

## FAQ zur Antragstellung für Einzelvorhaben

### 1. Welche Bewerbungsmöglichkeiten gibt es bei der Partnerschaft für Demokratie Weimar?

Sie können einen Projektantrag stellen. Auf der Homepage finden Sie die entsprechenden Formulare ([Stadt Weimar – Partnerschaft für Demokratie](#)).

### 2. Wie ist der Ablauf bei einem Ausschreibungsverfahren?

• **Ausschreibungsphase:** Die PfD Weimar veröffentlicht regelmäßig Ausschreibungen, auf die Sie sich bewerben können. Projektanträge können bis zur Antragsfrist eingereicht werden. Setzen Sie sich in dieser Phase mit uns in Verbindung, um einen Beratungstermin zu vereinbaren. Unsere Kontaktdaten finden Sie auf der Homepage ([Stadt Weimar – Partnerschaft für Demokratie](#)).

• **Vorab-Prüfung Ihres Antragsentwurfs:** Wir prüfen Ihren Antragsentwurf, bevor Sie das endgültige Dokument einreichen. Hierzu ist ein Beratungstermin verpflichtend. Damit soll vor allem vermieden werden, dass formale Kriterien nicht ausreichend beachtet werden oder grobe Fehler bei der Ausarbeitung der Projektidee auftreten. Die Vorab-Prüfung soll Ihren Antrag bestmöglich auf die Prüfungs- und Bewertungsphase vorbereiten, ist aber keine Garantie dafür, dass Ihr Projektantrag genehmigt wird.

• **Prüfungsphase:** Die Anträge werden durch das federführende Amt geprüft. Anschließend gibt das Bündnis eine Förderempfehlung. Wenn Sie einen positiven Bescheid bekommen, können Sie direkt starten.

### 3. Was wird bei einer Antragsberatung besprochen?

Sobald Sie eine Idee für ein Projekt oder eine grobe Vorstellung davon haben, was Sie machen wollen, sollten Sie eine Antragsberatung in Anspruch nehmen. Warum? Zunächst einmal hat sich die Finanzierungsart geändert. In der Beratung unterstützen wir Sie außerdem dabei, Ihr Projekt auf die Ziele der PfD-Förderrichtlinien abzustimmen. Wir besprechen Ihre Fragen, die Eckpunkte und die Finanzierung des Projektantrags.

### 4. Wer kann Anträge stellen?

Antragsberechtigt sind:

- rechtsfähige, gemeinnützige, nichtstaatliche Organisationen (NGOs)
- eingetragene Vereine
- gemeinnützige GmbHs
- Personen oder Initiativen mit Wirkungskreis oder einem Sitz in Weimar. Eine spezielle Bedingung für Einzelpersonen oder Initiativen ist die Suche nach einem gemeinnützigen Trägerverein oder einer gemeinnützigen GmbH für das Gesamtprojekt.

### 5. Können Schulen eine Förderung beantragen?

Schulsozialarbeitende oder Schulfördervereine können eine Förderung beantragen. Es muss jedoch eine Abgrenzung zum Lehrplan stattfinden und das Vorhaben darf den Unterricht nicht ersetzen. Gleichzeitig dürfen keine originär schulischen Aufgaben substituiert werden. Das Angebot muss zudem freiwillig von den Schüler\*innen wahr genommen werden.

## 6. Was muss ich beim Titel des Projekts beachten?

Geben Sie Ihrem Projekt einen erkennbaren Titel. *Tipp*: Schauen Sie im Internet, ob es Ihren favorisierten Namen bereits gibt, um Dopplungen zu anderen Projekten zu vermeiden. Möglich ist auch, einen Untertitel hinzuzufügen, der Ihr Projekt noch etwas näher beschreibt. *Beispiel*: „Zusammen wachsen“ – *Workshop im Quartier für mehr Demokratie*.

## 7. Wie lege ich einen Projektzeitraum fest?

Definieren Sie Beginn und Abschluss des Projektes. Bitte geben Sie diesen nicht zu knapp an, da Sie bei der Umsetzung des Projekts zeitliche Schwierigkeiten haben könnten. Das Projekt beginnt, sobald Sie sich darauf vorbereiten, Angebote einholen oder die Öffentlichkeitsarbeit/Werbung für das Projekt starten. Wenn Sie auch Nachbesprechungen durchgeführt haben und alle Rechnungen eingegangen und bezahlt sind, endet Ihr Projekt.

*Tipp*: Planen Sie für Vor- und Nachbereitungszeit je vier Wochen vor und nach Ihren Projekthöhepunkten ein.

