

**Allgemeine Informationen zur Projektförderung  
der „Partnerschaft für Demokratie Koblenz“  
im Rahmen des Bundesprogramms  
„Demokratie leben!“**

**WOZU  
DEMO—  
KRATIE?**



Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

**KOBLENZ**  
VERBINDET.

Kultur- und  
Schulverwaltungsamt

## Inhalt

Wer kann einen Antrag stellen? .....	3
Welche Ideen werden gefördert? .....	3
Welche Ausgaben werden gefördert? Welche nicht? .....	4
Für welche Zielgruppe können Projekte beantragt werden? .....	4
Wie stelle ich einen Antrag? .....	5
Welche Fristen gibt es? .....	5
Wer entscheidet, welche Projekte gefördert werden? .....	5
Was passiert, wenn mein Projekt bewilligt wurde? .....	6
Was ist während des Projekts wichtig? .....	6
Was geschieht, nachdem das Projekt umgesetzt wurde? .....	7
Kontakt Koordinierungs- und Fachstelle .....	8

## Wer kann einen Antrag stellen?

Projekte beantragen dürfen grundsätzlich rechtsfähige, nichtstaatliche Organisationen, die ihren Arbeitsschwerpunkt in und angrenzend an die Stadt Koblenz haben und deren Aktivitäten in die Stadt Koblenz hineinwirken. Angesprochen sind hier z.B. Vereine, Verbände, außerschulische Bildungsträger, Kirchen, Fördervereine von Schulen und andere. Gruppen und Einzelpersonen (Jugendgruppen, ehrenamtliche Engagierte usw.) können Projekte über eine der o.g. Organisationen beantragen. Mit der Trägerschaft übernimmt die Organisation die Verantwortung für die Umsetzung des Projektes und alle damit verbundenen Pflichten wie z.B. die Erstellung eines Verwendungsnachweises oder Öffentlichkeitsarbeit. Zudem ist die Organisation erste Ansprechperson bei allen Fragen rund um das Projekt.

### ➔ Antragstellende Organisationen...

...haben eine ordnungsgemäße Geschäftsführung.

...gewährleisten eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel sowie einen bestimmungsgemäßen Nachweis derselben.

...haben einen Nachweis der Gemeinnützigkeit gemäß §§ 51ff. der Abgabenordnung

...gewähren die Nichtvornahme von Insichgeschäften und Mehrvertretungen gemäß §181 BGB.

Schulen, Verwaltungen sowie Parteien und ihre Organe sind **nicht** antragsberechtigt. Dazu zählen auch Fördervereine von Parteien.

## Welche Ideen werden gefördert?

- Stärkung einer lebendigen und vielfältigen demokratischen Stadtgesellschaft, insbesondere verwirklicht durch die Beteiligung an den „Koblenzer Wochen der Demokratie“
- gesellschaftliche Sensibilisierung für rechtsextreme, antisemitische, islamfeindliche und/oder rassistische Aktivitäten sowie Stärkung des öffentlichen Engagements dagegen, beispielsweise durch die Teilnahme und Kooperation von und mit Koblenzer „Schulen ohne Rassismus – Schulen mit Courage“
- Aktivitäten gegen Phänomene gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit, insbesondere auch gegen Antiziganismus sowie Homo- und Transfeindlichkeit
- Entwicklung einer Kultur der Unterstützung und Wertschätzung ehrenamtlichen Engagements
- Förderung einer vielfältigen lokalen Kultur des Zusammenlebens
- Etablierung und Weiterentwicklung von Verfahren der demokratischen Beteiligung, einschließlich Entwicklung und Implementierung innovativer Beteiligungsansätze

- Förderung der Vernetzung aller relevanten zivilgesellschaftlichen Akteur\*innen zur Stärkung der Partnerschaft für Demokratie

## Welche Ausgaben werden gefördert?

- Alle Ausgaben, die dem Zweck, d.h. dem Projektziel, entsprechen
- Projektbezogene Sachkosten, z.B. Honorare, Materialien, Unterkunftskosten, Fahrtkosten, Raummiete, Verpflegungskosten im kleinen Rahmen, Ausgaben für Veröffentlichungen, etc.
- geringwertige Wirtschaftsgüter, die für die Durchführung des Projekts zwingend notwendig sind und 800,00 € (netto) nicht überschreiten

## Nicht gefördert werden können:

- Maßnahmen, die nicht mit den Zielen der Partnerschaft für Demokratie Koblenz sowie denen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ vereinbar sind
- Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend schulischen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsausbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Breiten- und Leistungssport, der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung, der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung, der Erholung oder der Touristik, dienen
- Maßnahmen und Projekte mit agitatorischen Zielen
- Maßnahmen, die zu den originären Aufgabenbereichen des Kinder- und Jugendplanes gehören
- Maßnahmen, die ihrem Charakter nach durch das Asylbewerberleistungsgesetz und/oder länderspezifische Regelungen abgedeckt werden
- Maßnahmen, die kommunale oder Landesmittel ersetzen
- Aufwendungen für alkoholische Getränke (Ausnahmen nur nach schriftlicher Genehmigung, z.B. Bewirtungskosten für Referent\*innen, Künstler\*innen und Begleitung)
- Aufwendungen, die nicht dem Projektziel dienen
- Pauschalen oder Eigenbelege (z.B. für Verwaltung, Aufwandsentschädigung, etc.)

