

Richtlinie zur Förderung von Frauen- und Gleichstellungsprojekten, die kein ausschließlich soziales bzw. kulturelles Anliegen verfolgen

Richtlinie zur Förderung von Frauen- und Gleichstellungsprojekten, die kein ausschließlich soziales bzw. kulturelles Anliegen verfolgen

Der Stadtrat der Stadt Halle (Saale) hat in seiner 27.Sitzung am 14.12.2011 die "Richtlinie zur Förderung von Frauen- und Gleichstellungsprojekten, die kein ausschließlich soziales bzw. kulturelles Anliegen verfolgen" beschlossen.

1. Zuwendungszweck

1.1 Die Stadt Halle (Saale) gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuschüsse für Maßnahmen und Projekte zur tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern, einschließlich Vorhaben zur Beseitigung bestehender Nachteile. Maßnahmen und Projekte im Bereich der gleichgeschlechtlichen Lebensweise werden ebenfalls nach dieser Richtlinie gefördert.

1.2. Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens nach sorgfältiger Prüfung des Bedarfes im Rahmen der verfügbaren zweckgebundenen Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

Maßnahmen und Projekte können gefördert werden, die der Erfüllung des unter 1. benannten Zuwendungszweckes dienen. Dabei werden folgende Förderarten unterschieden:

2.1. Projektförderung nach Punkt 5.1
- Sachkosten für Projektarbeit
- Selbsthilfegruppen und Initiativen
- Investitionsmaßnahmen

2.2. Institutionelle Förderung nach Punkt 5.2

3. Zuwendungsempfänger

zuwendungsberechtigt sind:

- Vereine, insbesondere Frauenvereine, Initiativen und Selbsthilfegruppen, die sich kontinuierlich und auf Dauer angelegt, für die Durchsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Lebensbereichen einsetzen,

- Vereine, Initiativen und Selbsthilfegruppen, deren Aktivitäten auf die Beseitigung von Diskriminierungen gleichgeschlechtlicher Lebensweisen abzielen.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1. Voraussetzung der Förderung ist, dass die zu fördernde Maßnahme ganz oder überwiegend den Einwohnerinnen und Einwohnern der Stadt Halle (Saale) zugute kommt. Überregional tätige Antragsteller können für ein Projekt Förderungen erhalten, wenn das Projekt dem Zuwendungszweck entspricht und den territorialen Bezug hat.

4.2. Fördermittel nach 2.1 und 2.2 werden nur gegen Abgabe eines formgebundenen Antrages gewährt.

Antragsschluss ist:

1. für Anträge auf institutionelle Förderung der 30.06. des Vorjahres der zu bewilligenden Förderphase;
2. für Anträge auf investive Förderung der 30.09. des Vorjahres der zu bewilligenden Förderphase;
3. für Anträge auf Projektförderung der 30.09. des Vorjahres der zu bewilligenden Förderphase.

Diese Anträge sind in der Stabsstelle Gleichstellung der Stadt Halle (Saale), Markt 1, 06100 Halle (Saale), erhältlich und können unter www.halle.de abgerufen werden.
Die Antragsunterlagen sind bis zur endgültigen Bewilligung der Fördermittel laufend zu aktualisieren und zu vervollständigen, wenn in der Zwischenzeit Entwicklungen eintreten, die die Förderwürdigkeit oder Förderhöhe nach dieser Richtlinie beeinflussen können. Für nicht fristgerecht eingereichte Anträge kann eine Förderung nur erfolgen, wenn über die fristgerecht vorliegenden Zuwendungsanträge entschieden wurde und danach noch Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Die Stadtverwaltung bietet allen Antragstellern Beratung zu den Förderanträgen an. Gegebenenfalls wird dem Antragsteller eine Änderung des Antrages hinsichtlich der Finanzierungsart zur Verbesserung der Erfolgsaussichten empfohlen.

4.3. Anträge sollen folgende Angaben als Anlagen enthalten:

- ausführliche inhaltliche Beschreibung des Projektes mit Angabe der Zielgruppe und dem Durchführungszeitraum,
- die Anlage "Kurzbeschreibung" die lediglich der Präsentation des Projektes in der Beschlussvorlage dient und nur in Absprache mit der Bewilligungsbehörde die inhaltliche Projektbeschreibung ersetzt,
- bei Maßnahmen über mehrere Jahre eine Darstellung von Ergebnissen (Anzahl von Veranstaltungen, erreichten Personen, Erfolgsbeschreibungen o. ä.),
- bei Personalkostenförderung: Stellenbeschreibung und Personalkostenblatt,
- Gesamtfinanzierungsplan mit detaillierten Angaben über einen angemessenen Eigenanteil sowie Zuschüsse Dritter, bei mehrjährigen Vorhaben sind die Folgekosten und ihre voraussichtliche Finanzierung darzulegen, Antragstellungen für Drittmittel sind nachzuweisen,
- bei Mietkostenförderung: Mietvertrag,
- bei Zuschüssen für bauliche Investitionsmaßnahmen: Kostenschätzung nach DIN 276,
- bei Einzelanschaffungen sowie Erstausstattungen über 400 €: zwei Kostenvoranschläge,
- Nachweis der Vertretungsvollmacht (außer bei Spitzenverbänden der Wohlfahrtspflege).

