

**LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG UND ZUR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT  
DES AUS BUNDESMITTELN GEFÖRDERTEN PROJEKTES**

## HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Förderanträge können bei der Antragstellung berücksichtigt werden. Bitte informieren Sie sich im Vorfeld des Antragsverfahrens bei der Koordinierungsstelle über die Fördervoraussetzungen und formalen Anforderungen an die Projekte und deren Träger:

### **Koordinierungs- und Fachstelle (KuF)**

#### **ARBEIT UND LEBEN BAYERN GmbH**

**Herbert Schmid – Tatjana Drobinin**

**Karl-Heilmann-Block 13**

**92637 Weiden i. d. Opf.**

**Tel. 0961 / 634577-01**

**Fax. 0961 / 634577-12**

**E-Mail: [bildung@bayern.arbeitundleben.de](mailto:bildung@bayern.arbeitundleben.de)**

**Homepage: [www.bayern.arbeitundleben.de](http://www.bayern.arbeitundleben.de)**

## **WER KANN EINE PROJEKTFÖRDERUNG BEANTRAGEN?**

Antragsberechtigt sind insbesondere:

- Gemeinnützige und nichtstaatliche Organisationen
- eingetragene Vereine
- juristische Personen
- anerkannte Träger der freien Jugendhilfe bzw. der freien Jugendarbeit

Initiativen ohne Rechtsform und Einzelpersonen mit Projektideen können sich zur Beratung ebenfalls an die Koordinierungsstelle wenden.

Von der Antragstellung ausgeschlossen sind lediglich staatliche Institutionen und gewinnorientiert agierende Träger.

## **WELCHE KRITERIEN MÜSSEN PROJEKTE FÜR EINE FÖRDERUNG ERFÜLLEN?**

Voraussetzung für die Förderung eines Projektes aus Mitteln des Aktions- und Initiativfonds ist dessen inhaltliche Relevanz in Bezug auf die Zielsetzungen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ (siehe Förderleitlinien unter: [www.weiden-ist-tolerant.de](http://www.weiden-ist-tolerant.de))

Wesentlich ist auch, dass die Projekte als Bestandteil der „Partnerschaften für Demokratie“ in ihrem Kern sowohl einen Bezug zur jeweiligen Bedarfs- oder Problemlage vor Ort als auch einen innovativen Charakter aufweisen, also beispielsweise eine Ausweitung bisheriger Aktivitäten des Antragstellers oder eine zusätzliche und gänzlich neue Maßnahme im Themenfeld darstellen.

## **WELCHE HAUPZIELGRUPPEN SOLLEN DURCH DIE PROJEKTE ERREICHT WERDEN?**

Die Zielgruppen können den jeweiligen regionalen Bedürfnissen entsprechend in ihrer Zusammensetzung variieren. Ein Schwerpunkt liegt darauf, Kinder und Jugendliche bis 27 Jahre, deren Eltern, pädagogische Fachkräfte sowie weitere Multiplikatorinnen und Multiplikatoren zu erreichen.

## **GEGENSTAND DER FÖRDERUNG UND HÖHE DES ZUSCHUSSES**

Das maximale Fördervolumen aus dem Bundesprogramm „Demokratie leben!“ beträgt für den gesamten Aktions- und Initiativfonds jährlich 20.000 €. Aus diesem Betrag werden Projekte finanziert, die vom Begleitausschuss bewilligt werden. Entsprechend beträgt die Förderhöchstgrenze ebenfalls 20.000 €, eine Untergrenze für die Förderung gibt es nicht. Allerdings obliegt es dem Begleitausschuss, über die Anzahl der zu unterstützenden Projekte sowie deren Förderhöhe anhand transparenter und auf der Webseite der Koordinierungsstelle einsehbarer Vergabekriterien zu entscheiden. Ein Rechtsanspruch auf eine Projektförderung besteht nicht.

Förderfähig sind direkt mit dem Projekt in Zusammenhang stehende Personal- und Sachkosten, beispielsweise Honoraraufwendungen, Reisekosten (nach BRKG), Verpflegung und Unterkunft. Anschaffungskosten für Gegenstände über 410 € sind nur in Höhe der gesetzlichen Abschreibungsregelungen förderfähig und entsprechend der Projektlaufzeit. Weitere Informationen hierzu finden die Antragsteller/-innen auch in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und können im Vorfeld der Antragstellung bei der Koordinierungsstelle erfragt werden.

## HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES ANTRAGSFORMULARS

Der Antrag (siehe Downloadbereich auf der Webseite der Koordinierungsstelle) muss mit dem Programm Acrobat Reader ausgefüllt werden. Andere PDF-Lese- und Schreibprogramme führen mitunter zu Darstellungsfehlern und erschweren die Bearbeitung. Der Acrobat Reader ist kostenlos erhältlich unter [www.adobe.de](http://www.adobe.de).

Sollten Sie über keinen Internetzugang oder die technischen Möglichkeiten zum digitalen Ausfüllen des Antrages verfügen, so sendet die Koordinierungsstelle Ihnen auf Anfrage die Antragsunterlagen postalisch zu. Diese können dann auch handschriftlich ausgefüllt und eingereicht werden.

## HINWEISE ZU EINZELNEN PUNKTEN DES ANTRAGES

### **Punkt 1:** Angaben zum Träger des Einzelprojektes

Bitte fügen Sie dem Antrag der Rechtsform Ihrer Organisation entsprechend Satzung oder Geschäftsordnung, ggf. auch einen Gemeinnützigkeitsbescheid bei.

### **Punkt 2:** Unterschriftsberechtigte Person

Die hier angegebene Person muss unter **Punkt 12** den Antrag unterschreiben und ist auch rechtlich für die darin gemachten Angaben verantwortlich. Sie kann, muss jedoch nicht mit der in **Punkt 3** (Ansprechpartner/-in) angegebenen Person identisch sein.

### **Punkt 4:** Ziele des Projektes

Nennen Sie hier stichpunktartig die wesentlichen Ziele des Projektes, anhand derer Sie im Anschluss an das Projekt dessen Erfolg bewerten wollen.

### **Punkt 5:** Angaben zum Veranstaltungsformat und der/den Zielgruppe(n)

Veranstaltungsformate können beispielsweise Multiplikatorenseminare, Kulturveranstaltungen, Schulprojekte, Beratungsangebote, Sportveranstaltungen, Jugendbegegnungen, Fachtagungen, Diskussions- und Informationsveranstaltungen, Projekte zur Entwicklung pädagogischer Materialien u. ä. sein.

Als mögliche Zielgruppen seien beispielhaft Studierende von Fachschulen, die Fachöffentlichkeit, Jugendliche mit Migrationshintergrund, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren genannt. Das Erreichen einer möglichst breiten Öffentlichkeit ist ausdrücklich erwünscht.

### **Punkt 6:** Inhalt des Projekts

Versuchen Sie bitte möglichst konkret in Worte zu fassen, was Sie mit Ihrem Projekt für dessen Teilnehmer/-innen erreichen wollen bzw. welche Ideen, Absichten und in Ihren Augen vorhandenen regionalen Bedarfslagen Ihrem Vorhaben zugrunde liegen. Diese Angaben sollen die in **Punkt 4** genannten Ziele des Projektes, anhand derer Sie im Anschluss an das Projekt dessen Erfolg bewerten sollen, in sinnvoller Weise ergänzen.

### **Punkt 7:** Durchführungszeitraum

Skizzieren Sie stichwortartig die Durchführungsphasen des Projektes, inklusive Vorbereitungs- und Planungsphase und Abrechnung. Beachten Sie dabei insbesondere mit Blick auf einen reibungslosen Verlauf des Projektes und dessen Abrechnung, ab wann genau Projektkosten anfallen, die Sie aus Mitteln des Aktions- und Initiativfonds decken möchten. Kreuzen Sie hierfür den entsprechenden Monat auf der dafür vorgesehenen Zeitleiste an.

## **Punkt 8:** Bisherige Tätigkeit im Themenfeld

Bitte legen Sie kurz dar ob und ggf. auf welche Weise Sie sich bereits in der Vergangenheit im Rahmen Ihrer Tätigkeiten mit den Inhalten des hier vorgelegten Projektes befasst haben. Dieser Punkt dient der Koordinierungsstelle lediglich zur Information und zu Ihrer Beratung. Es ist daher keinesfalls ein Ausschlusskriterium, sollten Sie sich erstmals mit dem Themenfeld des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ befassen.

