

Hinweise für Antragsteller

Die Hanns-Lilje-Stiftung ist eine von der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers 1989 ins Leben gerufene, unabhängige Stiftung des bürgerlichen Rechts und eine kirchliche Stiftung im Sinne des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes.

Ihr Stiftungszweck besteht darin, „in evangelischer Verantwortung den beständigen Dialog von Kirche und Theologie mit Wissenschaft, Technik, Wirtschaft, Kunst und Politik zu fördern“. Die Stiftung fördert Vorhaben aller Art, die den Dialog zwischen Evangelium und Moderne unterstützen, und zwar in den folgenden drei Schwerpunkten:

1. Die Zukunft von Politik und Gesellschaft

2. Die Bedeutung von Wissenschaft, Technik und Wirtschaft für das Leben

3. Die bildende Kraft von Kunst und Kultur

Besonderes Interesse finden interdisziplinär angelegte Vorhaben. In der Regel soll ein Bezug zur Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers gegeben sein.

Der Geschäftsführer der Stiftung steht gern zur Beratung rund um Projektideen zur Verfügung.

1. Allgemeine Hinweise

- a) Um eine Entscheidung vor Projektbeginn herbeiführen zu können, sollte der Antrag rechtzeitig gestellt werden. Die Termine der Gremiensitzungen sind veröffentlicht unter www.hanns-lilje-stiftung.de/antraege/termine/.
- b) Über die Bewilligung bzw. Ablehnung von Projektanträgen entscheidet das Kuratorium. Ein Rechtsanspruch auf Fördermittel der Stiftung besteht nicht.
- c) Vorhaben, die bereits begonnen wurden, die zum Beispiel in der Öffentlichkeit angekündigt worden sind oder deren Beginn vor der Entscheidung des Kuratoriums liegt, werden nicht bezuschusst.
- d) Eine angemessene finanzielle Eigenbeteiligung des Projektträgers/der Projektträgerin ist Voraussetzung für die Förderung. (Der Antragsteller/die Antragstellerin muss die Durchführung des Vorhabens gewährleisten können).
- e) Im Verlauf des Vorhabens und bei Veröffentlichungen (Plakate, Einladungen, Programme) ist an herausragender Stelle unter Verwendung des Logos auf die Förderung durch die Hanns-Lilje-Stiftung hinzuweisen.

2. Antragsverfahren

a) Anträge an die Hanns-Lilje-Stiftung können formlos gestellt werden. Für eine zügige Bearbeitung empfiehlt es sich, bei der Vorstellung des Vorhabens folgende Punkte zu erläutern:

Was?	Kurze Beschreibung des Vorhabens
Warum?	Begründung des Vorhabens
Wie?	Ausführliche Darstellung des Vorgehens (Zielsetzung und Begründung der Arbeitsschritte, Methoden, Hypothesen, interdisziplinäre Kooperation)
Wer?	Verantwortlicher Antragsteller/verantwortliche Antragstellerin, Namen, Ausbildung und Arbeitsbereiche der am Vorhaben maßgeblich Beteiligten (Biografien, ggfs. Publikationslisten). Sollte der Bewilligungsempfänger/die Bewilligungsempfängerin nicht selbst Antragsteller/Antragstellerin sein, so muss dies hier angegeben werden.
Wo?	Ort des Vorhabens
Wann?	Beginn und voraussichtliches Ende des Vorhabens
Wieviel?	Vorlage eines Kosten- und Finanzierungsplanes: Hier müssen alle Ausgaben (Personalkosten, laufende und einmalige Sachmittel usw.) aufgeführt sowie die voraussichtlichen Einnahmen (einschließlich einer angemessenen Eigenbeteiligung) angesetzt werden. Die Antragssumme ist in diesem Plan konkret zu benennen.
Kriterien?	Formulierung eigener Kriterien, anhand derer der Erfolg des Vorhabens überprüft werden kann, z.B. Besucherzahlen, Resonanz in Medien, Zusammensetzung von Teilnehmern.

- b) Voraussetzung für die Bewilligung eines Förderantrages ist der dialogische Charakter des Vorhabens im Sinne der Stiftungssatzung. Im Antrag ist daher zu erläutern, in welcher Form das Vorhaben einen Beitrag leistet zum Dialog zwischen Kirche/Theologie und anderen gesellschaftlichen Bereichen.
- c) Die Stiftung kann im Bearbeitungsverfahren gutachterliche Stellungnahmen über das geplante Vorhaben anfordern.
- d) Die Stiftung vergibt Fördermittel an öffentlich anerkannte Einrichtungen, Einzelpersonen und andere Antragsteller. Bei letzteren sind Angaben zu Rechtsform, Satzung, Besetzung der Organe und Gremien sowie Gemeinnützigkeit notwendig. Nicht institutionalisierte Projektgruppen werden um detaillierte Informationen zur rechtlichen und organisatorischen Zuordnung gebeten. Soweit ein Tätigkeitsbericht der antragstellenden Einrichtung vorliegt, sollte auch dieser übersandt werden. Einzelpersonen informieren über Lebenslauf und Bildungsgang.
- e) Eine Reihenförderung nimmt die Stiftung grundsätzlich nicht vor.

