



Merkblatt für Projektantragsteller*innen

Partnerschaft für Demokratie Erlangen

Wir freuen uns, dass Sie eine Projektidee haben und diese durch Fördermittel des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ unterstützen lassen möchten. Dafür haben wir Ihnen den Weg von „1. Projektidee“ bis zu „9. Abwicklung des Projekts“ als Übersicht zusammengestellt. Wir stehen Ihnen bei jedem einzelnen Schritt bei Fragen zur Verfügung und helfen Ihnen gern weiter.

1. Sie haben eine **Projektidee**, die Start und Ende innerhalb von 6 Wochen hat und den folgenden Themenfeldern zugeordnet werden kann:
 - Demokratieförderung
 - Vielfaltsstärkung
 - Extremismusprävention

Es können maximal bis 10.000 € Projektmittel pro Projekt beantragt werden.

2. Sie möchten dafür **finanzielle Mittel** bei dem Förderprogramm „Demokratie leben!“ in Erlangen beantragen.
3. Sie nehmen dafür **Kontakt** mit dem Team der Partnerschaft für Demokratie in Erlangen auf, um Verfahrensschritte, **zeitliche Fristen** und Möglichkeiten der Förderung zu klären:

Mail: demokratieleben@sjr-erlangen.de

Telefon: 09131 207449

Web: www.demokratie-erlangen.de

4. Nach Abklären der Fördermöglichkeiten, füllen Sie den **Projektantrag** (auf der Homepage zu finden oder via Mail) aus und senden diesen zur Prüfung per Mail an uns.
5. Nach Freigabe schicken Sie uns diesen bitte **unterschrieben** (zeichnungsbefugte Person des Trägervereins) per Mail oder schriftlich zu. (Stadtjugendring Erlangen - Partnerschaft für Demokratie, Michael-Vogel-Straße 1e, 91052 Erlangen)
6. Ihr Antrag wird von unserem **Demokratiebündnis**, welches circa dreimal im Jahr tagt, zur Diskussion vorgelegt und von den Mitgliedern des Bündnisses über die Förderung entschieden. Wir laden Sie spätestens 2 Wochen vor der Sitzung zur Sitzung des Bündnisses ein. Dort haben sie die Möglichkeit ihr Projekt nochmal vorzustellen (5 min) und auf Fragen des Bündnisses einzugehen (10min). Eine Rückmeldung bezüglich der **Beschlussfassung** erhalten Sie durch das Team der Partnerschaft für Demokratie.
7. Bei **Bewilligung** wird Ihnen ein Zuwendungsbescheid über die Fördersumme und den Zeitraum der Bewilligung für die Realisierung Ihres Projektes (für Ihre Unterlagen), zugesandt. Dazu zwei weitere Formulare, welche bitte unterschrieben, zurückgesendet werden müssen:
 - Rechtsbehelfsverzicht
 - Eingangsbestätigung



8. Realisierung des Projektes:

- Sie fordern die bewilligten und nötigen finanziellen Mittel für die Realisierung des Projekts anhand des Formulars **Mittelanforderung** rechtzeitig (frühestens 6 Wochen vor Maßnahmenbeginn) bei der Partnerschaft an. Das Formular finden sie im Downloadbereich der Website der Partnerschaft.
- Fördermittel müssen innerhalb des **Bewilligungszeitraumes** für das bewilligte Projekt verausgabt werden.
- Auf allen **Veröffentlichungen** muss das „Demokratie leben!“ Logo verwendet werden und der Partnerschaft vor der Veröffentlichung zur Prüfung vorgelegt werden. (Siehe Merkblatt Öffentlichkeitsarbeit auf Website).
- Sollte es zu nicht vorhersehbaren **Änderungen** kommen (z.B. Durchführungszeitraum muss geändert werden), teilen sie diese bitte umgehend der Partnerschaft für Demokratie mit. Wir prüfen, inwieweit die Förderfähigkeit des Projekts erhalten bleibt.

9. Abwicklung des Projekts: Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten bezüglich der Abwicklung wenden sie sich bitte direkt an die Partnerschaft. Ihr Projekt wickeln sie wie folgt ab:

- Sie füllen das Formular **Sachbericht** aus und bestätigen die Richtigkeit der Angaben mit einer Unterschrift (zeichnungsbefugte Person des Trägervereins)
- Sie legen dem Sachbericht ihre Nachweise der Maßnahmenpauschalen bei: Teilnehmendenliste(n) und / oder Honorarverträge oder Honorarrechnungen. Nachweise der Personalkostenpauschale. (Siehe Merkblatt Festbetragsfinanzierung)
- Sie schicken uns beides per Mail oder Post bis 6 Wochen nach Projektende, spätestens bis zum 31. Dezember zu.

Zusammenfassung der wichtigen Formulare in zeitlicher Abfolge:

- Projektantrag
- Zuwendungsbescheid, Rechtsbehelfsverzicht, Empfangsbestätigung
- Mittelanforderung
- Nachweise Honorar- und/oder Teilnehmendenpauschale / Personalkostenpauschale
- Sachbericht