

**Förderrichtlinie und Projektausschreibung
für die Beantragung von Fördermitteln zur Durchführung von Mikroprojekten bei der
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!“- im Rahmen der Tätigkeit der Partnerschaften für Demokratie- Mikroprojekte 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 **Vorbeugung gegen Extremismus**.

Bitte beachten Sie, dass nur Projekte gefördert werden können, die einem der Mittler- und Handlungsziele zugeordnet werden können (siehe Anlage).

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 Fördermittel werden zweckgebunden auf Basis des eingereichten Kostenplans gewährt. Über die Zuwendung wird durch die projektumsetzende Stelle auf Basis einer Empfehlung des Bündnis PfD Herne beschieden.

Fördermittel werden erst nach Projektabschluss und Vorlage des Verwendungsnachweises ausgezahlt.

4.2 Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt auf Grundlage eines Weiterleitungsvertrages. Fördermittel können ganz oder teilweise zurückgefordert oder nicht ausbezahlt werden, wenn Förderrichtlinien nicht eingehalten werden.

4.3 Ihre Zuwendung erfolgt in Form von **Maßnahmenpauschalen**:

Die Maßnahmenpauschale dient zur Deckung der Ausgaben für Projektveranstaltungen, Arbeitstagungen, Fortbildungen und Kurse, die mit der fachlichen Arbeit des Zuwendungsempfängers in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen, dem Zuwendungszweck dienen und sich an einen bestimmten Teilnehmendenkreis richten. Als Maßnahmenpauschale können folgende zwei Positionen geltend gemacht werden:

Honorarkostenpauschale

Zur Deckung der Honorare für Dozierende, Fortbildende, Referierende, Lehrgangsleitende, Projektleitende, die in den oben genannten Maßnahmen tätig sind, kann eine

Honorarkostenpauschale je Tag und Honorarkraft gewährt werden. Den Vorgaben der Förderrichtlinie sowie dem „Demokratie leben!“-Rundschreiben folgend beträgt die Pauschale für Honorarkosten in 2026 540,00 € je Tag. Die Abrechnung einzelner Stunden für Vor- und Nachbereitung ist möglich. Der Stundensatz beträgt 72,00 € pro Stunde. Dieser „Demokratie leben!“-spezifisch ermittelte Wert ist angelehnt an den untersten Stundensatz, den die BAKÖV aktuell für Verwaltungspraktiker*innen zahlt.

Teilnehmendenpauschale

Für alle weiteren Kosten, werden wir Ihnen nach Prüfung Ihres Antrags Teilnehmendenpauschalen in gewähren. Jede Teilnehmendenpauschale hat einen Wert von 40€. Beachten Sie: Die Anzahl der Teilnehmendenpauschalen, die wir Ihnen gewähren, richtet sich nach denen in Ihrem Antrag dargestellten Inhalten sowie nach dem eingereichten Kostenplan. Die Anzahl der Teilnehmendenpauschalen stellt dann die Mindestanzahl an Personen dar, für die Sie uns eine Teilnahme nachweisen müssen.

Beispiel 1:

Nach Prüfung Ihres Antrags erkennen wir einen Förderbedarf in Höhe von 2.000€ an. Sie stellen dar, dass eine Person am Projekt beteiligt ist, der Sie ein Honorarzahlen. Darüber hinaus geben Sie Kosten für Verpflegung und Material an. Des Weiteren stellen Sie dar, dass Sie 50 Personen erreichen werden.

Förderbetrag: 540€ Honorarkostenpauschale zzgl.
1460€ (36,5 Teilnehmendenpauschalen)
2.000€ → Nachweis von 37 Teilnehmenden notwendig

Beispiel 2:

Nach Prüfung Ihres Antrags erkenne wir einen Förderbedarf in Höhe von 2.000€ an. Sie stellen dar, dass eine Person am Projekt beteiligt ist, der Sie ein Honorarzahlen. Darüber hinaus geben Sie Kosten für Verpflegung und Material an. Des Weiteren stellen Sie dar, dass Sie 20 Personen erreichen werden.

Förderbetrag: 540€ Honorarkostenpauschale zzgl.
800€ (20 Teilnehmendenpauschalen)
1.340€ → Nachweis von 20 Teilnehmenden notwendig

Ihre Förderhöhe richtet sich vornehmlich nach der Teilnehmendenzahl, optional ergänzt durch die Honorarkostenpauschale. Dies bedeutet auch, dass sich Ihre Fördersumme um 40€ pro weniger erreichter Person reduziert.

