

Projektantrag
„Partnerschaft für Demokratie“
Kreisstadt Homburg

1. Angaben zum Träger

<p>Name des Projektträgers (mit Rechtsform): (förderfähig sind ausschließlich gemeinnützige Organisationen, Einrichtungen und Vereine)</p>	
<p>Anschrift</p>	
<p>Bankverbindung (IBAN, BIC)</p>	
<p>Unterschriftsberechtigte Person (Name, Funktion)</p>	
<p>Ansprechpartner_in des Projekts (Name, E-Mail, Telefon)</p>	

2. Angaben zum Projekt

<p>Projektname</p>	
<p>Projektlaufzeit (Die Projektlaufzeit ist auf das Förderjahr 2022 begrenzt)</p>	

3. Kurzbeschreibung des Trägers

3.1 Bitte beschreiben Sie kurz Ihre/n Organisation/Einrichtung/Verein

(z.B. Tätigkeitsschwerpunkte, Zielgruppen, Standort)

4. Beschreibung Ihres Projekts

4.1 Bitte beschreiben Sie die wichtigsten Aspekte Ihres Projekts in einer kurzen Zusammenfassung?

(5 bis 6 Sätze über den wesentlichen Kern des Projekts)

4.2 Ausführliche Projektskizze

(Bitte beschreiben Sie, **was** Sie **wie**, **wann**, **wo**, **wie lange**, **für und mit wem** umsetzen wollen. Verfassen Sie bitte auch einen groben Zeitplan mit den Arbeitsschritten im Projekt)

4.3 Bitte benennen Sie das Hauptziel Ihres Projektes

(bitte ankreuzen)

Förderung des Zusammenlebens in der vielfältigen Gesellschaft

Förderung von Demokratie und Menschenrechten

Extremismus u. Gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit (z.B. Vorurteile und Diskriminierung) entgegenwirken

4.4 Bitte erläutern Sie, wie das Projekt das ausgewählte Hauptziel erreichen soll.

Bitte beschreiben Sie die Zielerreichung nach SMART-Kriterien. Das heißt, die Ziele müssen spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert sein.

--

5. Zielgruppen des Projekts

5.1 Zielgruppen (Mehrfachnennung möglich)

(Bitte wählen Sie die Zielgruppen aus, die Sie in Ihrem Projekt erreichen wollen)

<input type="checkbox"/>	Kinder und Jugendliche
<input type="checkbox"/>	Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen der Kinder und Jugendlichen
<input type="checkbox"/>	junge Erwachsene, aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe und an anderen Sozialisationsorten Tätige
<input type="checkbox"/>	Multiplikator_innen

5.2 Wie erreichen Sie die ausgewählten Zielgruppen?

(z.B. Kooperationspartner, Öffentlichkeitsarbeit, Zielgruppe in der Einrichtung, etc.)

--

6. Angaben zum Personal

Bitte tragen Sie die entsprechenden Angaben für alle Personen ein, die im Projektverlauf im Einzelprojekt tätig sein werden:

6.1 Festangestellte Mitarbeiter_innen					
Lfd. Nr.	Funktion im Projekt (mit Qualifikation)	Stunden im Projekt	Lohn pro Stunde (brutto)	AG/SV-Anteile pro Std.	Summe
		€	€	€	
		€	€	€	
		€	€	€	
		€	€	€	
		€	€	€	

6.2 Honorarkräfte				
(Hinweis: Honorarkräfte werden im Kosten- und Finanzierungsplan den Sachkosten, nicht den Personalkosten zugerechnet)				
Lfd. Nr.	Funktion im Projekt (mit Qualifikation)	Stunden im Projekt	Honorar pro Stunde	Summe
		€	€	
		€	€	
		€	€	
		€	€	
		€	€	

7. Kosten- und Finanzierungsplan für das Einzelprojekt

Bitte geben Sie die Kalkulation für die notwendigen Positionen an.

(Die Differenz von Ausgaben und Einnahmen muss 0 ergeben.)

Eine Ko-Finanzierung von mindestens 10 Prozent der Gesamtausgaben muss vom Projektträger eingebracht werden.