## 8. Kann ich mein Projekt vor der Bewilligung beginnen?

Die beantragten Projekte dürfen nicht vor der Bewilligung begonnen haben. *Hinweis*: in Ausnahmefällen ist es möglich, einen vorzeitigen Maßnahmebeginn zu beantragen – allerdings auf eigenes Risiko.

## 9. Was ist der Durchführungsort?

Der Durchführungsort kann ein Stadtteil, ein bestimmtes Fest, Gemeindezentrum oder Jugendclub sein. Es ist der Ort, an dem die Höhepunkte des Projektes stattfinden.

## 10. Was muss ich bei der Art des Angebots beachten?

In diesem Abschnitt des Projektantrags wird eingetragen, um welche Form des Angebots es sich handelt. Beispiele können ein Aktionstag, eine Infoveranstaltung, ein kulturelles, sportliches oder pädagogisches Angebot sein. Um einen Eindruck zu bekommen, was in der Vergangenheit bereits gefördert wurde, werfen Sie einen Blick auf unsere Homepage. Dort werden die bereits geförderten Projekte vorgestellt ([Stadt Weimar – Partnerschaft für Demokratie](#)).

Nicht gefördert werden Maßnahmen, die inhaltlich zu anderen Förderprogrammen gehören oder originär Aufgaben des Trägers/Vereins sind. Dazu soll eine Abgrenzung stattfinden.

## 11. Was sind Hauptziele?

Bei den Hauptzielen geht es darum, ein Ziel auszuwählen, welches mit dem Projektangebot erreicht werden soll. Es muss sich für ein Ziel entschieden werden. Es handelt sich um ein angestrebtes Ziel.

## 12. Was sind SMART-Ziele bei der Projektgestaltung?

Um die Zielsetzung in Ihrem Projekt weiter zu konkretisieren, helfen SMART-Ziele:

- **Spezifisch**: Was genau will das Projekt, was soll passieren? Was soll erreicht werden? *Beispiel*: Wir entwickeln einen Workshop oder planen eine Infoveranstaltung, um das Verständnis von Demokratie zu fördern.

- **Messbar:** Wie soll das Erreichen des Ziels gemessen werden? Wie viele Teilnehmer\*innen? Wie viele Workshops?

*Beispiel:* Es sollen drei Workshoptermine/Veranstaltungen stattfinden oder wir erstellen mindestens zwei Broschüren als Informationsmaterial zur Demokratiebildung.

- **Attraktiv:** Ist die Zielsetzung motivierend genug?

*Beispiel:* Das Angebot ist kostenfrei, niedrigschwellig, auf die Zielgruppe zugeschnitten oder außergewöhnlich und/oder ansprechend, durch...

- **Realisierbar:** Ist das gewünschte Ziel im Rahmen des Projekts realisierbar? Welche Voraussetzungen habe ich, damit das Ziel erreichbar ist?

*Beispiel:* Durch regelmäßige Treffen bzw. enge Zusammenarbeit mit lokalen Akteur\*innen wird das Projekt realisierbar.

- **Terminiert:** Bis wann soll das Ziel erreicht werden?

*Beispiel:* Die Veranstaltung findet am Tag XY statt.

### 13. Was ist die Verknüpfung zum Ziel?

Hier beschreiben Sie kurz, wie die Inhalte des Projekts dazu beitragen, das genannte Hauptziel zu erreichen.

### 14. Wer sind die Zielgruppen des Projekts ?

Überlegen Sie, wen Sie mit dem Projekt erreichen möchten und wer das Projekt durchführt. Zielgruppen können sein: Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen, ehren-, neben und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe, an Sozialisationsorten Tätige, Multiplikator\*innen, staatliche Akteur\*innen, zivilgesellschaftliche Akteur\*innen. Am Ende legen Sie eine Anzahl an Personen fest, die an dem Projekt teilnehmen.

### 15. Wie finanziert sich mein Projekt?

Sie kalkulieren mit Hilfe des Finanzierungsplans (in der Anlage) Ihre Ausgaben und Einnahmen. In der Beratung helfen wir Ihnen dann, diese in Pauschalen umzurechnen und entsprechend in den Antrag einzutragen.

### 16. Wozu brauche ich eine Teilnehmendenliste?

Bei jeder Veranstaltung, jedem Workshop und jeder anderen Maßnahme muss eine Teilnehmendenliste erstellt werden. Die Liste wird der KuF zur Verfügung gestellt. Sie erhalten die Liste auf der Homepage ([Stadt Weimar – Partnerschaft für Demokratie](#)). Es besteht auch die Möglichkeit, eine andere Form der Erfassung zu wählen, wenn es sich z. B. um besonders schutzbedürftige Personen handelt. Dies ist vorher mit der KuF abzusprechen und im Verwendungsnachweis schriftlich zu begründen. Die Teilnehmendenliste dient als interner Abrechnungsnachweis. Sie dient bei einer Finanzprüfung durch den Projektträger, das federführende Amt oder das Bundes- oder Landesministerium im Rahmen der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen als Nachweis. Eine Weitergabe der darin enthaltenen personenbezogenen Daten an unbefugte Dritte ist ausgeschlossen. Zudem braucht es keine Altersangabe.

Es dürfen keine Projektmitarbeitenden oder Mitarbeitende des Trägers unterschreiben, sondern lediglich Teilnehmende des Projekts.

### **17. Was passiert, wenn ich meine TN-Zahl nicht erreiche?**

Es gibt die Teilnehmendenpauschale für jede Person, die sich in die Teilnehmendenliste eingetragen hat. Tipp: Eher mit weniger TN rechnen, damit es am Ende auf geht.

### **18. Wie bekomme ich mein beantragtes Geld?**

Während der Laufzeit Ihres Projekts haben Sie die Möglichkeit, das von Ihnen beantragte Geld abzurufen. Dazu senden Sie das unterschriebene Dokument „Mittelabruf“ an das „Familienamt – Partnerschaft für Demokratie, Schwanseestraße 17, 99423 Weimar“. Das Dokument erhalten Sie mit dem Zuwendungsbescheid.

Die erhaltenen Mittel für das Projekt müssen innerhalb von sechs Wochen nach der Auszahlung verwendet werden. Projektmittel, die während dieser Zeitspanne nicht genutzt wurden, müssen zurückgezahlt werden und sind später wieder abrufbar. Es können auch mehrere Mittelabrufe innerhalb des Projektzeitraums gestellt werden.

### **19. Wie bezahle ich meine Honorarkräfte?**

Für die Einstellung einer Honorarkraft im Rahmen Ihres Projekts müssen Sie einen Honorarvertrag mit dieser Person abschließen. Dort muss Folgendes enthalten sein:

- Die Namen der Vertragspartner\*innen
- Die Laufzeit des Honorarvertrags
- Gegenstand des Honorarvertrags (die zu erledigenden Aufgaben im Projekt)
- Die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunden/Tage)
- Das Honorar pro Stunde oder pro Tag
- Das voraussichtliche Gesamthonorar
- Die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartner\*innen
- Wenn möglich ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft
- **Wichtig:** Pro Person kann eine Pauschale von 540 € pro Tag abgerechnet werden (Stundensatz von 72 €). Diese Pauschale kann auch auf zwei oder mehrere Personen aufgeteilt werden.

Es wird auch eine Honorarrechnung erforderlich sein. Für Bargeldzahlungen bedarf es einer Quittung.

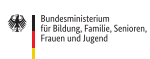
### **20. Können SV-pflichtige Personen engagiert werden?**

Nein, das ist nicht möglich.

### **21. Muss ich bei meinen Ausgaben etwas Besonderes beachten?**

Die Mittel müssen wirtschaftlich und sparsam eingesetzt und die rechtlichen Rahmenbedingungen eingehalten werden. Ausgaben sind nicht durch die Projektmittel

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*

Gefördert vom:

Freistaat  
Thüringen



Ministerium  
für Soziales, Gesundheit,  
Arbeit und Familie



Thüringer Landesprogramm  
für Demokratie,  
Toleranz und Weltoffenheit



finanzierbar, wenn sie außerhalb des Bewilligungszeitraums getätigt wurden, sie nicht zur Zielsetzung beitragen oder nicht im Finanzierungsplan enthalten sind.

Des Weiteren ist eine **Projektförderung ausgeschlossen** sofern EU- oder Bundesmittel zusätzlich beantragt werden.

## **22. Wozu brauche ich das Formular „Vergabevermerk“?**

Sie müssen ein einfaches, dokumentiertes Vergabeverfahren starten, wenn Sie in Ihrem Projekt größere Aufträge vergeben, beispielsweise einen Caterer oder eine\*n Veranstalter\*in, und die Ausgabe schätzungsweise über einem Nettowert von 1.000,00 € liegt. Dies geschieht in drei Phasen:

1. Formulieren Sie eine Ausschreibung für die erforderliche Dienstleistung,
2. Schicken Sie diese an mindestens drei Anbieter\*innen,
3. Vermerken Sie die eingegangenen Angebote schriftlich im Formular „Vergabevermerk“. Der\*Die Anbieter\*in mit dem günstigsten Angebot bekommt normalerweise den Auftragszuschlag. Falls nicht, bedarf es einer schriftlichen Begründung.

