

Förderrichtlinien Aktionsfonds 2026 Version vom 15.12.2025

„Partnerschaften für Demokratie“

PROGRAMM

„Partnerschaften für Demokratie“ ist ein Programmberich im Bundesprogramm „Demokratie leben! Aktiv gegen Rechtsextremismus, Gewalt und Menschenfeindlichkeit“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Laufzeit 2025-2032). Mit Mitteln aus dem Aktionsfonds können Projekte und andere zum Programmberich passende Vorhaben gefördert werden. Das Programm wird in Karlsruhe vom Stadtjugendausschuss e.V. verwaltet. Dort ist die Koordinierungs- und Fachstelle eingerichtet.

PROJEKTRÄGER

Antragsberechtigt sind

- gemeinnützige Vereine mit gesellschaftspolitischen Zielsetzungen,
- zivilgesellschaftliche Gruppierungen und Bürgerinitiativen,
- freie, gemeinnützige Träger der Jugendarbeit oder der Behindertenhilfe,
- Organisationen und Verbände der Jugendarbeit,
- Gruppen von Jugendlichen.

FÖRDERFÄHIGE VORHABEN

Förderfähig sind alle Vorhaben, die das Ziel haben, ein vielfältiges und demokratisches Miteinander zu stärken. Dies kann geschehen durch Sensibilisierung für die Erscheinungsformen von Diskriminierung, Ausschluss und Abwertung von Gruppen in unserer Gesellschaft, durch Förderung des Engagements gegen rechtsextreme und andere menschenfeindliche Ideologien oder durch die Schaffung von Teilhabe- und Mitgestaltungsmöglichkeiten für Personengruppen, die von Diskriminierung, Ausschluss und Abwertung betroffen sind.

Gefördert werden Projekte, Aktionen, Veranstaltungen, Fortbildungen oder Workshops, Schwerpunktmaßig im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit mit Bezug zu folgenden Themenbereichen:



- Vielfaltgestaltung
- Demokratieförderung
- Extremismusprävention

QUALITÄTSKRITERIEN

„Partnerschaften für Demokratie“ hat zum Ziel, demokratische Werte zu verankern, eine starke Zivilgesellschaft zu fördern und Teilhabemöglichkeiten insbesondere für benachteiligte Gruppen in unserer Gesellschaft zu fördern.

Bei der Entscheidung über Förderung eines Antrags wird auch berücksichtigt, ob und wie die folgenden Kriterien, die wir als wichtig für die Umsetzung der Programmziele erachten, im beantragten Vorhaben umgesetzt werden:

- Vernetzung und Kooperation unterschiedlicher Akteure oder Gruppen,
- Förderung zivilgesellschaftlichen Engagements,
- Mitgestaltungsmöglichkeiten für die angesprochenen Zielgruppen,
- Empowerment bzw. Qualifizierung für Personen(gruppen) oder Multiplikator*innen.

LEISTUNGEN

Über die Koordinierungsstelle im Stadtjugendausschuss e.V. können folgende Leistungen erbracht werden:

- fachliche Beratung
- finanzielle Förderung

ANTRAGSTELLUNG

Der Antrag für die Förderung eines Projektes ist schriftlich an die Koordinierungsstelle mit Hilfe des zur Verfügung gestellten Antragsformulars zu stellen. Ein Kosten- und Finanzierungsplan ist beizufügen. Förderfähig sind Honorar- und Sachkosten bis zu einer Höhe von maximal 4.000€. Anschaffungen können innerhalb dieses Rahmens in Höhe von max. 800€ zzgl. MwSt getätigt werden. Bitte beachten Sie, dass Ehrenamtspauschalen sowie Aufwandsentschädigungen im Rahmen der Übungsleiterpauschale nicht förderfähig sind.

Anträge können im Verlauf des Jahres jederzeit gestellt werden, geförderte Projekte müssen jedoch bis 07.12.2026 abgeschlossen und abgerechnet werden. Falls die Durchführung eines



Projektes über die Jahresgrenze hinaus andauert, kann für das folgende Jahr ein Folgeantrag gestellt werden.

Die komplett ausgefüllten und unterschriebenen Formulare bitte senden an:

Stadtjugendausschuss e.V. Karlsruhe
Koordinierungs- und Fachstelle Partnerschaften für Demokratie
Marcel Seekircher
Moltkestr. 22
76133 Karlsruhe
Mail: pfd@stja.de

AUSGABEN FÜR HONORARLEISTUNGEN

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer (Dienst-)Leistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeiter*innen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- 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 (Stunde/Tage);
- das Honorar pro Stunde oder pro Tag;
- das voraussichtliche Gesamthonorar;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartner*innen.

Folgende Unterlagen müssen der/dem Zuwendungsgeber*in auf Verlangen vorgelegt werden:

- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen über die erbrachten Leistungen der Honorarkraft;
- ggf. Stundennachweise, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Belege (Kontoauszüge oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) über die Zahlung an die Honorarkraft.



AUSGABEN FÜR WEITERE SACHKOSTEN

Nicht gefördert werden Speisen und Getränke bei internen Beratungsgesprächen, alkoholische Getränke, Geschenke für ehrenamtliche Tätigkeit.