## **Punkt 9:** Kooperationspartner/-innen und die Art der Mitwirkung am Projekt

Führen Sie hier die wesentlichen institutionellen Partner/-innen und/oder Unterstützer/-innen Ihres Projektes auf und skizzieren Sie stichpunktartig, auf welche Weise (aktiv oder ideell) diese sich in das Projekt einbringen.

## **Punkt 10:** Mögliche Fortsetzung des Projektes

Dieser Punkt ist eine Zusatzinformation für die Koordinierungsstelle und dient nicht der Beurteilung des Projektes. Sollten Sie planen, das Projekt in den kommenden Jahren fortzuführen, so geben Sie bitte kurz an, wie Ihr mittelfristiges Finanzierungskonzept hierfür aussieht.

## **Punkt 11:** Kosten- und Finanzierungsplan

**AUSGABEN:** Die Fördermittel können für Personal- und Sachkosten eingesetzt werden (siehe Abschnitt GEGENSTAND DER FÖRDERUNG UND HÖHE DES ZUSCHUSSES). Abschreibungen bedeutet, dass die Kosten für bestimmte Anschaffungsgegenstände nicht komplett, sondern nur anteilig nach der Abschreibungstabelle (AFA) angesetzt werden können. Genauere Informationen erhalten Sie von der Koordinierungsstelle.

**EINNAHMEN:** Öffentliche Zuschüsse können beispielsweise Förderungen der Gebietskörperschaft sein. Dabei ist zu beachten, dass das Bundesprogramm nicht der Reduzierung von Länderausgaben oder kommunalen Aufgaben dienen, sondern diese lediglich bestmöglich ergänzen soll. Andere Drittmittel umfassen sowohl private Zuwendungen durch Sponsoren, als auch beispielsweise Stiftungszuschüsse sowie Mittel aus Förderprogrammen und Zuwendungen von Fördervereinen. Mögliche Zuwendungsbescheide sind dem Antrag als Anlage in Kopie beizufügen. Bitte informieren Sie sich bei der Koordinierungsstelle im Vorfeld der Antragstellung über mögliche nicht als Komplementärmittel geeignete Finanzierungsquellen. Unter sonstigen Einnahmen sind die Eigenleistungen des Antragstellers (Honorar- und Sachaufwendungen) zu verstehen, ebenso mögliche Eintritte oder Teilnehmerbeiträge. Die Angabe in der Spalte Bundesmittel „Demokratie leben!“ entspricht der Antragssumme Ihres vorgelegten Antrages.

Die Differenz aus Ausgaben und Einnahmen muss „0“ ergeben, was bedeutet, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist und weder ein Überschuss noch ein Defizit entsteht. Sollten Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung bei weiteren Drittmittelgebern einen Zuschuss beantragen, jedoch noch keine Nachricht über die mögliche Zuwendung erhalten haben, so ist der gestellte Förderantrag ebenfalls als Anlage in Kopie beizufügen.

Denken Sie schon beim Ausfüllen des Kosten- und Finanzierungsplans an eine möglichst transparente und übersichtliche Darstellung, an der sich dann im Anschluss auch Ihre Abrechnung orientiert (siehe Formular zur Projektabrechnung).

## HINWEISE ZUR ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Die Antragsteller verpflichten sich, bei ihren Maßnahmen auf die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms hinzuweisen. Dies gilt sowohl für Pressemitteilungen und öffentliche Veranstaltungen als auch für die ggf. entstehenden Materialien, wie Plakate, Werbebroschüren, Internetauftritte und weitere Publikationen. Hierfür ist stets das Logo des Bundesfamilienministeriums und des Bundesprogramms in der dafür vorgeschriebenen Form (bitte bei der Koordinierungsstelle informieren) zu verwenden. Es wird im Downloadbereich auf der Webseite der Koordinierungsstelle zur Verfügung gestellt bzw. den Projektpartnern auf Nachfrage zugesandt.

Alle Materialien oder andere Formen der Veröffentlichung sind der Koordinierungsstelle im Vorfeld mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf zur Freigabe zuzusenden. Von allen Drucksachen und weiteren Veröffentlichungen sind der Koordinierungsstelle jeweils vier Belegexemplare zur Verfügung zu stellen.

Der/die Zuwendungsempfänger/-in verpflichtet sich mit dem Erhalt der Mittel aus dem Aktions- und Initiativefonds, dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) bzw. dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) das einfache und ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbare zeitlich wie inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen.