

Förderrichtlinien Freiburger 24h-Lauf

1. Förderleitlinien

Für die Ausrichter des Freiburger 24h-Laufs sind die folgenden Punkte besonders wichtig. Sie fließen in die Entscheidung über die Förderanträge und die Beurteilung der Sachberichte besonders ein.

a) Kinderrechte: Die Bewerbung sollte thematisch mit den Kinderrechten in Verbindung stehen und bezieht sich explizit auf Projekte, die unmittelbar Freiburger Kindern und Jugendlichen zu Gute kommen. Eine Anlehnung an die UN- Kinderrechtskonvention soll mit dem Antrag im weitesten Sinne gewährleistet sein.

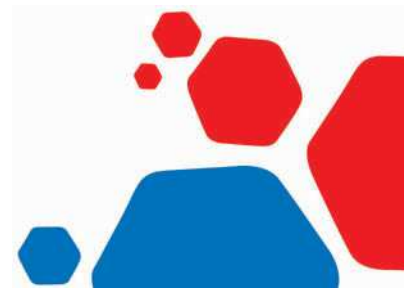
b) Teilnahme: Es werden nur die Projektanträge berücksichtigt, deren Antragsteller/-innen sich in irgendeiner Weise für den 24hLauf engagieren. Diese Mithilfe kann z.B. Mitlaufen, Spenden sammeln, organisatorische Mithilfe (z.B. Feld säubern nach dem Lauf) usw. sein. Nur die Projektantragssteller/-innen, die sich vor und / oder bei dem Lauf engagieren, werden von der Jury berücksichtigt.

c) Beteiligung der Kinder und Jugendlichen: Dem Projekt liegt die Leitidee zugrunde, dass Kinder und Jugendliche Experten sind. Die beteiligten Kinder und Jugendlichen sind vom Thema direkt betroffen. Die Kinder und Jugendlichen nehmen freiwillig an dem Projekt teil und erhalten reale Einflussmöglichkeiten.

d) Nachhaltigkeit: Das Konzept stellt sicher, dass das Projekt wirksame Veränderungen erreichen kann. Die Chancen der Realisierbarkeit und die Finanzierung sind im Vorfeld zu prüfen. Die langfristige Absicherung des Projektes ist anzustreben.

e) Kinderschutz: Wir legen Wert darauf, dass sich die geförderten Projekte an den in der UN-Kinderrechtskonvention festgeschriebenen Rechten von Kindern orientieren und diese verbreiten. Dazu gehört insbesondere der Schutz von Kindern vor Gewalt oder sexueller Ausbeutung im Rahmen der Projektarbeit und Veranstaltungen. Ein transparentes Beschwerdemanagement ist hierbei erwünscht.

f) Diversity und Chancengleichheit: Die Ausrichter des Freiburger 24h-Laufes setzen sich ein für eine inklusive Gesellschaft und Arbeitswelt ein. Dazu zählt für die Wertschätzung und produktive Integration vielfältiger Lebensmodelle in die alltäglichen Arbeitsformen des Deutschen Kinderhilfswerkes. Geförderte Projekte sollten diesem Grundgedanken



entsprechen. Im Hinblick auf Geschlechtszugehörigkeit, sexuelle Orientierung, sozialen Status, Alter, körperliche Beeinträchtigung, Hautfarbe, Sprache, Herkunft wird die Förderung eines gleichberechtigten Miteinanders verschiedener Lebensformen im Rahmen geförderter Projekte erwartet.

g) Öffentlichkeitswirksamkeit: Nach dem Lauf bewertet die Jury die Projektanträge und prüft Ihr Engagement. Anschließend werden die Spendenschecks öffentlich überreicht. Hier ist die Anwesenheit einer Vertreterin/eines Vertreters Ihres Projektes zwingend erforderlich.