Vor der Anschaffung von Gegenständen sind Alternativen wie Leasing oder Mieten zu prüfen. Der Bewertungsmaßstab ist dabei grundsätzlich der Nutzungszeitraum des Gegenstands im Projekt, d.h. maximal der Zeitraum vom Zeitpunkt der Anschaffung bis zum Ende der Projektgesamtlaufzeit.

MITTELBEWILLIGUNG

Über die Bewilligung der Anträge entscheidet ein Bündnis nach den oben genannten Kriterien. Eine Unterstützung materieller Art wird grundsätzlich nur befristet für das beantragte Kalenderjahr gewährt. Sie setzt eigenes Engagement der Beteiligten voraus.

Vorhaben sollen nicht aus Mitteln des Aktionsfonds gefördert werden, wenn diese Förderung an die Stelle anderer Zuschüsse tritt. Eine Teilförderung durch den Aktionsfonds im Gesamtrahmen eines Projektes ist möglich, muss jedoch im Finanzierungsplan deutlich gekennzeichnet werden. Mittelempfänger sind verpflichtet, bei allen Veröffentlichungen auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ hinzuweisen. Das Förderlogo des Bundesprogramms ist auf all Ihren Veröffentlichungen abzubilden.

Das Förderlogo darf nicht bearbeitet werden. Es darf grundsätzlich nur in der dargestellten Anordnung zum Einsatz kommen. Das Förderlogo ist immer auf weißen Grund zu stellen; die Größe muss so gewählt werden, dass es optisch zum Rest des Textes oder Bildes passt und ohne besondere Lesehilfe zu erkennen ist. Zu beachten ist weiterhin, dass das Logo nach allen Seiten hin über eine Schutzzone verfügt, in der kein anderes Element platziert werden darf. Die Schutzzone hat zu jeder Seite hin die Breite von einem Adlerelement. Abweichungen aus produktionstechnischen oder gestalterischen Gründen sind nur zulässig, sofern die ausdrückliche textliche Einwilligung des BAFzA vorliegt.

An jedem Durchführungstag muss eine durch die teilnehmenden Personen unterschriebene Teilnehmerliste angefertigt werden – siehe Anhang. Dies betrifft nur die tatsächlichen Durchführungstage, nicht Planungstreffen zur Vor- und Nachbereitung.

MITTELBEREITSTELLUNG

Die Mittel zur Projektförderung werden durch die Koordinierungs- und Fachstelle im Stadtjugendausschuss e.V. Karlsruhe nach Vorlage der Originalbelege (Rechnungen) oder per Vorschuss ausbezahlt. Genaue Modalitäten erfragen Sie bitte bei der Koordinierungs- und

Fachstelle Partnerschaften für Demokratie unter o.g. Adresse. Der mit dem Antrag eingereichte Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlich. Änderungen müssen der Koordinierungs- und Fachstelle unmittelbar mitgeteilt werden.

Der Stadtjugendausschuss e.V. Karlsruhe behält sich als Verwalter des Aktionsfonds vor, die Mittel nicht auszubezahlen, wenn:

- Mittel nicht gemäß Projektantrag genutzt wurden,
- dem Projektträger die Gemeinnützigkeit oder Förderungswürdigkeit verloren geht,
- sich neue Finanzierungsquellen für die Projektförderung ergeben,
- bewegliche Güter oder geförderte Anlagen ohne Genehmigung des Stadtjugendausschuss e.V. Karlsruhe veräußert oder zweckentfremdet werden,
- Auflagen, die in der Bewilligung gemacht wurden, nicht beachtet werden,
- der Projektträger für ein Projekt aus unterschiedlichen Finanzierungsquellen eine Förderung erhält, die mehr als 100% ausmacht,
- der Projektträger nicht zum Abgabetermin den Verwendungsnachweis beim Stadtjugendausschuss e.V. Karlsruhe vorlegt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Bundesweite Förderung lokaler „Partnerschaften für Demokratie“ sowie die ANBest-P – siehe Anhang).

VERWENDUNGSNACHWEIS

Der Verwendungsnachweis setzt sich aus dem finanziellen Nachweis (Kosten- und Finanzierungsplan mit einer Aufstellung der Gesamtkosten und Belegen für die einzelnen Ausgaben) sowie dem Sachbericht (formlos, max. 1 DINA4-Seite) zusammen. Ebenso Honorarverträge mit Referent*innen. Außerdem muss an jedem Durchführungstag eine durch die teilnehmenden Personen unterschriebene Teilnehmerliste (siehe Anhang) angefertigt und vorgelegt werden. Sollten bei beantragten Projekten vulnerable Gruppen teilnehmen, die mehr Diskretion benötigen, ist auch eine andere Erfassung der Teilnehmenden denkbar. Nehmen Sie hierzu bitte mit der Koordinierungs- und Fachstelle Kontakt auf.

Abgabetermin für den Verwendungsnachweis ist vier Wochen nach Projektförderungsende an den Stadtjugendausschuss e.V. Karlsruhe, spätestens jedoch der 07.12.2026.