Ausnahme: Sollten Sie bei einer Veranstaltung mit einer Teilnehmendenzahl über 150 Personen rechnen, oder eine Veranstaltung im Outdoorbereich durchführen, wird Ihr Projekt voraussichtlich nicht über Pauschalen, sondern über eine Spitzabrechnung finanziert. In diesem Fall ist eine Einzelfallberatung durch die Koordinierungs- und Fachstelle vor Antragstellung erforderlich.

4.4 Anschaffungen in Form von Sachgegenständen werden bis zu einem Nettowert von 799,99€ gefördert.

5. Projektlaufzeit

Einzelprojekte für das Kalenderjahr 2026 müssen spätestens zum 30.11.2026 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 Bündnisses. Die Bewilligung erfolgt durch einen schriftlichen Weiterleitungsvertrag innerhalb von zwei Wochen nach Entscheidungsgremium durch die Koordinierungs- und Fachstelle.

7. Controlling, Evaluation und Öffentlichkeitsarbeit

7.1 Zusammenarbeit und Berichtspflicht gegenüber den Evaluator:innen
Zur Sicherung der Berichts- und Evaluationspflicht gegenüber dem BMFSFJ sind Zuwendungsempfänger:innen zur Zusammenarbeit und Kooperation mit der wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms sowie der Fach- und Koordinierungsstelle verpflichtet.

7.2 Berichtspflicht gegenüber dem Bündnis sowie Koordinierungs- und Fachstelle
Des Weiteren sind Zuwendungsempfänger:innen zur Zusammenarbeit mit dem Bündnis und der Fach- und Koordinierungsstelle verpflichtet.

7.3 Nutzungsrecht

Zuwendungsempfänger:innen 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 Zuwendungsempfänger:innen sich von den Dritten das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen. Das BMFSFJ/die Regiestelle beim BAFzA sind von eventuellen Ansprüchen Dritter freizustellen. Zuwendungsempfänger:innen müssen die Dritten verpflichten, dem BMFSFJ die Ausübung des Erstmitteilungsrechts (§ 12 Abs. 2 UrhG) zu gestatten. Zuwendungsempfänger:innen 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 2026 spätestens jedoch zum 30. November 2026, zu erfolgen. Der Verwendungsnachweis besteht aus:

- **Sachbericht**

- **Nachweis der Teilnehmendenpauschale**

Der Nachweis der Teilnehmendenpauschale erfolgt über die Vorlage von Teilnehmendenlisten für die jeweiligen Veranstaltungen. Die Teilnehmendenlisten beinhalten mindestens das Datum, den Namen und die Unterschrift der Teilnehmenden. Für Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen ist neben dem Datum die Angabe der Gesamtanzahl der Teilnehmenden sowie Name und Unterschrift der Betreuungskraft ausreichend. Für Veranstaltungen, die sich an eine Zielgruppe richten, für welche schon allein die Teilnahme an dieser Veranstaltung eine Gefährdungslage auslösen kann, kann eine anonymisierte Teilnehmendenliste eingereicht werden. Dies ist im Vorfeld mit der Koordinierungs- und Fachstelle abzustimmen. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für jeden Tag eine entsprechende Liste zu führen.

- **Nachweis der Honorarkostenpauschale**

Für die Honorarkostenpauschale ist die Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung nachzuweisen. Dies ist z.B. über Rechnungen oder ausgefüllten Tätigkeitsnachweis möglich.

9. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung am 28.02.2026 in Kraft.

Antragsformular:

Ihre rechtsverbindlich unterschriebenen Anträge richten Sie bitte per Email (franz@ifak-sozial.de) oder postalisch an:

IFAK e.V. – Verein für multikulturelle Kinder- und Jugendhilfe – Migrationsarbeit
Elena Franz
Mobil: 0152/54518906

Postanschrift:

IFAK e.V.
Engelsburger Str. 168
44793 Bochum

Email: franz@ifak-sozial.de

Zur fachlichen Beratung und Unterstützung im Antragsverfahren steht Ihnen die externe Koordinierungs- und Fachstelle telefonisch, per email und gerne im persönlichen Gespräch zur Verfügung

Es gilt das Eingangsdatum per Email bzw. der Posteingangsstempel. Die Entscheidung über die zu fördernden Projekte in 2026 trifft das Bündnis der Partnerschaft für Demokratie.