4.4. Der Antragsteller hat, sofern er nicht Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege oder deren Mitglied ist, eine Eintragung ins Vereinsregister nachzuweisen sowie einen gültigen Freistellungsbescheid von der Körperschaftssteuer vorzulegen.

Selbsthilfegruppen bzw. Initiativen sollten mindestens ein Jahr kontinuierlich tätig sein.

Sofern diese Unterlagen (4.3) aus Vorjahren vorliegen und aktuell sind, kann darauf verwiesen werden.

Unvollständig eingereichte Unterlagen können erst nach Vorliegen aller Materialien

abschließend entschieden werden.

4.5. Von der Förderung ausgeschlossen sind Vorhaben, die bei pflegesatzfinanzierten oder vergleichbaren Einrichtungen über diese Pflegesätze abgedeckt werden, insbesondere solche Maßnahmen, die zum üblichen Angebot oder zu den abschreibungsfähigen Kostenarten solcher Einrichtungen zu zählen sind.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1. Projektförderung
Projektförderung erfolgt als anteilige Finanzierung eines Festbetrages an den Projektkosten durch nicht rückzahlbaren Zuschuss.

5.1.1 Sachkosten für Projektförderung
Dieser Zuschuss dient der Abdeckung von notwendigen Kosten der Projekte. Fördermöglichkeiten von dritter Seite, wie EG, Bundes-, Landes- oder Stiftungsmittel, sind in Anspruch zu nehmen. Kommunale Mittel werden nur nachrangig gewährt. Der Eigenanteil an den beantragten Projektkosten sollte in der Regel 10 % betragen. Unbare Eigenleistungen sind als solche auszuweisen und werden als Eigenanteil gewertet, dabei können für eine Arbeitsstunde höchstens 7,50 € anerkannt werden. Sie sind keine Eigenmittel, die für den Gesamtfinanzierungsplan relevant sind.
Die Höchstgrenze der Sachkostenförderung für Projektarbeit wird grundsätzlich auf 3.000 € pro Jahr und Träger festgelegt.

5.1.2 Selbsthilfegruppen und Initiativen
Selbsthilfegruppen und Initiativen, die ausschließlich ehrenamtlich tätig sind, können zur Unterstützung ihrer Tätigkeit einen Pauschalbetrag von bis zu 400 € beantragen (Sachkosten).

5.1.3 Investitionsmaßnahmen
Investitionsmaßnahmen werden ebenfalls in Form einer Projektförderung gewährt. Im Rahmen der im Vermögenshaushalt zur Verfügung stehenden Mittel sind förderfähig:

- Ausstattungsgegenstände, wie Mobiliar, Büro- und Kommunikationstechnik (ab Einzelwert von 400 €)
- Ausrüstungsgegenstände als spezieller Bedarf für projektbezogene Angebote, wie Maschinen, Anlagen etc. (ab Einzelwert von 400 €)
- Baumaßnahmen im Rahmen der Einrichtung oder Sanierung der Einrichtung. Nicht förderfähig ist der Erwerb von Grundstücken und Gebäuden. Bei Baumaßnahmen ist ein Nutzungsrecht am Gebäude bzw. Grundstück von mindestens 10 Jahren nachzuweisen.
  Den Antragsunterlagen ist immer ein Nachweis der Gesamtfinanzierung beizufügen und eine Kostenschätzung bzw. Kostenberechnung nach DIN 276. Über die Finanzierungsart (Festbetragsfinanzierung oder Anteilsfinanzierung) ist im Einzelfall zu entscheiden.

5.2. Institutionelle Förderung
Für Projekte, deren Inhalt den Betrieb von Einrichtungen wie z. B. Beratungsstellen, Begegnungsstellen und Kommunikationszentren beinhaltet, kann eine institutionelle Förderung in Form einer Förderpauschale gewährt werden.
Nach der jährlichen Antragstellung wird auf Basis der notwendigen Kosten für Personal-, Sach- und Betriebskosten eine Maßnahmepauschale bewilligt, die den Personal- und Sachkostenanteil festlegt.

