

Richtlinie für die Vergabe von Mitteln aus dem Fachbereich I Fonds der AGDF

1. Vorbemerkung

Die Einnahmen der Fachbereichsfonds resultieren im Wesentlichen aus den Kollekten, die der AGDF aus den Ev. Landeskirchen Württemberg, Hessen Nassau, Nordelbien, Kurhessen Waldeck, Bayern, Baden und Pfalz zur Verfügung gestellt werden und müssen, wenn sie für die Finanzierung von Projekten/Maßnahmen eingesetzt werden, dem Kollektenzweck, unter denen die Gemeinden und Kirchen Kollekten an die AGDF vergeben, entsprechen.

Die MV 2003 hat für die Aufteilung der Kollektenmittel auf die Fonds einen Verteilungsschlüssel bis 2006 festgelegt. Die Fachbereichsfonds erhalten eine feste jährliche Zuweisung von jeweils 9.000,00 Euro.

2. Welche Maßnahmen können gefördert werden?

Aus dem Fachbereichsfonds können Kosten für die Koordination des Fachbereiches bezahlt werden. Für die EinberuferIn wird eine jährliche Aufwandspauschale von 160 Euro gezahlt. Weiterhin werden aus dem Fonds die Kosten für die Fachbereichstreffen (Reisekosten der Teilnehmenden, Unterkunft und Verpflegung, sonstige Kosten) erstattet.

Es werden Maßnahmen/Projekte gefördert, die dem Fachbereich entweder mit dem Ergebnis oder durch Kooperation Nutzen bringen.

Der Fachbereich stellt die Mittel bereit, für

Kosten gemeinsamer FB-Angelegenheiten, wie

- Öffentlichkeitsarbeit (Faltblätter, Website o.a.)

- gemeinsame Projekte, die die AGDF voranbringen, sofern die Finanzierung nicht anders sichergestellt werden kann

und Projekte/Maßnahmen der Mitglieder .

In Ausnahmefällen können auch Projekte/Maßnahmen befreundeter Organisationen gefördert werden.

3. Förderbedingungen

Pro Jahr sollen in der Regel nicht mehr als 3 Anträge bewilligt werden, da sonst die Einzelsummen nicht mehr die für ein Projekt sinnvolle Zuschusssumme erreichen würden. Von den Mitteln, die für Projekte/Maßnahmen der Mitglieder verwendet werden, sollen zudem max. 50% an ein Mitglied gehen. Die Projekte sollen bei einem Eigenanteil (Drittmittel sollen ausgewiesen werden) von 40% einen Zuschuss von max. 60% erhalten.

Pesonalkosten sind nicht förderungsfähig, können aber zu Dokumentationszwecken im Antrag aufgeführt werden. Für ehrenamtliche Arbeit kann eine Organisationspauschale von max 20% der Antragssumme veranschlagt werden.

Die Projekte sollten ein Jahr nicht überschreiten. Die Verwaltungskosten dürfen max. 10% der Projektkosten betragen. Einsparungen bei den Gesamtkosten eines geförderten Projektes sollen nicht zu Lasten der Antragstellenden MO gehen, indem der Zuschuss des FB für die MO reduziert wird.

4. Verfahren

Anträge müssen schriftlich an den Fachbereich gestellt werden. Antragstermine sind der 15. Januar und der 15. August eines Kalenderjahres. Sie werden mit der Einladung zu den Fachbereichstreffen verschickt.

Im Normalfall wird über die Anträge in der Frühjahrssitzung entschieden, die Herbstsitzung entscheidet über Restbeträge. Mitgliedsorganisationen, die in der vorgehenden Runde einen Zuschuß bewilligt bekommen haben, werden in der folgenden Antragsrunde nachrangig behandelt.

Abgelehnte Anträge können erneut vorgelegt werden.

Die Anträge bestehen aus einer Projektbeschreibung (Ziel, Methoden/Mittel, Verantwortliche/r, Umsetzungsfristen) mit einem Umfang von max. 2 Seiten und einem Kosten- und Finanzierungsplan. Für den Antrag ist das entsprechende Formblatt der AGDF zu verwenden.

Der Fachbereich entscheidet während seiner Sitzung über vorliegende Anträge. Die/der EinberuferIn informiert im Anschluss daran

- die AGDF-Geschäftsstelle über die bewilligten Anträge
- die Antragstellenden Mitglieder (Organisationen) über den Beschluss des Fachbereichs hinsichtlich des gestellten Antrags.

Die AGDF-Geschäftsstelle sendet den Antragstellern eine Bewilligung, zahlt den bewilligten Zuschuss aus und prüft nach Abschluss der Maßnahme/des Projekts den Verwendungsnachweis. Alle Veränderungen, die den Antrag betreffen, müssen dem FB I zeitgerecht schriftlich mitgeteilt werden. Die Abrechnung muss spätestens 3 Monate nach Ablauf des im Antrag benannten Endtermins des Projektes/der Maßnahme erfolgen.

Sie besteht aus:

- einem Verwendungsnachweis (die Belege müssen auf Verlangen der Geschäftsstelle zu Prüfungszwecken vorgelegt werden)
- einem Sachbericht

Falls Mittel nicht sachgerecht verwendet werden, müssen sie zurückgezahlt werden.

Der Vorstand oder eine von ihm beauftragte Person hat zur Überprüfung der bestimmungsgemäßen Verwendung des Zuschusses das Recht, die Unterlagen für das Vorhaben bei der/den verantwortlichen Organisationen des Fachbereichs einzusehen.

Beschlossen vom Fachbereich I am 01.04.2000, erweitert am 20./21.09.2000, ergänzt und redaktionell überarbeitet am 29./30.09.2004, redaktionelle Änderung, beschlossen am 25.02.2005 in Dortmund.

Ergänzung/Änderung beschlossen am 15./16.02.08 in Nürnberg