

Förderrichtlinie „Aktions- und Initiativfonds“ aus dem Programmbereich „Partnerschaften für Demokratie“ der Stadt Herne im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“-Demokratie fördern. Vielfalt gestalten. Extremismus vorbeugen.

1. Zweck der Förderung

Die Stadt Herne fördert im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie Leben!“-Demokratie fördern. Vielfalt gestalten. Extremismus vorbeugen.- aus dem Aktions- und Initiativfond der „Partnerschaften für Demokratie“ Projekte mit der Zielstellung, ziviles Engagement und demokratisches Verhalten unter Beachtung von konkreten Problemlagen und Bedürfnissen in Herne zu unterstützen.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Einzelprojekte zur **Förderung des Erhalts und der Stärkung der Demokratie**, der **Gestaltung von Vielfalt in der Gesellschaft** und der **Verbeugung gegen Extremismus**.

- Im Handlungsfeld **Demokratieförderung** wird das Ziel verfolgt, demokratische Teilhabe und zivilgesellschaftliche Konfliktregulierung zu stärken.
- Im Handlungsfeld **Vielfaltgestaltung** sollen Projekte das Verständnis für die Selbstverständlichkeit von Vielfalt und Respekt, die Anerkennung von Diversität und die Arbeit gegen Ideologien der Ungleichwertigkeit fördern.
- Im Handlungsfeld **Extremismusprävention** werden die zentralen Formen ideologischer Radikalisierung bearbeitet: Rechtsextremismus, islamistischer Extremismus und linker Extremismus.

3. Antragsberechtigte/Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind rechtsfähige, **gemeinnützige**, nichtstaatliche Organisationen, eingetragene Vereine sowie Einzelpersonen, die ihren Sitz oder Wirkungsbereich im Fördergebiet Herne haben.

4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

4.1 Die Zuwendungen werden als zweckgebundener, nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt. Die Zuwendung wird mit Bewilligung des Antrages durch den Begleitausschuss mit 70 % ausgezahlt. 30% der Fördersumme wird nach Eingang der Verwendungsnachweise überwiesen.

4.2 Der Begleitausschuss kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise widerrufen oder die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern, wenn Auflagen nicht eingehalten werden. Auflagen ergeben sich aus Punkt 6.1 und Punkt 7.

4.3 Im Rahmen der bewilligten Projekte werden Sachkosten in Form von Honoraren und Aufwandsentschädigungen gefördert. Eine Honorarvereinbarung ist von Seiten der Projektträger somit verpflichtend.

4.4 Anschaffungen in Form von Sachgegenständen werden bis zu einem Nettowert von 410 Euro gefördert.

5. Projektlaufzeit

Einzelprojekte für das Kalenderjahr 2024 müssen spätestens zum 30.11.2024 finanziell abgeschlossen werden.

6. Antrags- und Bewilligungsverfahren

6.1. Der Antrag zur Projektförderung ist mindestens zwei Monate vor geplantem Projektstart rechtsverbindlich unterschrieben zu richten an die externe Koordinierungs- und Fachstelle. Folgende Unterlagen sind beizufügen:

- Antragsformular
- Registerauszug Amtsgericht,
- Satzung/Gesellschaftervertrag,
- Gemeinnützigkeitserklärung.

6.2. Die Vergabe der Fördermittel liegt im Ermessen des Begleitausschusses. Die Bewilligung erfolgt durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid innerhalb von zwei Wochen nach Entscheidungsgremium durch die Koordinierungs- und Fachstelle.

7. Controlling, Evaluation und Öffentlichkeitsarbeit

7.1 Zusammenarbeit und Berichtspflicht gegenüber den EvaluatorInnen

Zur Sicherung der Berichts- und Evaluationspflicht gegenüber dem BMFSFJ sind ZuwendungsempfängerInnen zur Zusammenarbeit und Kooperation mit der wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms sowie der Fach- und Koordinierungsstelle verpflichtet. Umfang und Form der Informationen und Zusammenarbeit werden noch festgelegt.

7.2 Berichtspflicht gegenüber BgA sowie Koordinierungs- und Fachstelle

Des Weiteren sind ZuwendungsempfängerInnen zur Zusammenarbeit und Berichtspflicht gegenüber dem BgA und der Fach- und Koordinierungsstelle verpflichtet. Umfang und Form der Informationen und Zusammenarbeit werden noch festgelegt.

7.3 Nutzungsrecht

ZuwendungsempfängerInnen sind verpflichtet, der Stadt Herne und dem BMFSFJ/der Regiestelle beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) das einfache, ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbare, *zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen*. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, müssen ZuwendungsempfängerInnen sich von den Dritten das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen. Das BMFSFJ/die Regiestelle beim BAFzA sind von eventuellen Ansprüchen Dritter freizustellen. ZuwendungsempfängerInnen müssen die Dritten verpflichten, dem BMFSFJ die Ausübung des Erstmitteilungsrechts (§ 12 Abs. 2 UrhG) zu gestatten. ZuwendungsempfängerInnen können die Einräumung dadurch vollziehen, indem sie die Nutzungseinräumung (Empfangsbekanntnis/Einverständniserklärung) bei Antragstellung unterschrieben bei der Koordinierungs- und Fachstelle einreichen.

7.4 Öffentlichkeitsarbeit

Alle Öffentlichkeitsmaßnahmen (Mitteilungen an die Presse oder an die Öffentlichkeit, werbliche Maßnahmen etc.) müssen mit der Koordinierungs- und Fachstelle abgestimmt werden. Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z. B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen) ist auf die

Förderung der jeweiligen Maßnahme im Rahmen des Programms „Demokratie leben!“ durch Logos hinzuweisen. Logodateien in verschiedenen Formaten sind von der Koordinierungs- und Fachstelle einzuholen.

8. Nachweis und Prüfung der Verwendung

Der Nachweis der zweckgerechten Verwendung der bewilligten Zuwendung hat durch Vorlage eines Verwendungsnachweises innerhalb der im Bewilligungsbescheid gesetzten Frist, für das Jahr 2024 spätestens jedoch zum 30. November 2024, zu erfolgen. Der Verwendungsnachweis besteht u.a. aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Vorlagen werden mit der Bewilligung ausgehändigt. Dem zahlenmäßigen Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und zeitlicher Reihenfolge getrennt unter Anfügen der Originalbelege aufgelistet sind. Ausgaben für Honorare u.a. sind durch unterschriebene Stundennachweise mit Tätigkeitsbericht nachzuweisen.

9. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung am 01.01.2021 in Kraft.