

Richtlinien zur Förderung von Projekten in Regensburg hier: „Toleranz und Demokratie in Regensburg“

1. Sicherung der Nachhaltigkeit des „Lokalen Aktionsplan Regensburg“ als Zweck der Förderung

Der Stadtjugendring Regensburg erhält jährlich einen Zuschuss zur Durchführung von Projekten für „Toleranz und Demokratie in Regensburg“.

2. Gegenstand der Förderung

Nichtstaatliche Organisationen, eingetragene gemeinnützige Jugendverbände, Vereine, Fördervereine von Schulen, etc. sind aufgerufen, Maßnahmen zur Förderung von „Demokratie und Toleranz“ zu entwickeln und diese beim Stadtjugendring, einzureichen und damit präventiv, entsprechend des lokalen Bedarfs, gegen Rechtsextremismus, Fremdenfeindlichkeit und Antisemitismus aktiv zu werden.

Aufbauend auf den Erfahrungen und Entwicklungen im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben“ werden Projekte mit folgenden innovativen Ansätzen gefördert:

1. Zur Stärkung der demokratischen Bürgergesellschaft sowie die Stärkung des Engagements für Vielfalt, Toleranz und Demokratie zum Ziel haben.
In was für einer Gesellschaft wollen wir leben? Was bedeutet Demokratie? Wo sind die Grenzen aber auch die Chancen der Demokratie? Was muss eine Demokratie aushalten? Dies einige Fragen, die inhaltlich zielgruppengerecht beleuchtet werden sollten.
2. Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen aller Kulturen und Lebensformen sollen anhand konkret erfahrbarer Aktionen demokratische Strukturen aktiv vermittelt werden, um somit das Verständnis für demokratische Werte zu schärfen.
3. Multiplikatoren und Verantwortliche in Vereinen und Verbänden in der Stadt Regensburg dahingehend stärken, dass sie sich mit rechtsextremer Gewalt und menschenfeindlichen Einstellungen auseinandersetzen.

3. Zielgruppe

- Multiplikatorinnen und Multiplikatoren
- Kinder, Jugendliche bis 27 Jahre, Mädchen, Frauen, Jungen, Männer
- Eltern und Erziehungsberechtigte
- Erzieherinnen und Erzieher, Lehrerinnen und Lehrer, andere pädagogische Fachkräfte
- Lokal einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure
- Kommunalpolitische Vertreter und Vertreterinnen

4. Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind zuwendungsberechtigte nichtstaatliche Organisationen, z.B. eingetragene gemeinnützige Vereine, gemeinnützige GmbHs, Stiftungen, Bürgerinitiativen, etc.

5. Förderungsvoraussetzungen für Projekte

Gefördert werden Projekte, die folgende Punkte alle erfüllen:

- Projekte, die mindestens zur Erfüllung von einem der in dem Projektauftrag unter Punkt 2 formuliertem Ziele dienen.
- Projekte, die sich an eine oder mehrere definierten Zielgruppen richten (siehe Punkt 3)
- Projekte, die im Förderzeitraum innerhalb eines Kalenderjahres begonnen und abgeschlossen werden können
- Projekte, die sich gezielt auf die Stadt Regensburg beziehen
- Projekte, die die unterschiedlichen Perspektiven von Mädchen/Frauen und Jungen/Männern in ihrem Konzept ausdrücklich berücksichtigen
- Projekte, die klar überprüfbar sind und mindestens einen Indikator formuliert haben
- Projekte, mit denen vor der Erteilung der Bewilligung noch nicht begonnen wurde

Nicht gefördert werden:

- Projekte, die ausschließlich auf die Erstellung von Materialien ausgerichtet sind
- Projekte ohne aktive Zielgruppenbeteiligung
- Projekte, die außerhalb des präventiven Bereichs anzusiedeln sind
- Projekte mit agitatorischen Zielen
- reine Sportangebote
- reine Gewaltpräventionsprojekte

6. Umfang der Förderung

- Die Förderung wird als Vollfinanzierung gewährt, vorausgesetzt, dass ein Teil der Arbeit im Projekt ehrenamtlich geleistet wird. Sollten im Projekt Einnahmen generiert werden, sind diese verbindlich im Finanzplan und in der Abrechnung anzugeben. Dem Antrag ist ein schlüssiger Finanzierungsplan beizulegen. Als Eigenanteil ist ehrenamtliche Arbeit nachzuweisen. Dieser Nachweis ist im Projektantrag und im Projektbericht zu beschreiben.
- Förderfähig sind Honorar-, Sach- und Materialkosten, die in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

6. 1 Bei den Ausgaben für die Projekte ist zu beachten:

- Es können nur die tatsächlich entstandenen Kosten zur Abrechnung in den zahlenmäßigen Verwendungsnachweis eingebracht werden.
- Mit den Fördergeldern ist zweckmäßig und wirtschaftlich umzugehen.
- Alle Ausgaben müssen plausibel sein und dem direkten Zweck des Projektes dienen.