## **23. Kann ich Geld für andere Ausgaben verwenden, die nicht geplant waren?**

Es kommt vor, dass während des Projekts nicht alles so läuft wie ursprünglich geplant. Auch Ausgaben können sich ändern. Es ist möglich, Kostenpunkte umzuwidmen, das heißt, Gelder für Ausgaben zu verschieben. Dafür muss ein Umwidmungsantrag gestellt werden.

## **24. Darf ich meine Gäste und Teilnehmende bewirten?**

Bei Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen kommt es nicht zu einer Finanzierung von Essen und Getränken. Im Rahmen von Veranstaltungen können Speisen und Getränke abgerechnet werden. Dafür muss eine Begründung, wie etwa der Umfang oder der Ort der Veranstaltung, eingereicht werden.

## **25. Was tun, wenn Gelder übrig sind?**

Wenn Sie alle beantragten Pauschalen belegen können, müssen keine Gelder zurück gezahlt werden. Wenn Sie nicht auf Ihre beantragten Pauschalen kommen, dann müssen Sie diese der Stadtverwaltung mitteilen ([pdf@stadtweimar.de](mailto:pdf@stadtweimar.de)) und eine Rückzahlung ankündigen.

## **26. Gibt es eine Verwaltungspauschalenausgabe?**

Nein, die gibt es nicht.

## **27. Was braucht es bei der Öffentlichkeitsarbeit?**

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist ein wichtiger Bestandteil der Förderung. Die KuF prüft alle projektrelevanten Veröffentlichungen, z. B. Pressemitteilung, Pressetermin, Weiterleitung von Infos über das Netzwerk. Senden Sie daher bitte vorab die Veröffentlichungen an die KuF zur Prüfung.

In Pressemitteilungen oder bei Presseterminen ist auf die Förderung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ und des Landesprogramms „DenkBunt“ hinzuweisen. Zudem verwenden Sie bitte immer die Förderlogos, welche Sie durch die KuF erhalten. Sofern möglich, machen Sie

Fotos während des Projekts. Diese sind für die Dokumentation des Projekts auf der Homepage und in den sozialen Medien der Partnerschaft für Demokratie Weimar wichtig.

Bei Veröffentlichungen oder der Weiterleitung von Fotografien und Videoaufnahmen von Personen müssen Einwilligungserklärungen der abgelichteten Personen eingeholt werden. Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren muss eine Einwilligung durch die Erziehungsberechtigten vorliegen.

### **28. Wann muss ich den Verwendungsnachweis zu meinem Projekt abgeben?**

Sie müssen den Verwendungsnachweis für Ihr Projekt 6 Monate nach Projektende, spätestens jedoch am 28. Februar des Folgejahres bei der Partnerschaft für Demokratie Weimar einreichen.

### **29. Was muss ich alles mit dem Verwendungsnachweis einreichen?**

Ihr Verwendungsnachweis kommt vollständig bei uns an, wenn Sie Folgendes an uns gesendet haben:

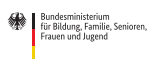
- Sachbericht
- Zahlenmäßiger Nachweis

Bitte denken Sie daran, den Verwendungsnachweis mit Unterschriften einzureichen.

### **30. Gibt es ein Monitoring meines Projekts?**

Bei allen durch uns geförderten Projekten wird ein Monitoring durchgeführt. Die Unterlagen mit einem QR-Code bzw. Link zu einer kurzen Umfrage erhalten Sie von der KuF. Es wäre großartig, wenn Sie den QR-Code an Ihren Veranstaltungstagen aushängen bzw. die Projektteilnehmenden ermutigen, die kurzen Fragen zu beantworten. Die Teilnahme an der Umfrage ist freiwillig und vollständig anonym, es werden keine personenbezogenen Daten erhoben. Die Teilnahme dauert ca. 2 Minuten. Sobald Ihre Teilnehmenden den Code scannen bzw. den Link anklicken, willigen sie den Datenschutzbedingungen von Mentimeter ein: <https://www.mentimeter.com/privacy> Die Ergebnisse werden intern bei der Koordinierungs- und Fachstelle verarbeitet und Ihnen nach Abschluss Ihres Projekts zur Verfügung gestellt.

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*

Gefördert vom:

Freistaat  
Thüringen



Thüringer Landesprogramm  
für Demokratie,  
Toleranz und Weltoffenheit