2. Förderrichtlinien

2.1. Für den Antrag

a) Antragsberechtigung: Gefördert werden Projekte von Kindern und Jugendlichen (mit Unterstützung einer volljährigen Person), Vereine (auch Fördervereine von Schulen) und Bürgerinitiativen. Nicht gefördert werden: Gebietskörperschaften, öffentliche Träger (Schulen), GmbHs.

b) Förderhöhe: Die Förderhöhe beträgt maximal 5.000,00 € als Festbetragsfinanzierung. Projekte, die durch die Jury (in gleichen Anteilen mit Jugendlichen & Erwachsenen besetzt) ausgewählt werden, können durch den 24hLauf teil- oder vollfinanziert werden. Die Jury möchte möglichst viele Projekte fördern, daher besteht auch die Möglichkeit einer Teilfinanzierung.

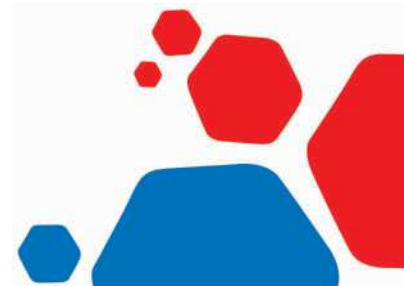
c) Drittmittel: Sollte das Projekt aus unterschiedlichen Quellen finanziert werden können, bitten wir Sie dies im Finanzierungsplan offen zu legen.

d) Honorar- und Personalkosten: Honorarkosten sollten maximal 50% der Gesamtfördersumme betragen. Bei einem höheren Ansatz bitten wir um eine Begründung. Personalkosten angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

e) Antragsfristen: **Anträge können bis zum 18.05.2018 eingereicht werden.** Die Projektanträge müssen einschließlich aller erforderlichen Unterlagen (bei Privatpersonen z.B. die Kopie des Personalausweises, bei gemeinnützigen Vereinen z.B. die Satzung, der Freistellungsbescheid des Finanzamtes und ein Vereinsregisterauszug) zum Stichtag beim Deutschen Kinderhilfswerk vorliegen. Ansonsten werden die Anträge nicht bearbeitet.

2.2. Für die der Bewilligung bzw. Ablehnung

a) Antragsentscheidung: Die Entscheidung über die Förderung des Antrags erfolgt innerhalb von ca. sechs Wochen nach dem jeweiligen



Antragsstichtag. Antragsteller erhalten per Email eine Rückmeldung über den Eingang des Antrages. In der Regel reichen die zur Verfügung stehenden Mittel nicht aus, alle Projekte zu fördern. Sollte ein Projekt nicht gefördert werden können, sagt dies nichts über dessen Qualität aus. Das Deutsche Kinderhilfswerk begründet Ablehnungen nicht. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

b) Teilförderung: Sollte die Bewilligungssumme mit der Beantragungssumme identisch sein, erklärt das Deutsche Kinderhilfswerk e.V. hiermit den bei der Antragstellung eingereichten Kosten- und Finanzplan für verbindlich. Sollte die Bewilligungssumme von der Beantragungssumme abweichen, ist der Kosten- und Finanzplan vom Antragsteller anzupassen. Erfolgt keine Anpassung durch den Antragsteller erfolgt eine Kürzung der Einzelpositionen analog der prozentualen Gesamtkürzung durch die Jury. Sofern der Antragsteller nicht vom Projekt zurücktritt, gewährleistet er, dass die ordnungsgemäße Durchführung des Projektes trotz der Mittelkürzung sichergestellt ist.

c) Mittelabruf- und Mitteleinsatzerklärung: Die dem Bewilligungsschreiben beigefügte Mittelabruf- und Mitteleinsatzerklärung ist bei Annahme der Förderung innerhalb von vier Wochen nach Eingang rechtsverbindlich unterschrieben an das Deutsche Kinderhilfswerk zurückzuschicken.