3. Zur Verwendung bewilligter Mittel

- a) Die Bereitstellung von finanziellen Mitteln beginnt mit dem Empfang des Bewilligungsbescheides der Stiftung. Vor dessen Erhalt geleistete Ausgaben können nicht abgerechnet werden.
- b) Zu erwartende Kostensteigerungen und Veränderungen in dem der Bewilligung zu Grunde liegenden Kosten- und Finanzierungsplan sind der Stiftung vor Beginn der Fördermaßnahme mitzuteilen. Bei Umdispositionen innerhalb des bewilligten Kosten- und Finanzierungsplanes, die einen prozentualen Anteil von 20 % des Förderbetrages überschreiten, ist vorab eine schriftliche Genehmigung der Stiftung einzuholen.
- c) Die Abrechnung muss unter Berücksichtigung des der Bewilligung zu Grunde liegenden Kosten- und Finanzierungsplanes erfolgen. Kostenarten, für die kein Ansatz im Kosten- und Finanzierungsplan vorhanden war, können nachträglich nicht anerkannt werden.

Angesetzte Eigenanteile sind in jedem Falle zu erbringen.

- d) Die bewilligten Mittel können wie folgt abgerufen werden:

Bei Einrichtungen der verfassten Kirche und sonstigen öffentlichen Kassen gegen Vorlage der Endabrechnung (Verwendungsnachweis: Aufstellung der Ausgaben und Einnahmen mit Erklärung über die ordnungsgemäße Verwendung der Gelder) und des Abschlussberichtes. Bei sonstigen Bewilligungsempfängern gegen Vorlage der Endabrechnung unter Beifügung von Kopien der Zahlungsbelege und des Abschlussberichtes. Bei Vorlage von Verwendungsnachweisen behält sich die Stiftung die Einsichtnahme bzw. Prüfung der Belege vor.
- e) Bei großen und länger dauernden Projekten ist eine Zahlung der Mittel in Raten möglich. Diese müssen durch den Antragsteller bei der Stiftung abgerufen werden. Bei nachgewiesenem Bedarf können Vorschüsse gezahlt werden. Vorschusszahlungen können im Höchstfall den Bedarf von 3 Monaten im Voraus und eine Summe von bis zu 15.000,- € umfassen. Die letzte Rate kann erst nach Vorlage der Endabrechnung und des Abschlussberichtes gezahlt werden.
- f) Bereits gezahlte, aber nicht verbrauchte Mittel sind spätestens nach Beendigung (oder nach Abschluss) des Projektes zurückzuzahlen.
- g) Die Bezuschussung des Aufwandes erfolgt nur bis zur Höhe vergleichbarer kirchlicher Projekte. Honorare für wissenschaftliche Referate werden in der Regel bis zu 300,- € übernommen.
- h) Spätestens 3 Monate nach Beendigung des Projektes ist eine ausführliche Endabrechnung zu übersenden, die die Ausgaben und Einnahmen auf der Grundlage des Kosten- und Finanzierungsplanes abrechnet.

4. Abschlussbericht

- a) Die Ergebnisse der geförderten Vorhaben müssen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
- b) Sofern für das Vorhaben eine Website existiert, ist diese der Stiftung unverzüglich mitzuteilen.

- c) **Grundsätzlich besteht die Pflicht, der Stiftung nach Abschluss des Projektes einen Bericht zuzusenden, inkl. einer Dokumentation öffentlicher Reaktionen.**

In diesem Bericht dienen die im Antrag formulierten Kriterien zur Reflexion des durchgeführten Vorhabens. Kritische und weiterführende Aspekte sind durchaus willkommen. Sie helfen, die Arbeit der Stiftung weiter zu entwickeln und werden als Anregung für die Förderung anderer Projekte ernst genommen.

- d) Falls digitale Fotos vorliegen, ist der Geschäftsstelle eine Auswahl für die Website und für den Tätigkeitsbericht der Stiftung zu übermitteln.
- e) In jedem Fall sind der Stiftung Belegexemplare zu übersenden (Programme, Kataloge, Publikationen, CDs, DVDs etc.).
- f) Die Förderungsempfänger erklären sich damit einverstanden, dass die Stiftung die geförderten Projekte öffentlich macht.

5. Spezielle Hinweise zur Förderung künstlerischer Vorhaben

Die Stiftung fördert künstlerische Vorhaben, die einen Beitrag zum Dialog von Kirche und Theologie mit zeitgenössischer Kunst leisten. Für die Bearbeitung solcher Förderanträge werden folgende zusätzliche Angaben erbeten:

- a) Beschreibung des zu erstellenden Kunstvorhabens (Skizzen, Ideen, Entwürfe).
- b) Umfassende Auskunft über Biografie und bisherige künstlerische Arbeiten des beteiligten Künstlers/der Künstlerin.
- c) Beantwortung der Frage, wo das betreffende Kunstwerk nach Fertigstellung ausgestellt werden soll.
- d) Klärung der Frage, in wessen Eigentum das Kunstwerk nach Fertigstellung verbleiben soll.
- e) Eine Reflexion darüber, inwieweit aus Sicht des Antragstellers/der Antragstellerin das Vorhaben zur Förderung des Dialogs zwischen Kirche/Theologie und Kunst beiträgt.

August 2018