Bei Personalkosten für das Projekt wird als Obergrenze der TVöD zugrundegelegt. Für die Bemessung der tatsächlich entstehenden Personalausgaben wird maximal die Entgeltgruppe S 12 TVöD anerkannt. Fortbildungskosten für hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind höchstens bis zu 1 % der tatsächlichen Personalkosten förderfähig.

Über die Verwendung der Mittel zur Erfüllung des Zuwendungszweckes im Rahmen der gewährten Pauschale kann der Träger eigenständig entscheiden. Als Verwendungsnachweis ist die Personal-, Sach- und Betriebskostenabrechnung
einzureichen.

6. Verfahren

6.1. Die Prüfung erfolgt nach dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachrangigkeit und umfasst insbesondere folgende Gesichtspunkte:

- Bewertung der Wirksamkeit des Projektes in der Vergangenheit,
- Einschätzung eines Bedarfes in quantitativer, qualitativer und territorialer Hinsicht,
- Einhaltung fachlicher Standards,
- Ausschöpfung von Fördermöglichkeiten Dritter,
- angemessene Eigenmittel und Eigenleistungen,
- Sicherung der Gesamtfinanzierung,
- Rechtmäßigkeiten des Handelns der Vertretungsbefugten.

6.2. Projekte, die erstmalig nach dieser Richtlinie gefördert werden, dürfen nur dann begonnen werden, wenn die im Antrag angegebenen Fördermittel anderer Zuschussgeber schriftlich gesichert sind. Über Ausnahmen entscheidet die Bewilligungsbehörde.

6.3. Der Antragsteller hat bei der Überprüfung der Antragsangaben mitzuwirken. Die Stadt behält sich vor, im Antrags- und Verwendungsnachweisprüfungsverfahren Angaben mit anderen Zuwendungsträgern der Maßnahme abzugleichen.

6.4. Über den Antrag entscheidet das nach der Hauptsatzung zuständige Gremium. Die Entscheidung erfolgt auf der Grundlage einer Empfehlung des entsprechend der Zuständigkeitsordnung zuständigen Ausschusses.
Den mit der Gewährung von Zuwendungen befassten Fachausschüssen werden sämtliche Anträge zur institutionellen Förderung in der Sitzung im Monat November des Vorjahres der zu bewilligenden Förderphase vorgelegt, die Anträge zu den Projektförderungen in der Sitzung im Monat Dezember.

6.5. Der Stadtrat erhält eine Vorlage mit allen bestätigten Fördermittelanträgen zur Kenntnisnahme (Tagesordnungspunkt Mitteilungen).

6.6. Über die Höhe der Förderung ergeht ein schriftlicher Bescheid, dieser legt die Zweckbestimmung der Zuschüsse fest und kann Auflagen und Bedingungen enthalten.

6.7. Der Zuwendungsbescheid ist nur in dem Rechnungsjahr gültig, für das die Förderung bewilligt wurde. Etwaige Fristüberschreitungen von bis zu vier Wochen sind bis zum 15. Dezember des Bewilligungsjahres schriftlich anzuzeigen. Ansprüche auf eine Folgeförderung sind hiermit nicht verbunden.

6.8. Die Stadtverwaltung informiert die Antragsteller schriftlich über Entscheidungs- oder Auszahlungshindernisse auf Seiten der Stadt Halle (Saale), wie Regelungen zur Haushaltsführung etc.

6.9. Bei baulichen Maßnahmen kann die Bewilligung über das laufende Haushaltsjahr hinaus erfolgen, wenn im Vermögenshaushalt entsprechende Verpflichtungen für das Folgejahr eingestellt sind.

6.10. Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn

- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck benötigt wird,
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzlichen Frist erfüllt werden,
- der Mitteilungspflicht nicht nachgekommen wird.

6.11. Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

6.12. Die Zuwendung ist anteilig zurückzuzahlen, wenn im Verwendungsnachweis geringere Kosten als bei der Bewilligung nachgewiesen werden. Diese Rückzahlung wird mit 3 % über dem Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank für das Jahr verzinst. Die Verzinsung erfolgt ab Beginn des auf die Bewilligung folgenden Kalenderjahres. Rückforderungen, die in Folge falscher oder unrichtiger Angaben oder bei zweckwidriger Verwendung entstehen, sind ebenfalls in Höhe von 3 % über dem Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank für das Jahr ab dem Zeitpunkt zweckwidriger Verwendung zu verzinsen (es gilt § 49 Verwaltungsverfahrensgesetz LSA).

6.13. Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so ist die Stadt unbeschadet etwaiger weiterer Ansprüche berechtigt, die weitere Verwendung ausgezahlter Mittel im laufenden Haushaltsjahr zu untersagen oder von der Auszahlung neuer Mittel abzusehen.

6.14. Soweit sich nach der Bewilligung für bewegliche Investitionsgüter mit einem Einzelwert von mehr als 400 € der ursprüngliche Förderungsgrund ändert oder wegfällt (z. B. durch Auflösung der Gruppe oder Beendigung des Projektes), ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, diese Gegenstände unentgeltlich an andere im Sinne dieser Richtlinie förderungsfähige Träger zur weiteren Nutzung zu übergeben oder der Stadt Halle (Saale) zur Verfügung zu stellen.
Eine Rücknahmepflicht der Stadt besteht aber nicht, wenn auf Grund der Zuwendungsbedingungen andere an der Finanzierung dieser Güter beteiligte Träger oder Personen einen vorrangigen Rückgabeanspruch haben. Die Verpflichtung zur Weitergabe bzw. Rückgabe ist von dem Zuwendungsempfänger vor Auszahlung der Fördermittel schriftlich zu erklären. Die Übergabe an andere Träger bedarf der Genehmigung der Stadt Halle (Saale).

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 22.08.2001 außer Kraft.

Anlage 1
sonstige Zuwendungsbestimmungen

Anlage 1
sonstige Zuwendungsbestimmungen

Für alle Zuwendungsbescheide werden folgende Nebenbestimmungen in Form einer Anlage "Allgemeine Nebenbestimmungen" für verbindlich erklärt.

Allgemeine Nebenbestimmungen

1. Die Fördermittel sind sparsam und wirtschaftlich und nur für den bewilligten Zuwendungszweck einzusetzen.

2. Mehr als geringfügige Ausgaben für Speisen und Getränke aus Anlass von Gesprächsrunden und ähnlichen Veranstaltungen sind nicht zulässig. Geringfügig im Sinne dieser Richtlinie sind Aufwendungen für Gebäck und Getränke von bis zu 0,50 € pro Teilnehmer/in und Veranstaltung. Auch bei Ausflügen o. ä. sind Verpflegungskosten nicht förderfähig, nur Reisekosten bzw. Eintrittsgelder u. ä. Der Kauf von Lebensmitteln für lebenspraktische Kurse ist im Antrag anzuzeigen.

3. Bei der Verwendung des Zuschusses ist der Zuwendungsempfänger berechtigt, Einzelansätze des Finanzierungsplanes um bis zu 20 % zu überschreiten, sofern diese Überschreitung durch Einsparungen in anderen Einzelansätzen ausgeglichen wird.

4. Alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers, sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

5. Bei öffentlichkeitswirksamen Präsentationen des Projektes ist in geeigneter Weise auf die Förderung durch die Stadt Halle (Saale) hinzuweisen.

6. Die Zuwendung wird ratenweise bewilligt. Bei Investitionszuschüssen darf nur insoweit und nicht eher abgefordert werden als feststeht, dass sie innerhalb von 2 Monaten für fällige Zahlungen benötigt wird.

7. Die Vergabe von Aufträgen, für die Investitionszuschüsse bewilligt wurden, hat unter Beachtung der VOL/VOB zu erfolgen.

8. Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

9. Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über die Gegenstände im Wert von mehr als 400 € vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten Bindung nicht frei verfügen. Diese Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 400 € übersteigt, sind zu inventarisieren.

10. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

10.1. er nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für den selben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen erhält oder wenn sich eine Änderung der Gesamtfinanzierung von mehr als 10 % ergibt,

10.2. sich der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen,

10.3. sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

10.4. die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

10.5. zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

10.6. ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

11. Die Abrechnung der Fördermittel hat nach Ablauf der Maßnahme bis zum 31. März des Folgejahres zu erfolgen. Ausnahmeregelungen sind auf Antrag bis zum 30. Juni des Folgejahres möglich. Bei Maßnahmen, die nicht innerhalb eines Bewilligungsjahres abgeschlossen werden, ist für jedes Jahr, für das Fördermittel gewährt wurden, einzeln ein Zwischennachweis zur Abrechnung bis zum 31. März des Folgejahres zu erbringen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Außerdem sind Belegkopien beizufügen. Die Unterlagen und Originalbelege sind für den Fall einer Überprüfung fünf Jahre aufzubewahren. Innerhalb des Aufbewahrungszeitraumes haben städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach vorheriger Anmeldung jederzeit das Recht, Einsichtnahme in die Unterlagen und Originalbelege zu nehmen.

Anstelle dieses qualifizierten Verwendungsnachweises ist ein vereinfachter Nachweis zulässig, wenn die Förderung 125 € nicht überschreitet. Hier genügt ein zahlenmäßiger Nachweis ohne beigefügte Belegkopien und eine Erklärung zum zweckentsprechenden Mitteleinsatz.