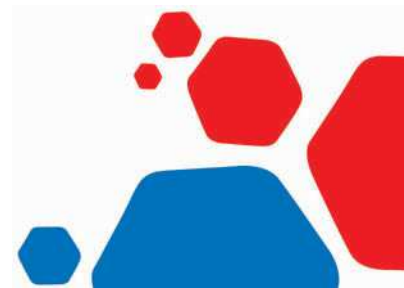
d) Bildrechte: Ferner ist vom Antragsteller für die bei der Antragsstellung und beim Verwendungsnachweis eingereichten Bilder eine Einverständniserklärung abzugeben, mit der die Bilder zu Dokumentationszwecken des Deutschen Kinderhilfswerkes freigegeben sind.

2.3. In der Projektphase

a) Vorschuss: Ist eine vollumfängliche Vorfinanzierung des Projektes nicht möglich, kann ein formloser schriftlicher Antrag auf Bereitstellung eines Vorschusses, bis zu 50% der Zuschusssumme, mit entsprechender Begründung eingereicht werden. Bei Vorschusszahlungen über 2500 € ist ein Zwischenbericht (ca. 2000 Zeichen) zur bisherigen Projektrealisierung einzureichen.

b) Honorarabrechnungen: Für die Abrechnung von Honoraren ist zu beachten, dass die Leistung (Inhalt, Zeitraum) entweder aus den Rechnungen hervorgehen müssen oder in Form von Honorarverträgen ausgewiesen sind.

c) Öffentlichkeitsarbeit: Das Projekt ist der Öffentlichkeit zu präsentieren. Dies kann durch Veröffentlichungen, Pressemitteilungen und/oder



öffentlichkeitswirksame Aktionen geschehen. Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z. B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen) ist in geeigneter Form (Logo und Text) auf die Förderung durch den Freiburger 24-Lauf aufmerksam zu machen. Mit der Schlussabrechnung sind Belegexemplare für diese Aktivitäten vorzulegen. Eine Verlinkung der Projektseite mit <http://www.24hlauf-freiburg.de> ist vorzunehmen, sofern eine eigene Homepage vorhanden ist. Pressemitteilungen sind mit dem Deutschen Kinderhilfswerk abzustimmen. Wenden Sie sich bitte hierfür an unseren Pressesprecher Uwe Kamp, kamp@dkhw.de (bitte Antragsnummer und eigenen Presseverteiler beifügen).

d) Projektzeitraum: Der im Antrag angegebene Projektzeitraum ist verbindlich. Sollte sich ein Projektzeitraum wider Erwarten verlängern, ist die Verlängerung formlos, mindestens einen Monat vor Ablauf des bestehenden Projektzeitraumes, mit entsprechender Begründung zu beantragen.

e) Unter- bzw. Überschreitung von Kostenpositionen: Diese sind bis zu 20 Prozent innerhalb der einzelnen Kostenpositionen im Kostenplan ohne Umwidmungsantrag zulässig; größere Änderungen im Finanzplan sind zeitnah und schriftlich zu beantragen.

2.4. Für den Projektabschluss

a) Verwendungsnachweis: Zum Abruf der bewilligten Summe bzw. Restsumme sind ein rechnerischer Verwendungsnachweis sowie ein Sachbericht gemäß der vorgegebenen Gliederung auf den bereitgestellten Formularen des Deutschen Kinderhilfswerkes bis sechs Wochen nach Projektende vorzulegen. Im rechnerischen Verwendungsnachweis müssen die Einzelbeträge entsprechend der im Finanzplan festgelegten Gliederung dargestellt und aufsummiert werden. Diese sind durch Kopien der Belege nachzuweisen. Zu Rechnungen und Honorarverträgen muss nachgewiesen werden, dass der Betrag bezahlt wurde (z.B. durch Kontoauszüge). Fahrtkosten sind entsprechend dem Reisekostenformular des Deutschen Kinderhilfswerkes abzurechnen. Auf Honorarverträgen muss aufgelistet sein, welche Leistungen die Honorarkraft in welchem Zeitraum und zu welchem Stundensatz erbringt. Das Deutsche Kinderhilfswerk behält sich eine Prüfung der Originalbelege vor. Aus diesem Grund sind diese Belege sechs Jahre aufzubewahren und bei Bedarf vorzulegen.

