 - Extremismus und Gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit (z.B. Vorurteile und Diskriminierung) entgegenwirken.
- Projekte sind **inhaltlich, zeitlich** und **finanziell abgegrenzte Vorhaben**.
- Projekte dürfen **vor der Projektförderung noch nicht begonnen** haben.
- Projekte wurden **in der gleichen Form** (z.B. gleiche Zielgruppe, Ort, Umfang oder Methodik) vorher vom Träger **noch nicht in der „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg durchgeführt**.
- **Erstattet werden** nur die **im Projektzeitraum angefallenen Ausgaben**. Die Projektlaufzeit ist auf das aktuelle Förderjahr begrenzt, d.h. die Projekte müssen spätestens zum 31.12. des jeweiligen Jahres enden. Es können nur die Ausgaben erstattet werden, die innerhalb der Projektlaufzeit angefallen sind. Daher: Vor- und Nachbereitungszeit bei Angabe der Projektlaufzeit beachten.
- Der Projektträger muss eine **Ko-Finanzierung** von **mindestens 10 Prozent** der Gesamtausgaben erbringen. Diese kann aus Eigenmitteln, öffentlichen Zuschüssen, Anderen Drittmitteln oder sonstigen Einnahmen/Erlöse erbracht werden. Die Ko-Finanzierung muss in jedem Fall zuerst zur Deckung der Projektkosten herangezogen werden. Sollten die Ausgaben im Verlauf des Projekts geringer ausfallen als im Antrag dargestellt, muss dennoch die angegebene Ko-Finanzierungssumme in voller Höhe zuerst eingebracht werden.

II. Ablauf der Projektbeantragung und –förderung

1. Der Projektträger **plant** die **Idee** und **Umsetzung** des Projekts.
2. **Kontakt mit** dem Adolf-Bender-Zentrum (Koordinierungs- und Fachstelle) zur weiteren Beratung.
3. Fertigstellung des Projektantrags. Dieser wird innerhalb der Antragsfrist **digital und in ausgedruckter und unterschriebener Form bei der Stadt Homburg eingereicht:**
*Stadt Homburg
Amt für Jugend, Senioren und Soziales
Frau Sandra Schatzmann
Am Forum 5
66424 Homburg*

E-Mail: sandra.schatzmann@homburg.de
4. Über die Projektförderung wird im **Begleitausschuss** abgestimmt.
5. Wird der Projektantrag bewilligt, erhält der Projektträger einen **Zuwendungsbescheid** mit Angaben zu Fristen, Förderhöhe und weiteren Richtlinien.
6. Nach der Zusendung des Zuwendungsbescheids kann der Projektträger per **Mittelabruf** bei der Stadt Homburg Fördermittel abrufen. Dies erfolgt über ein entsprechendes Dokument per Post. Es können bereits verausgabte Mittel seit Projektbeginn abgerufen werden sowie Mittel im Voraus von 5 Wochen. **Werden die abgerufenen Mittel nicht innerhalb von fünf Wochen ausgegeben, müssen sie innerhalb der 5-Wochen-Frist zurückgezahlt werden. Ansonsten können Zinszahlungen anfallen.**
Der letzte Mittelabruf muss spätestens fünf Wochen vor Jahresende erfolgen.
7. Am Ende des Projekts muss der Projektträger einen **Verwendungsnachweis** vorlegen.

III. Öffentlichkeitsarbeit

- **Hinweis auf Bundesprogramm, Bundesministerium und „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg:** In allen Veröffentlichungen, Pressemitteilungen und Interviews oder Homepages zum Projekt **muss** auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ und das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) sowie die „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg hingewiesen werden.

Der Hinweissatz könnte lauten:

Das Projekt xy wird im Rahmen der "Partnerschaft für Demokratie" der Stadt Homburg im Bundesprogramm "Demokratie leben!" des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert.

- **Programmlogos korrekt verwenden.** Auf allen Druckerzeugnissen und Homepages zum Projekt sind das Programmlogo und das Logo des BMFSFJ unter dem Förderzusatz zu platzieren. Hierbei bitte die Vorgaben auf dem gesonderten Hinweisblatt zur Öffentlichkeitsarbeit beachten. Die Teillogos dürfen nicht allein und auch nicht ohne Förderzusatz dargestellt werden. Das Förderlogo ist immer auf weißen Grund zu stellen; die Größe muss so gewählt werden, dass es optisch zum Rest des Textes oder Bildes passt und ohne besondere Lesehilfe zu erkennen ist. Zu beachten ist weiterhin, dass das Logo nach allen Seiten hin über eine Schutzzone verfügt, in der kein anderes Element platziert werden darf. Die Schutzzone hat zu jeder Seite hin die Breite von einem Adlerelement.



Illustration: Schutzraum um das Logo

Ebenfalls muss das **Logo der Stadt Homburg** eingefügt werden.

- **Freigabe.** Alle Veröffentlichungen und Produktionen müssen dem Adolf-Bender-Zentrum (Koordinierungs- und Fachstelle) zur Freigabe zugesendet werden. Damit dürfen Veröffentlichungen und Produkte der Öffentlichkeitsarbeit erst veröffentlicht, gedruckt oder hergestellt werden nachdem eine Freigabe erfolgt ist. Diese Vorgehensweise ist aufgrund der Vorgaben des Bundesprogramms notwendig.

IV. Zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Projektförderung

Beachten Sie hierzu bitte die ausführlichen Informationen in ihrem Zuwendungsbescheid.

Zuwendungsfähig sind ausschließlich tatsächlich getätigte und anhand von Einzelbelegen nachweisbare Personal- und Sachausgaben, die innerhalb des Bewilligungszeitraums getätigt und bezahlt wurden. Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind durch Sie mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

- Bei **Leistungen** ab einem Wert von **1.000 €** netto (z.B. Honorare, Mietkosten, Dienstleistungen, etc.) müssen drei schriftliche Vergleichsangeboten eingeholt werden und die Vergabe auf einem Vergabevermerk begründet werden. Die Vergabe muss auf das wirtschaftlichste Angebot fallen. Die Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, einen Netto-Auftragswert von 1.000,00 € zu unterschreiten.
- **Reisekosten** sind entsprechend dem Bundesreisekostengesetz förderfähig. Bei Benutzung des privaten PKW ist eine pauschale Wegstreckenentschädigung je Dienstreise (für Hin- und Rückfahrt) in Höhe von 0,20 € pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 Euro zuwendungsfähig.
- **Anschaffungen** sind nur bis zu einem Einzelwert von **800,00 €** (netto, ohne MwSt.) zuwendungsfähig.
- **Honorarausgaben** sind unter Sachausgaben einzuordnen und abzurechnen. Bitte orientieren Sie sich dabei an folgenden Honorarhöhen:
 - a. **Honorare für Projektmitarbeiter_innen** (z.B. Projektkoordinator_innen):
30,00 – 50,00 €/Stunde
 - b. **Honorare für Hilfskräfte im Projekt**: 10,00 – 15,00 €/Stunde
 - c. **Honorare für Dozent_innen bei Fortbildungsveranstaltungen**

	Gastdozenten/innen aus öffentlicher Verwaltung und Gerichtsbarkeit sowie vergleichbare Angehörige von Wirtschaft u. Verbänden 1), 2)	Gastdozenten/innen aus dem Universitätsbereich sowie vergleichbare Angehörige von Wirtschaft und Verbänden 1), 3)	Freiberufliche Gastdozenten/innen 1)
1 Stunde	25,56 – 51,13 €	38,35 – 63,91 €	51,13 – 102,26 €
2 Stunden	51,13 – 89,48 €	76,69 – 127,82 €	76,69 – 204,52 €
3 Stunden	89,48 – 127,82 €	115,04 – 191,73 €	204,52 – 306,78 €
4 Stunden (halber Tag)	127,82 – 166,17 €	153,39 – 255,65 €	255,65 – 409,03 €
5 Stunden	166,17 – 204,52 €	191,73 – 319,56 €	306,78 – 511,29 €
6 Stunden	204,52 – 242,86 €	230,08 – 383,47 €	357,90 – 613,55 €
7 Stunden (ganzer Tag)	230,08 – 281,21 €	268,43 – 434,60 €	409,03 – 664,68 €

Die Stundenangaben umfassen Zeitstunden, einschließlich Pausen, ohne Mittagessen.