Ausgaben		
1.1. Personalausgaben (SV-pflichtig)		€
keine Honorare (Honorare bitte bei Sachausgaben eintragen)		
1.2. Sachausgaben		
1.2.1. Honorarkosten		€
1.2.2. Reisekosten		€
(bei Fahrten mit Kfz: 0,20 €/Kilometer)		
1.2.3. Raummietkosten, Raumkosten f. Einzelveranstaltungen		€
1.2.4. Sonstige Mietkosten (z.B. technische Geräte)		€
1.2.5. Verpflegungskosten		
1.2.6. Arbeitsmaterialien		€
1.2.7. Zeitschriften, Fachliteratur		€
1.2.8. Geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 800€ netto)		€
(bitte beschreiben):		
1.2.9. Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit/Veröffentlichungen		€
1.2.10. Sonstige Sachkosten (bitte beschreiben):		€
	Summe gesamt	€

Einnahmen		
2.1. Fördermittel – Lokale „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg		€
2.2. Eigenmittel		€
2.3. Öffentliche Zuschüsse		€
2.4. Andere Drittmittel		€
2.5. Sonstige Einnahmen/Erlöse		€
	Summe gesamt	€

8. Erklärung

Einwilligungserklärung zur Datennutzung:

Ich/wir stimme/n hiermit der Weitergabe der angegebenen E-Mail-Adresse sowie der Mobil- und Festnetztelefonnummer zum Zweck der Kontaktaufnahme der nachgenannten Institutionen und Organisationen zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, der Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches zu. Ich/wir willige/n entsprechend unter den eben genannten Zwecken der Weitergabe der oben genannten Daten an das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, das Bundesministerium des Innern und seiner nachgeordneten Behörden, den zuständigen Träger für das Fachforum im Bundesprogramm „Demokratie leben!“, den zuständigen Träger für die Betreuung der Vielfalt-Mediathek, die wissenschaftliche Begleitung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie die Bundeszentrale für politische Bildung zu. Die Regiestelle im BAFzA ist darüber hinaus berechtigt, nicht-personenbezogene Daten aus dem Antrag an die oben genannten Institutionen und Organisationen weiterzuleiten.

Ich/wir habe/n die allgemeinen Förderbedingungen für das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ gelesen, sind damit einverstanden und werde/n, falls das beantragte Einzelprojekt bewilligt wird, die darin beschriebenen Anforderungen vollständig umsetzen.

Ich/wir erkläre/n mich/uns zur aktiven Mitarbeit in der lokalen „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg bereit.

Ich/wir erkläre/n mich/uns zur Kooperation mit den übrigen Partner_innen, der Koordinierungs- und Fachstelle sowie dem federführenden Amt bereit.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort

Datum

Unterschrift

Vorname, Name, Funktion

Anlagen:

- o Nachweis der Gemeinnützigkeit

Beratung und Unterstützung bei der Antragsstellung erhalten Sie bei der Koordinierungs- und Fachstelle:

Adolf-Bender-Zentrum e. V.

Michael Groß

Gymnasialstraße 5

66606 St. Wendel

Tel. 06851/808279-3

michael.gross@adolf-bender.de

Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag zuerst per E-Mail an:

Koordinierungs- und Fachstelle im Adolf-Bender-Zentrum

Michael Groß: michael.gross@adolf-bender.de

Nach einer Rückmeldung durch die Koordinierungs- und Fachstelle den Antrag bitte ausdrucken, rechtsverbindlich unterschreiben und postalisch sowie per E-Mail versenden an:

Stadt Homburg

Amt für Jugend, Senioren und Soziales

Frau Sandra Schatzmann

Am Forum 5

66424 Homburg

sandra.schatzmann@homburg.de

Anlage:

Förderfähig sind inhaltlich, zeitlich und finanziell abgegrenzte Vorhaben, die erst mit der bewilligten Projektförderung beginnen.

Information über zuwendungsfähige Ausgaben sowie zu Einnahmen

Förderfähig sind Ausgaben der externen lokalen Koordinierungsstelle bzw. der Einzelprojekte, die dem Zuwendungszweck, d. h. dem Projektziel, entsprechen.

Förderfähige Sachausgaben können z. B. sein:

- Reisekosten innerhalb des Programms,
- Reisekosten, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erstattet werden,
- Honorare für Referentinnen und Referenten / Dolmetscher/-innen,
- Honorare für externe Mitarbeiter/-innen,
- sonstige Honorarkosten,
- Raummietkosten, sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung),
- Raumkosten (für Einzelveranstaltungen),
- Kosten für Unterkunft und Verpflegung,
- Kosten für Mietleasing,
- Portokosten,
- Telefon- / Internetkosten,
- Bürobedarf,
- Arbeitsmaterial,
- Zeitschriften und Bücher,
- geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 800 EUR netto) und
- Ausgaben für Veröffentlichungen

Reisekosten sind im Rahmen der Durchführung der Einzelmaßnahme förderfähig. Bei der Bemessung der Höhe der förderfähigen Kosten bildet das Bundesreisekostengesetz den Maßstab für die Anerkennungsfähigkeit der Kosten. Bei Benutzung des privaten PKW wird gem. § 5 BRKG eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 Euro gezahlt.