- Honorarzahlen und Aufwandsentschädigungen sind in Verträgen zu regeln. Die Höhe des Honorars muss sich nach den im betreffenden Bereich üblichen Sätzen richten. Honorarzahlen sind Sachkosten. Personalkosten sind nicht förderfähig.
- Pauschalen (wie, z.B. für Telefon, Fahrtkosten) werden nicht abgerechnet.
- Die Beschaffung von Investitionsgütern ist nicht förderfähig. Grundsätzlich werden nur Material und Gegenstände als förderwürdig anerkannt, die für das bewilligte Projekt Verwendung finden.
- Fahrtkosten mit Bahn und Bus werden unter Vorlage der verwendeten Tickets erstattet
-
- Fahrtkosten mit dem eigenen PKW werden mit 0,40 € pro gefahrenen Kilometer vergütet; hier ist ein Nachweis mit Datum, Ziel und Zweck der Fahrt, Anzahl der Kilometer und der Unterschrift des Begünstigten vorzulegen.
- tatsächliche entstandene Mietkosten sind förderfähig
- Bewirtungskosten sind nicht förderfähig
- Verpflegungskosten sind in angemessener Höhe förderfähig
- Für Projekte, die der Weiterbildung oder Fortbildung dienen und die in einer geschlossenen Gruppe angeboten werden, sind Teilnehmerlisten zu führen. Hierzu sind die Namen, Vornamen, Adressen, Unterschriften und die Dauer der Teilnahme aufzuführen.
- Für Aufträge (z.B. Busunternehmen, Hotel,), Leistungen (Material u. dgl.) und Dienstleistungen (Honorar sowie freiberuflichen Leistungen) ab 500 € bis 1.000 € (ohne MwSt.) ist ein Angebot und ein Gegenangebot einzuholen. Die Einholung kann telefonisch oder schriftlich erfolgen, auch in Mailform. Angebot und Rechnung sind dem Verwendungsnachweis beizulegen.

Bei Aufträgen ab 1.000 Euro (ohne MwSt.) sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen und mit einem Vergabevermerk zu dokumentieren.

Mit dem Verwendungsnachweis sind die Angebote und Entscheidungsbegründung (Vergabevermerk) einzureichen.

Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die vorgenannten Höchstwerte zu unterschreiten.

Es ist grundsätzlich darauf zu achten, dass das wirtschaftlichste Angebot zu nutzen ist.

- Nach Projektabschluss werden die Daten von Teilnehmern (Name, Adresse, Geburtsdatum, Bankkontoverbindungsdaten - Teilnehmerlisten) gelöscht, es sei denn, es bestehen gesetzliche Aufbewahrungspflichten. In diesem Fall werden diese Daten bis zu 10 Jahre aufbewahrt. Hinweise zum Datenschutz siehe www.regensburg.de/Datenschutz

6. 2 Bei den Einnahmen für die Projekte ist zu beachten:

Bei den Einnahmen für die Projekte ist auf die Nachweisbarkeit durch Belegpflicht zu achten.

- Für Teilnehmerentgelte können als Nachweis das Anmeldeformular oder eine Rechnung dienen, hier sollten relevante Informationen wie Name der Teilnehmerin oder des Teilnehmers, das Datum, Verwendungszweck, die Höhe des Teilnehmerentgelts sowie die Bankverbindung der Jugendorganisation vermerkt sein. Bei Barzahlung ist dem Beleg eine Quittung, bei Überweisung der Kontoauszug beizufügen.
- Einnahmen wie Spenden, Sponsoring und andere sind ebenfalls durch eine Quittung oder Kontoauszug zu belegen.

7. Verfahren/Antragsstellung:

Förderanträge sind beim Stadtjugendring Regensburg einzureichen. Dem Projektantrag ist ein verbindlicher Finanzplan beizufügen.

Bei der Antragstellung ist anzugeben, ob bei einer anderen Stelle der Stadt Regensburg für die gleiche Veranstaltung ein weiterer Zuschuss aus städtischen Mitteln beantragt wurde.

Das jeweilige Projekt ist förderfähig, wenn die Teilnehmer überwiegend (mind. 60 %) aus der Stadt Regensburg kommen.

8. Genehmigung der Projektmittel

Die eingegangenen Projektanträge werden zeitnah bearbeitet und mit einem ausgearbeiteten Vorschlag dem Vorstand des Stadtjugendringes zur Genehmigung vorgelegt.

Der Projektträger erhält die Förderzusage mittels eines Bewilligungsschreibens.

9. Auszahlung der Projektmittel und finanzieller Nachweis

Die Auszahlung der Projektfördermittel erfolgt nach Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises. Näheres regelt das Bewilligungsschreiben.

Der Verwendungsnachweis ist spätestens 4 Wochen nach Projektende vorzulegen mit

- dem unterschiedenen Formblatt Verwendungsnachweis/Zahlenmäßiger Nachweis durch die vollständig ausgefüllte Liste über die getätigten Ausgaben und Einnahmen des Projektes Sachkosten (Belege nach Datum chronologisch geordnet);
- Originalrechnungen und Originalbelege;/Quittungen, Honorarverträge, falls erforderlich Vergabevermerk und Vergleichsangebote
- kurzer Sachbericht (max. DIN A 4-Seite) inhaltlich übereinstimmend mit den festgelegten Zielen und Erfolgsindikator laut Antrag
- Teilnehmerlisten bei Veranstaltungen in einer geschlossenen Gruppe
- je 2 Exemplare der im Projekt erstellten Produkte der Öffentlichkeitsarbeit (Pressebericht, Fotos, Plakat, Flyer, Broschüre,
- Zahlungsnachweis in Form von Kopien der Kontoauszüge oder Kontoausdruck bei Online-Banking