

## Informationen zur Projektförderung

Der Partnerschaft für Demokratie der Stadt Fulda stehen im Rahmen des Aktions- und Initiativfonds im Bundesprogramm „Demokratie leben!“ Mittel für die Förderung von Projekten gegen Rechtsextremismus, Gewalt und Menschenfeindlichkeit und für Vielfalt, Toleranz und Demokratieförderung zur Verfügung. Nachfolgend erklären wir Ihnen, wie Sie eine Projektförderung erhalten können.

- **Wer darf einen Antrag auf Projektförderung stellen?**

Gefördert werden dürfen Projekte von nichtstaatlichen und gemeinnützigen Organisationen und Vereinen, die sich zur freiheitlichen-demokratischen Grundordnung bekennen und eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit gewährleisten. Besitzen Sie selbst keinen Vereinsstatus, so benötigen Sie einen projektverantwortlichen Trägerverein. Bei der Suche kann Sie die Koordinierungs- und Fachstelle unterstützen. In Ausnahmefällen kann die Verwaltung von der Partnerschaft für Demokratie selbst übernommen werden.

Genauere Informationen entnehmen Sie bitte der **Vergabeordnung** (Downloadbereich).

- **Welche Projekte werden gefördert?**

Das Projekt muss sich an den **Merkblättern der Bundesprogramms** (Downloadbereich) orientieren. Darüber hinaus müssen sie einen oder mehrere Themenschwerpunkte der Partnerschaft für Demokratie der Stadt Fulda aufgreifen, die in der offiziellen Ausschreibung genannt werden.

Eine Förderung kann nur für Projekte erfolgen, die innerhalb der Stadt Fulda stattfinden, noch nicht begonnen haben und innerhalb des laufenden Kalenderjahres durchgeführt, abgeschlossen und abgerechnet werden. Ein Übertrag ins Folgejahr ist nicht möglich.

- **Was kann abgerechnet werden?**

Honorare für Referent\*innen & Künstler\*innen; Tätigkeit als Referent\*in für eigenen Verein: max. 100 Euro, für Vorträge mit Spezialwissen und intensiver Vorbereitung: max. 300 Euro; Anschaffung oder Herstellung von Gegenständen bis 800 Euro (nur in Ausnahmefällen); Fahrtkosten Bahn (Referenten); Nutzung des privaten PKW (Referenten): Wegstreckenentschädigung in Höhe von 30 Cent pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 € pro Reise; Aufwandsentschädigung Ehrenamtliche (keine Hilfs- und Begleitdienste): Einsatz von mehr als 8 Stunden, max. 3 Euro / Stunde, bei Tagesveranstaltungen max. 30 Euro, bei längerfristigen Projekten max. 150 Euro pro Person; Verwaltungskostenpauschale (höchstens 10 % der Projektkosten und höchsten 200 Euro insgesamt).

Bei Liefer- und Dienstaufträgen, die einen geschätzten Netto-Auftragswert von 1000 Euro überschreiten, sind drei schriftliche Vergleichsangebote einzuholen

- **Was kann nicht abgerechnet werden?**

Nicht förderfähig sind: Mieten eigener Räumlichkeiten, Personalcatering, Anfahrtskosten für Teilnehmende, alkoholische Getränke, Pfandbeträge und Kosten für Tüten, Baumaßnahmen, Personalkosten von fest angestellten Personen, Anschaffung oder Herstellung von Gegenständen über 800 Euro, Tankrechnungen, Spenden, Sach- und Geldpreise (z.B. für Tombola), nicht projektbezogene Ausgaben.

- **Wie können Anträge gestellt werden und wie wird über sie entschieden?**

Erster Schritt: Vor einer Antragstellung vereinbaren Sie am besten ein Beratungsgespräch mit der Koordinierungs- und Fachstelle. Hier werden Sie über alle Bedingungen einer Projektförderung informiert und es wird gemeinsam geprüft, ob die Projektidee grundsätzlich förderungsfähig ist.

Zweiter Schritt: Einen offiziellen **Projektantrag zur Förderung** (Download) stellen Sie, indem Sie das entsprechende Formular vollständig ausfüllen und zu den in der **Ausschreibung** (Download) genannten Fristen unterzeichnet entweder digital oder postalisch an die Koordinierungs- und Fachstelle übersenden. Auch beim Ausfüllen unterstützt Sie gerne die Koordinierungs- und Fachstelle.

