|  |
| --- |
| **Projektantrag 2021**  **Partnerschaft für Demokratie des Landkreises Neunkirchen**  **im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“** |

**

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

Adolf-Bender-Zentrum e.V. - Gymnasialstraße 5 / 66606 St. Wendel

Florian Klein

Tel. 06851/808279-6

[florian.klein@adolf-bender.de](mailto:florian.klein@adolf-bender.de)

**Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag zuerst per E-Mail an die Koordinierungs- und Fachstelle:**

Florian Klein: [florian.klein@adolf-bender.de](mailto:florian.klein@adolf-bender.de)

**Nach einer positiven Rückmeldung senden Sie den ausgedruckten und unterschriebenen Antrag zusätzlich per Post an das Federführende Amt:**

Kreisjugendamt Landkreis Neunkirchen

Markus Wittling

Saarbrücker Str. 1 - 66538 Neunkirchen

Weitere Informationen zur Partnerschaft für Demokratie des Landkreises Neunkirchen unter: <https://www.landkreis-neunkirchen.de/index.php?id=2634>

**Projektantrag 2021**

|  |
| --- |
| **A - Inhalt und Form des Projektes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektname** |  |
| **Projektlaufzeit**  (bis max. 31.12.2021) |  |
| **Durchführungsort/e** (mit PLZ) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gemeinnütziger Projektträger** (mit Rechtsform) |  | |
| **Anschrift** |  | |
| **Bankverbindung**  (IBAN, BIC) |  | |
| **Unterschriftsberechtigte Person** | Name: |  |
| Funktion: |  |
| **Ansprechpartner\_in  des Projektes** | Name: |  |
| E-Mail: |  |
| Telefon: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Bitte benennen Sie die Art ihres Trägers: Welche Beschreibung trifft auf ihren Träger am ehesten zu?** (1 Auswahl x) | | | |
|  | | | |
|  | Bündnisse, Initiativen zu programm-relevanten Themen |  | Sportvereine/Sportverbände |
|  | Netzwerke |  | Sonstige Vereine (Tourismusvereine, Kulturvereine etc.) |
|  | Jugendverband/-ring |  | Kultureinrichtung (Theater, Museum u.ä.) |
|  | Jugendfreizeiteinrichtung |  | Karitative Einrichtungen (z.B. Betreuung von Flüchtlingen) |
|  | Migranten(selbst)Organisation |  | Kita in freier Trägerschaft |
|  | (Selbst)Organisation der Sinti und Roma |  | Schule in freier Trägerschaft |
|  | Religiöse/Interreligiöse Einrichtungen |  | Schulvereine/Fördervereine von Schulen |
|  | LGBT-(Selbst)Organisation |  | Einrichtung der Fort- und Weiterbildung |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Welches Themenfeld würden Sie ihrem Projekt zuordnen?** (1 Auswahl x) | |
|  | |
|  | Umgang mit gesellschaftlicher Vielfalt und Förderung der Inklusion |
|  | Diskriminierung und gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit entgegenwirken |
|  | Förderung des demokratischen Zusammenlebens in unserer (Einwanderungs-) Gesellschaft |
|  | Förderung von Partizipation und Empowerment |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Bitte benennen Sie die Hauptzielgruppe ihres Projektes** (1-3 Auswahl möglich x) | | | |
|  | | | |
|  | Kinder |  | Eltern bzw. Erziehungsberechtigte, weitere Bezugspersonen |
|  | Jugendliche allgemein |  | Zivilgesellschaftlich Engagierte (z.B. Ehrenamtliche in Vereinen/Verbänden) |
|  | Jugendliche aus strukturschwachen Regionen |  | Pädagogische Fachkräfte (Erzieher\_innen, Lehrer\_innen, Mitarbeiter\_innen in der Jugendarbeit) |
|  | Jugendliche bildungsferner Milieus |  | Staatliche Akteure (z.B. Mitarbeiter\_innen in der Verwaltung) |
|  | Jugendliche heterogener Herkunftsmilieus |  | Menschen mit Behinderung |
|  | Radikalisierungsgefährdete Kinder/Jugendliche |  | Breite Öffentlichkeit/Bürger\_innen |
|  | jugendliche Multiplikator\_innen, Peers |  |  |
|  | Sonstiges (bitte benennen): | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Bitte benennen Sie das Alter ihrer Hauptzielgruppe** (Mehrfachauswahl möglich x) | | | |
|  | | | |
|  | Unter 6 Jahren |  | 22-26 Jahre |
|  | 6-13 Jahre |  | 27-45 Jahre |
|  | 14-17 Jahre |  | 45-65 Jahre |
|  | 18-21 Jahre |  | Über 65 Jahre |

|  |
| --- |
| 1. **Schätzen Sie ihre erwartete Teilnehmendenzahl** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Welcher Art entspricht ihr Projekt am ehesten?** (1-2 Auswahl möglich x) | | | |
|  | | | |
|  | pädagogisches Angebot |  | soziokulturelle Veranstaltung |
|  | kulturelles Angebot (z.B. Film oder Theater) |  | Öffentlichkeitsarbeit |
|  | Angebot im Bereich Sport/Spiel/Outdoor |  | Fortbildungsangebot/Schulung |
|  | Angebot im Bereich Neue Medien/Social Media |  | Freizeitbereich |
|  | Informationsveranstaltung/ Podiums-diskussion |  | Arbeits- und Weiterbildungskontext |
|  | Aktionstag |  |  |
|  | Sonstiges (bitte benennen): | | |

|  |
| --- |
| 1. **Fassen Sie den Inhalt ihres Projektes in Kurzform zusammen**   (ca. 1.200 Zeichen) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Beschreiben Sie das Hauptziel ihres Projektes bitte nach SMART-Kriterien (Spezifisch-Messbar-Attraktiv-Realisierbar (realistisch erreichbar)-Terminiert).**   **Nehmen Sie dabei auch Bezug auf ihr ausgewähltes Themenfeld** (vergleiche A-2)**.** | |
|  | |
| **S** |  |
| **M** |  |
| **A** |  |
| **R** |  |
| **T** |  |

|  |
| --- |
| 1. **Skizzieren Sie einen Zeit- und Maßnahmenplan ihres Projektes** (gerne stichpunktartig: wann soll was umgesetzt werden?) |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Angaben zum Personal:** Welche Personen werden im Projekt tätig sein? | | | | | |
|  | | | | | |
| **Festangestellte Mitarbeitende** | | | | | |
| **Name Mitarbeiter\_in** | **Std. im Projekt** | **Lohn pro Std. (brutto)** | **AG/SV-Anteile pro Std.** | **Summe** | **Formale Qualifikation/Berufserfahrung** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
| **Honorarkräfte** | | | | | |
| **Name Honorarkraft** | **Std. im Projekt** | **Honorar pro Std.** | **Summe** | | **Formale Qualifikation/ Berufserfahrung** |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  | | | | | |