Ergänzende Bestimmungen zur Honorarstaffel:

1. Die Beträge mindern sich bei Wiederholungsveranstaltungen mit dem gleichen Thema um 10 %, es sei denn, dass der Lehrvortrag inhaltlich überarbeitet oder neu gestaltet werden muss.
2. Die Beträge mindern sich um 10 %, wenn der Lehrvortrag aus dem Hauptarbeitsgebiet des/der Gastdozenten/in entnommen sind.
3. Die Beträge können in bestimmten Bereichen - insbesondere Führung und Zusammenarbeit, Gespräche, Verhandlungen, Konferenzen - bis zu 20 % erhöht werden, wenn andernfalls freiberufliche Gastdozenten/innen mit höheren Honorarsätzen verpflichtet werden müssten.

Die Nummern 1, 2 und 3 gelten selbständig nebeneinander.

- d. **Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiter_innen des öffentlichen Dienstes vergleichbar sind, sind marktübliche Preise förderfähig**, die durch eine Markterkundung, i. d. R. durch die Einholung von drei Kostenangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen. (Z.B. Grafiker).
- **Nicht zuwendungsfähig** sind folgende Ausgaben:
 - Zinsausgaben
 - Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter / Ausrüstungen über 800 Euro netto
 - Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
 - Nicht projektbezogene Ausgaben
 - Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
 - Ersatz für öffentliche / kommunale Pflichtleistungen
 - Pauschalen
 - Abschreibungen
 - **Verschiebungen um mehr als 20 Prozent innerhalb der Sachkosten** müssen dem Amt für Jugend, Senioren und Soziales der Stadt Homburg vorab mitgeteilt werden.
 - **Verschiebungen zwischen Personal- und Sachkosten** sind nicht möglich. Hierfür halten Sie bitte unbedingt Rücksprache mit dem Amt für Jugend, Senioren und Soziales der Stadt Homburg.

V. Verwendungsnachweis

Am Ende des Projekts muss der Projektträger einen **Verwendungsnachweis** vorlegen (bitte nutzen Sie dafür die bereitgestellten Dokumente). Dieser umfasst folgende Bestandteile:

- Der **Sachbericht** enthält eine inhaltliche Beschreibung des umgesetzten Projekts.
- Die **Belegliste** dokumentiert alle Ausgaben und Einnahmen im Rahmen des Projekts.
 - Alle Mittelflüsse müssen belegt werden (Einnahmen und Ausgaben, bar und unbar)
 - Alle Belege (Original oder in Kopie) sind einzureichen
 - Auch die Fördermittel sowie die eingebrachten Eigen- und/oder Drittmittel müssen in der Belegliste aufgeführt werden
- Dem Sachbericht müssen alle **Erzeugnisse der Öffentlichkeitsarbeit digital sowie in Form von zwei Exemplaren** beigelegt werden.

VI. Beratung und Unterstützung

Inhaltlich-fachliche Fragen, Koordinierung, Antragsstellung und Öffentlichkeitsarbeit

Adolf-Bender-Zentrum e. V.

Michael Groß

Gymnasialstraße 5, 66606 St. Wendel

Tel.: 06851 808 279-3

E-Mail: michael.gross@adolf-bender.de

www.adolfbender.de

Abrechnungs- und finanzbezogene Fragen, Mittelabruf

Stadtverwaltung Homburg

Amt für Jugend, Senioren und Soziales

Frau Sandra Schatzmann

Am Forum 5, 66424 Homburg

Tel.: 06841 101-113

E-Mail: sandra.schatzmann@homburg.de

www.homburg.de/index.php/stadtprofil/familie-und-soziales/jugend/demokratie-leben

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**