Dritter Schritt: Nach einer ersten fachlichen und formalen Prüfung durch die Koordinierungs- und Fachstelle und dem federführenden Amt kann gegebenenfalls noch eine Nachbearbeitung Ihres Projektantrags nötig sein.

Vierter Schritt: Eingegangene Anträge werden in der nächstmöglichen Begleitausschuss-Sitzung anhand der Förderkriterien beraten und bewertet. Eine positive Bewertung ist Bedingung für eine Antragsgenehmigung. Projektanträge müssen mindestens 7 Tage vor der entsprechenden Sitzung der Koordinierungs- und Fachstelle vorliegen, um sie behandeln zu können. Die genauen Termine und Fristen finden Sie unter **„Aktuelles & Termine“**.

Fünfter Schritt: Wurde über Ihren Projektantrag positiv entschieden, erhalten Sie kurz darauf einen Zuwendungsbescheid der Partnerschaft für Demokratie der Stadt Fulda. Erst nach dem Erhalt dieses Bescheides und der Rücksendung Ihrer Einverständniserklärung können Sie Ihr Projekt starten.

- **Was passiert wenn sich Änderungen im Projekt ergeben?**

Wenn sich Änderungen im Titel, in Inhalt und Ablauf sowie in der Kostenkalkulation (mehr als 20% Differenz) ergeben, dann muss während des Projektes ein Änderungsantrag bei der Fachstelle gestellt werden.

- **Was ist während und nach der Projektdurchführung zu beachten?**

Mittelanforderung

Die Fördergelder werden nicht automatisch nach Projektgenehmigung auf das Konto des projektverantwortlichen Vereins überwiesen, sondern müssen von diesem aktiv bei der Koordinierungs- und Fachstelle angefordert werden. Dazu senden Sie das Dokument **Mittelanforderung** (Download) digital an [demokratie@fulda.de](mailto:demokratie@fulda.de) oder postalisch an

Magistrat der Stadt Fulda  
Amt für Jugend, Familie und Senioren  
Fachstelle Integration und Inklusion  
– Partnerschaft für Demokratie –  
Bonifatiusplatz 1 + 3  
36037 Fulda

Wichtig dabei zu beachten: nach Eingang des Geldes auf Ihrem Vereins-/Organisationskonto muss dieses innerhalb von sechs Wochen für das Projekt ausgegeben sein. Möglich ist aber auch eine Mittelanforderung nach Projektdurchführung oder eine gestaffelte

Mittelanforderung. Haben Sie hierzu Fragen, können Sie sich an die Koordinierungs- und Fachstelle richten.

#### Öffentlichkeitsarbeit

Auf die finanzielle Beteiligung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ ist in geeigneter Form hinzuweisen. Hierfür gilt es, das offizielle **Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit** (Download) zu beachten. Alle Dokumente (Flyer, Plakate, Broschüren etc.) müssen vorab zur Druckfreigabe in elektronischer Form an die Koordinierungs- und Fachstelle gesendet werden.

#### Verwendungsnachweis nach Projektdurchführung

Nach Abschluss des Projektes muss innerhalb von zwei Monaten ein **Abschlussbericht** (Download) bei der Koordinierungs- und Fachstelle eingereicht werden. Zusätzlich muss eine **Belegliste** (Download) über die verausgabten Kosten eingereicht werden. Bitte beachten Sie die in der Belegliste angegebenen Positionen zur Zuweisung der Einzelposten. Bitte schauen Sie sich diese Dokumente möglichst vor dem Projektstart an.

- **Ich habe noch Fragen und brauche Unterstützung**

Kontaktieren Sie die Koordinierungs- und Fachstelle:

Standort: „Behördenhaus am Schlossgarten“

Heinrich-von-Bibra-Platz 5-9, 36037 Fulda

Telefon: 0661 102-3201

E-Mail: [demokratie@fulda.de](mailto:demokratie@fulda.de)

Webseite: [www.demokratie-fulda.de](http://www.demokratie-fulda.de)