|  |
| --- |
| **B - Finanzierung des Projektes** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Ausgaben** | | |
|  |  | |
| 1.1 | Personalausgaben (SV-pflichtig)  keine Honorare (Honorare bei Sachausgaben) | € |
|  |  | |
| 1.2 | Sachausgaben | |
|  |  | |
| 1.2.1 | Honorarkosten  (z.B. Referent\_innen, Dolmetscher\_innen, externe Mitarbeitende, ...) | € |
|  |  | |
| 1.2.2 | Reisekosten  (z.B. Reisekosten innerhalb des Projektes, Erstattung für Teilnehmende) | € |
|  |  | |
| 1.2.3 | Weitere Sachausgaben | |
|  | * Raummietkosten, Raumkosten für Einzelveranstaltungen | € |
|  | * Sonstige Mietkosten (z.B. Strom, Reinigung) | € |
|  | * Mietleasing (z.B. technische Geräte) | € |
|  | * Telefon/Internet/Porto (projektbezogen) | € |
|  | * Bürobedarf | € |
|  | * Arbeitsmaterialien | € |
|  | * Zeitschriften, Fachliteratur | € |
|  | * Geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 800€ netto)   Bitte beschreiben: | € |
|  | * Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit/Veröffentlichungen | € |
|  | * Verpflegungskosten | € |
|  |  | |
| 1.2.4 | Sonstiges  *Bitte beschreiben:* | € |
|  |  | |
|  | **Summe gesamt** | **€** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Einnahmen** | | |
|  |  | |
| 2.1 | **Beantragte Fördermittel – „Partnerschaft für Demokratie“ des Landkreises Neunkirchen** | € |
|  |  | |
| 2.2 | Eigenmittel | € |
|  |  | |
| 2.3 | Öffentliche Zuschüsse | € |
|  |  | |
| 2.4 | Andere Drittmittel | € |
|  |  | |
| 2.5 | Sonstige Einnahmen/erlöse | € |
|  |  | |
|  | **Summe gesamt** | **€** |

! Die Differenz von Ausgaben und Einnahmen muss 0 ergeben !

**Erklärung**

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

Ich/ wir erklären uns zur aktiven Mitarbeit in der „Partnerschaft für Demokratie“ des Landkreises Neunkirchen bereit.

Ich/ wir erklären uns zur Kooperation mit den übrigen Partner\_innen, der Koordinierungs- und Fachstelle sowie dem federführenden Amt bereit.

Ich/ wir erklären uns zur Umsetzung der beigefügten Anforderungen während der Projektlaufzeit bereit.

**Einwilligungserklärung Datenschutz**

"Ich stimme hiermit der Weitergabe der angegebenen E-Mail-Adresse sowie der Mobil- und Festnetztelefonnummer zum Zweck der Kontaktaufnahme der genannten Institutionen und Organisationen zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, der Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches zu. Ich willige 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, nichtpersonenbezogene Daten aus dem Antrag an die oben genannten Institutionen und Organisationen weiterzuleiten."

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Name, Funktion

Anlage

## **Anforderungen während der Projektlaufzeit:**

Die Projektlaufzeit umfasst die beantragte Laufzeit, muss aber spätestens am 31.12. des Jahres enden. Die erforderlichen Dokumente werden Ihnen zu Projektbeginn an ihre angegebene E-Mail-Adresse versendet:

* Während der Projektlaufzeit muss eine **Belegliste** geführt werden. Ausgaben, die vor der bewilligten Projektlaufzeit getätigt wurden, können nicht eingerechnet werden. **Belegliste** sowie die dazugehörigen **Belege** müssen spätestens 1 Monat nach Projektende beim Kreisjugendamt Neunkirchen (Federführendes Amt) eingereicht werden.
* Ein inhaltlicher **Sachbericht** mit Angaben zu Umsetzung, Zielgruppen und Zielerreichung muss spätestens 1 Monat nach Projektende beim Adolf-Bender-Zentrum (Koordinierungs- und Fachstelle) eingereicht werden.
* Bei der **Öffentlichkeitsarbeit** müssen die Vorgaben des Bundesprogramms beachtet werden (bei Fragen bitte die Koordinierungsstelle kontaktieren). Veröffentlichungen (Flyer, Broschüren, ...) müssen vor dem Druck der Koordinierungs- und Fachstelle zur Abnahme vorgelegt werden. Diese leiten die Veröffentlichungen zur Abnahme weiter an die Regiestelle des Bundesprogramms.
* Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und der Evaluation der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Neunkirchen finden nach vorheriger Rücksprache **Projektbesuche** statt, in deren Rahmen auch Pressemeldungen über das geförderte Projekt erstellt werden.
* Bei **Vergabe von Aufträgen** (z.B. Honorartätigkeit, Technikkosten, ...) über 3.000€ müssen im Vorfeld der Tätigkeit drei Vergleichsangebote eingeholt werden.
* Aktive Teilnahme an der **Demokratiekonferenz** der Partnerschaft für Demokratie sowie Berichterstattung über das Projekt in einer **Begleitausschusssitzung** (Termine gehen ihnen per Mail zu).