Honorarausgaben sind unter Sachausgaben einzuordnen und abzurechnen. Bitte orientieren Sie sich dabei an folgenden Honorarhöhen:

- I. **Honorare für Projektmitarbeiter_innen** (z.B. Projektkoordinator_innen):
30,00 – 50,00 €/Stunde
- II. **Honorare für Hilfskräfte im Projekt:** 10,00 – 15,00 €/Stunde
- III. **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

IV. 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 Kostangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen. (Z.B. Grafiker).

Mietkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den / die Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet wird und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Einzelprojekt genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Kosten für Unterkunft und Verpflegung: Bitte beachten Sie, dass bei der Finanzierung von Unterkunft und Verpflegungskosten nur die absolut notwendigsten Ausgaben anerkannt werden. Als Maßstab gelten die in den Richtlinien des Kinder- und Jugendplanes des Bundes vom 30. Januar 2003 festgelegten Sätze.

Bei **Leistungen, ab einem Netto-Auftragswert von 1.000 Euro**, müssen mindestens drei schriftliche Vergleichsangebote eingeholt werden. Die Entscheidung muss bei der Auftragsvergabe auf das wirtschaftlichste Angebot fallen. Eine Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die genannten Höchstwerte zu unterschreiten. Bitte benutzen Sie für die Dokumentation den vorgegebenen Vergabevermerk. Das Dokument für den Vergabevermerk sowie weitere Informationen erhalten Sie bei der Koordinierungs- und Fachstelle im Adolf-Bender-Zentrum.

Nur die im **Projektzeitraum getätigten Ausgaben** können im Rahmen der Projektförderung erstattet werden.

Nicht zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben:

- Zinsausgaben
- Anschaffungskosten abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter / Ausrüstungen ab 800 Euro netto
- Kautionen, Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Nicht projektbezogene Ausgaben
- Allgemeine, nicht projektbezogene Umlagen für Verwaltung
- Ersatz für öffentliche / kommunale Pflichtleistungen
- Pauschalen
- Abschreibungen

Einnahmen:

Eigenmittel, öffentliche Zuschüsse außerhalb des Bundesprogramms, sowie sonstige Drittmittel und Erlöse müssen im Projektverlauf vorrangig verausgabt werden. Es handelt sich bei den Bundesmitteln um eine Fehlbedarfsfinanzierung. Bei einer Minderung der Ausgaben während des Projektverlaufs, mindern sich nicht die im Projektantrag angegebenen Eigenmittel. In diesem Fall reduzieren sich zunächst die Fördermittel.

Öffentlichkeitsarbeit/Veröffentlichungen:

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 sowie die „Partnerschaft für Demokratie“ der Stadt Homburg hingewiesen werden.

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. Ebenfalls muss das Logo der Stadt Homburg eingefügt werden.

Alle Veröffentlichungen und Produktionen müssen vorher durch die Koordinierungs- und Fachstelle (Adolf-Bender-Zentrum) freigegeben werden. Bitte unbedingt den Entwurf vor der Produktion der Koordinierungs- und Fachstelle zur Freigabe vorlegen.

Dem Verwendungsnachweis müssen von allen Erzeugnissen der Öffentlichkeitsarbeit 2 Exemplare beigelegt werden.

Verwendungsnachweis:

Am Ende des Projekts muss der Projektträger einen Verwendungsnachweis vorlegen. 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 **Belege** sind in Kopie einzureichen
- Bei Leistungen, ab einem Netto-Wert von 1.000,00 € müssen drei schriftliche **Vergleichsangebote** eingeholt werden. (Bitte benutzen Sie hierfür den vorgegebenen Vergabevermerk. Erhältlich beim Adolf-Bender-Zentrum.
- Dem Verwendungsnachweis müssen alle **Erzeugnisse der Öffentlichkeitsarbeit** digital sowie in Form von zwei Exemplaren beigelegt werden.