## Für welche Zielgruppe können Projekte beantragt werden?

Zielgruppen der „Partnerschaft für Demokratie Koblenz“ und ihrer Projekte können sein:

- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene (bis 27 Jahre)
- Eltern und andere Erziehungsberechtigte
- Erzieherinnen und Erzieher, Lehrerinnen und Lehrer, andere pädagogische Fachkräfte
- Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sowie engagierte Bürgerinnen und Bürger

## Wie stelle ich einen Antrag?

Um einen Antrag zu stellen, muss ein **schriftlicher Projektantrag** und ein **Finanzierungsplan** erstellt werden. Das erforderliche **Antragsformular** können Sie auf dieser Seite herunterladen: <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/bildungsbuero/dokumente/>

Die Koordinierungs- und Fachstelle informiert und berät Interessierte bei Fragen gerne auch persönlich.

## Welche Fristen gibt es?

Für das Jahr 2021 können Sie Anträge zu folgenden Fristen bei der Koordinierungs- und Fachstelle per E-Mail an [bildungsbuero@stadt.koblenz.de](mailto:bildungsbuero@stadt.koblenz.de) einreichen:

15.01.2021 | 16.04.2021 | 25.06.2021 | 15.10.2021

Generell sollten Anträge bis **spätestens 6 Wochen** vor Projektbeginn eingereicht werden. In Ausnahmefällen kann von den Fristen abgesehen werden. Nehmen Sie dazu bitte Kontakt mit der Koordinierungs- und Fachstelle auf.

Da die Fördergelder an das jeweilige Haushaltsjahr gebunden sind, sollte Ihr Projekt bis spätestens 15.12. des entsprechenden Jahres abgeschlossen sein.

Zur Teilnahme an den „Koblenzer Wochen der Demokratie“ werden die Fristen rechtzeitig über die Homepage [www.wozu-demokratie.de](http://www.wozu-demokratie.de) sowie über die Facebook-Seite „Partnerschaft für Demokratie Koblenz“ bekannt gegeben werden.

**Alle** Anträge sind fristgerecht unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars vollständig und inklusive Finanzierungsplan einzureichen. Nicht rechtzeitig eingegangene Projektanträge finden keine Berücksichtigung.

## Wer entscheidet, welche Projekte gefördert werden?

Nachdem Sie Ihren fertigen Projektantrag eingereicht haben, wird dieser dem Begleitausschuss<sup>1</sup> vorgelegt. Dieser beschließt, während einer Sitzung mittels eines demokratischen Verfahrens, über die Bewilligung Ihres Antrags. Anschließend erhalten Sie eine Rückmeldung durch die Koordinierungs- und Fachstelle.

---

<sup>1</sup> Der Begleitausschuss ist ein wesentliches Element der „Partnerschaft für Demokratie“, der sich neben Vertreter\*innen aus möglichst allen relevanten Ressorts der kommunalen Verwaltung und anderer staatlicher Institutionen mehrheitlich mit lokalen bzw. regionalen Handlungsträgern aus der Zivilgesellschaft zusammensetzt. Der Begleitausschuss ist für die strategische Planung und Organisation der PfD zuständig und entscheidet, welche Einzelmaßnahmen aus dem Aktions- und Initiativfonds gefördert werden. Entsprechend entscheidet der Jugendbeirat über Ausgaben aus dem Jugendfonds.

Wenn die Hauptzielgruppe Ihres Projekts Kinder und Jugendliche sind, oder der Antrag von Jugendlichen eingereicht wird, entscheidet der Jugendbeirat über den Antrag. Dieser ist auch für Anträge zuständig, die von Jugendlichen selbst gestellt werden.

## Was passiert, wenn mein Projekt bewilligt wurde?

Nach dem Beschluss des Begleitausschusses erhalten Sie eine schriftliche Rückmeldung per E-Mail. Bei positivem Votum erfolgt anschließend der Schluss des Fördervertrags und Sie erhalten einen Zuwendungsbescheid per Post.

Die Zahlung der Zuwendung erfolgt **nach** Vorlage und Prüfung aller Belege, die **spätestens 4 Wochen nach Abschluss des Projekts** bei der Koordinierungs- und Fachstelle einzureichen sind.