Genauere Hinweise entnehmen Sie bitte auch dem Zuwendungsbescheid, der Ihnen vom Landkreis Neunkirchen aus zugeht.

**Häufige Fragen:**

* ***Wer kann Anträge stellen?***Anträge können alle gemeinnützigen Institutionen stellen.

* ***Wo bekomme ich Hilfe bei der Antragsstellung?***Die Koordinierungs- und Fachstelle (Adolf-Bender-Zentrum) berät und unterstützt gerne bei der Ideenfindung und Antragsstellung (Kontaktdaten siehe oben).

* ***Wie kann ich einen Antrag stellen?***   
  Den ausgefüllten Antrag senden Sie bitte per Mail an die Koordinierungs- und Fachstelle. Nach einer Rückmeldung senden Sie den ausgedruckten und unterschriebenen Antrag zusätzlich per Post an das Federführende Amt im Kreisjugendamt Neunkirchen.

* ***Wann kann ich Anträge stellen?***  
  Grundsätzlich können Sie über das gesamte Jahr einen Antrag stellen, solange der Partnerschaft für Demokratie finanzielle Mittel zur Verfügung stehen. Daher stehen die Chancen zu Beginn eines Jahres sicherlich am besten. Gerne auch bei der Koordinierungs- und Fachstelle den aktuellen Stand erfragen. Ihr Projekt muss nur bis spätestens 31.12. des Jahres abgeschlossen sein.
* ***Wer beschließt über meinen Antrag?***

Ein Begleitausschuss der Partnerschaft beschließt über die Förderung der Anträge. Den geförderten Projekten geht ein schriftlicher Zuwendungsbescheid des Landkreises zu.

* ***Um welche Finanzierung handelt es sich bei den Fördermitteln der Partnerschaft für Demokratie des Landkreises Neunkirchen?***Die finanziellen Fördermittel stammen aus Mitteln des **Bundesprogramms „Demokratie leben!“** des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie Mitteln des Landkreises Neunkirchen.

Sonstige Eigenmittel, öffentliche Zuschüsse außerhalb des Bundesprogramms, sowie sonstige Drittmittel und Erlöse müssen von Ihnen beim Antrag angegeben werden und müssen im Projektverlauf vorrangig verausgabt werden.

Es handelt sich bei den Mitteln der Partnerschaft für Demokratie des Landkreises Neunkirchen um eine **Fehlbedarfsfinanzierung.**

* ***Welche Projektausgaben sind förderfähig?***

**Förderfähig** sind Ausgaben, 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 (<800 EUR) 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. Ein Honorarvertrag bzw. eine Honorarvereinbarung ist schriftlich zu fixieren und als Beleg vorzuhalten.

- Die anerkennungsfähigen Honorarhöhen orientieren sich dabei an den vom Landesjugendamt festgelegten Fördersätzen (siehe hierzu: Kinder- und Jugendförderungsgesetz (2. AG KJHG) hier: Anpassung der Fördersätze ab dem 18. Dezember 2008).

- Für Honorartätigkeiten, die denen studentischer oder wissenschaftlicher Hilfskräfte vergleichbar sind, ist die Vergütungstabelle der Universität des Saarlandes maßgeblich. Diese kann bei den Koordinierungsstellen angefordert werden.

- Für Honorare von Dozentinnen und Dozenten bei Fortbildungsveranstaltungen steht Ihnen bei den Koordinierungsstellen eine entsprechende Honorartabelle zur Verfügung.

- Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 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.

**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 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 12. Oktober 2010 festgelegten Sätze.

**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