Sollten Sie für Ihr geplantes Projekt nicht in Vorleistung treten können und die Fördersumme bereits **vor** Projektstart benötigen, ist eine **Mittelanforderung** bei der Koordinierungs- und Fachstelle einzureichen. Eine Vorlage finden Sie unter: <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/bildungsbuero/dokumente/>

**Wichtig!** Die Mittel müssen innerhalb von **6 Wochen nach Auszahlung** verwendet werden!

## Projektdurchführung

### Vor dem Projektbeginn...

... sollten Sie **Öffentlichkeitsarbeit** betreiben. Dabei ist der Hinweis auf die Förderung durch das BMFSFJ und „Demokratie leben!“ verpflichtend. Alle Veröffentlichungen sind **vor** der Publikation mit der Koordinierungs- und Fachstelle abzustimmen, die Ihnen auch das Förderlogo zur Verfügung stellt. Weiteres regelt das **Merkblatt „Öffentlichkeitsarbeit“**, das Sie unter folgendem Link finden: <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/bildungsbuero/dokumente/>

- ➔ Wir unterstützen Sie gerne bei der Bewerbung Ihrer Projekte. Geben Sie uns dazu bitte alle wichtigen Informationen (Titel, Datum, Uhrzeit, Ort und kurze Beschreibung) durch, damit wir Ihr Projekt auf Facebook und über unsere Webseite präsentieren und in unseren Online-Kalender aufnehmen können.

... sollten Sie für Ihr Projekt externe Dienstleistungen beanspruchen, die einen geschätzten Netto-Auftragswert von 1.000,00 € überschreiten, sind nach Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) mindestens 3 Vergleichsangebote einzuholen und nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu entscheiden. Außerdem muss ein **Vergabevermerk** erstellt werden, der die Auswahl begründet. (Warum wurde genau diese Leistung ausgewählt? Was ist z.B. das Alleinstellungsmerkmal, gute Erfahrungen in der Vergangenheit, Qualifikation, usw.) Ein Muster zur Vergabedokumentation finden Sie unter: <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/bildungsbuero/dokumente/>

... sollten Sie Honorarkräfte in Ihrem Projekt beschäftigen, ist ein **Honorarvertrag** abzuschließen. Dem Verwendungsnachweis sind neben diesem Vertrag auch ein Stundennachweis sowie die Rechnung/Quittung/Belege und ein Nachweis zur Qualifikation beizulegen.

... fallen Reisekosten an, werden diese entsprechend dem Bundesreisekostengesetz erstattet:

- 0,20€/km Wegstreckenentschädigung mit Nachweis der gefahrenen Strecke, bis 130,00 € maximal für die gesamte Reise,
- Bei Nutzung von ÖPNV 2. Klasse, bei Bahnfahrten über 2 Stunden 1. Klasse,
- Hotelkosten maximal 70,00 € (Mehrkosten unter Darlegung der Notwendigkeit und Unvermeidlichkeit für den Einzelfall, wenn diese vor Reiseantritt von der Koordinierungs- und Fachstelle als angemessen und wirtschaftlich bewertet wurden)

Das **Merkblatt „Reisekosten“** sowie eine Vorlage für die **Abrechnung der Reisekosten** finden Sie unter: <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/bildungsbuero/dokumente/>

### **Während** des Projekts...

... sammeln Sie bitte alle Originalbelege zu den projektbezogenen Ausgaben. Kopien müssen als Nachweis eingereicht werden.

... ist die Dokumentation der Teilnehmenden (Art der Zielgruppe, Alter, Geschlecht, Migrationshintergrund) erforderlich und als Teil Ihres abschließenden Verwendungsnachweises verpflichtend. Bitte beachten Sie bei der Dokumentation die Grundsätze der DSGVO. Zur Dokumentation können Sie gerne das vorgefertigte Teilnehmenden-Formular nutzen: <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/bildungsbuero/dokumente/>

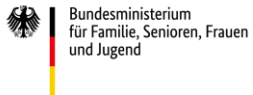
... dokumentieren Sie Ihr Projekt gerne, indem Sie Fotos oder Videos machen. Beachten Sie hierbei die Bildrechte und holen sich, wenn nötig, eine Einwilligung der abgebildeten Personen ein. Bei abgebildeten Kindern die der Erziehungsberechtigten.

### **Nach** erfolgreicher Umsetzung des Projekts...

... muss ein **Verwendungsnachweis** erstellt werden. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem **Sachbericht**, einer **Belegliste** und den **Originalbelegen** und ist **spätestens zwei Monate nach der Veranstaltung** vollständig einzureichen. Die entsprechenden Formulare finden Sie hier: <https://www.koblenz.de/leben-in-koblenz/bildung/bildungsbuero/dokumente/>

Die Koordinierungs- und Fachstelle unterstützt Sie gerne bei der Erstellung des Verwendungsnachweises.

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*

WOZU  
DEMO—  
KRATIE?



- ➔ **Wichtig!** Sammeln Sie von Anfang an alle Belege wie Rechnungen, Überweisungen, Quittungen etc. Für den Verwendungsnachweis werden Kopien der projektbezogenen Belege benötigt. Alle Belege müssen geordnet und nummeriert werden.

## Koordinierungs- und Fachstelle

Die Koordinierungs- und Fachstelle unterstützt, informiert und berät bei Fragen zum Förderprogramm sowie zur Antragstellung und Zahlungsabwicklung. Diese ist im Bildungsbüro des Kultur- und Schulverwaltungsamts der Stadt Koblenz angesiedelt.

Clara Jung | Telefon: 0261 – 129 1929 | E-Mail: [bildungsbuero@stadt.koblenz.de](mailto:bildungsbuero@stadt.koblenz.de)