

Fördergrundsätze des Landkreises Oberhavel für Projekte im Rahmen der Förderung mit Zuwendungen aus dem Bundesprogramm „Demokratie leben!“

(gültig ab dem 01.02.2023)

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Der Landkreis Oberhavel gewährt nach diesen Fördergrundsätzen, den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23,24 BHO, dem Sozialgesetzbuch Zehntes Buch (SGB X), den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projekt-förderung (ANBest-P/ANBest-G), den VV zu § 44 BHO, den Grundsätzen der Förderung im Handlungsbereich Kommune und der Förderrichtlinie des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ nicht rückzahlbare Zuwendungen für die Durchführung von Projekten, welche ein vielfältiges, demokratisches und tolerantes gesellschaftliches Miteinander im Landkreis Oberhavel mit gestalten, fördern und schützen.

Beratung für Antragstellende: Fach- und Koordinierungsstelle (KuF)
Juliane Lang
Sachsenhausener Straße 23 a
16515 Oranienburg
Tel.: 03301 – 573 85 45
Handy: 0152 – 563 001 26
Email: lap@kjr-ohv.de

Förderanträge an: Landkreis Oberhavel
Fachbereich Jugend
Anke Schaefer (Federführendes Amt)
Adolf-Dechert-Straße 1
16515 Oranienburg
Tel.: 03301 / 601 472
a.schaefer@oberhavel.de

2. Fördergegenstand

Der Landkreis Oberhavel gewährt Zuwendungen zur Deckung notwendiger Ausgaben für die erfolgreiche Umsetzung von Projekten zur Förderung und des Erhalts demokratischer Strukturen in Oberhavel, zur Gestaltung einer vielfältigen Gesellschaft und der Prävention von extremistischen Handlungen im Gebiet des Landkreises Oberhavel.

Eine Zuwendung nach diesen Fördergrundsätzen kann erfolgen, wenn

- die Prüfung des Antrags durch das Federführende Amt eine Förderwürdigkeit des Projektes feststellt
- das Projekt vor Bewilligung durch die Partnerschaft für Demokratie Oberhavel (Pfd OHV) nicht begonnen wurde (außer der vorzeitige Maßnahmebeginn wurde beim Federführenden Amt beantragt und bewilligt)
- eine Förderempfehlung durch den Begleitausschuss (BGA) der Pfd OHV ausgesprochen wurde

3. Antragsteller und Antragstellerinnen

Die Empfänger und Empfängerinnen von Zuwendungen haben die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung zu erfüllen und müssen für die Durchführung des Projektes fachlich geeignet sein. Dies ist auf Anfrage nachzuweisen. Weiterhin müssen sie eine Anerkennung der Gemeinnützigkeit gemäß §§ 51 ff Abgabenordnung (AO) vorlegen. Ersatzweise kann ein Nachweis der Stellung eines erfolversprechenden Antrags auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit nach §§ 51 ff AO eingereicht werden.

Antragstellende, die bewilligte Zuwendungen nicht selbst für die Begleichung von Projektkosten verwenden, sondern an einen Letztempfänger weiterleiten möchten, müssen dies bei Antragstellung durch das Federführende Amt bewilligen lassen. Dazu sind das Projektangebot des Letztempfängers und der Weiterleitungsvertrag einzureichen. Auf Anfrage kann ein Muster für einen Weiterleitungsvertrag vom Federführenden Amt ausgegeben werden.

Grundsätzlich sind die im Zuwendungsbescheid für den Antragstellenden aufgeführten Nebenbestimmungen auch in den Weiterleitungsvertrag zu übernehmen. Der Weiterleitungsvertrag ist vor Vertragsabschluss dem Federführenden Amt zur Zustimmung vorzulegen. Mit dem Weiterleitungsvertrag sind den Letztempfängern alle Merkblätter in der jeweils aktuellen Fassung zur Verfügung zu stellen. Die Merkblätter sind für die Letztempfänger verbindlich. Weitere Anforderungen sind dem Merkblatt „Weiterleitung der Zuwendung“ zu entnehmen.

4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendungen werden als Projektförderung in der Art einer Anteilsfinanzierung als nicht rückzahlbare Zuschüsse gewährt. Ein Eigenanteil muss nicht zwingend erbracht werden. Förderungen durch Dritte sind bei der Projektplanung zu prüfen und gegebenenfalls zu beantragen.

Förderfähig sind alle für eine erfolgreiche Projektdurchführung notwendigen Ausgaben. Werden im Projekt Eigen- und/oder Drittmittel eingesetzt, müssen diese im Finanzierungsplan (bei Antragstellung) und in der Belegliste (bei Projektabrechnung) mit ausgewiesen werden.

Förderfähige Ausgaben sind:

- **Personalausgaben**

Auch wenn noch kein Personal bei Antragstellung benannt werden kann, muss der Antrag eine Aufgabenbeschreibung, eine Qualifikation (Abschluss oder Berufserfahrung) enthalten. Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger und Letztempfängerinnen in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Honorarleistungen**

In der Projektbeschreibung ist zu erläutern, inwiefern die Honorarkräfte für eine erfolgreiche Projektdurchführung notwendig sind. Weiterhin sind Kalkulationsgrößen (Stunden- /Tagesätze) mit anzugeben. Das Honorar muss den Vorgaben der Honorarstaffel des MBS Brandenburg in der aktuell gültigen Fassung entsprechen.

Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger und Letztempfängerinnen in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Material**

Die Angabe einer Gesamtsumme für Material im Kostenplan ist möglich, wenn eine Aufzählung eingereicht wird, aus welcher hervorgeht, welche Arten von Material gekauft wurden (zum Beispiel Kleber, Filzstoff, Perlen).

- **Investitionen**

Alle im Bewilligungszeitraum angeschafften Gegenstände mit einem Anschaffungspreis ab 800,00 Euro netto (ohne Umsatzsteuer) sind zu inventarisieren und bleiben für die Gesamtdauer des Projektes an denwendungszweck gebunden. Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger und Letztempfängerinnen in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Dienstleistungen**

Alle Dienstleistungen (zum Beispiel Miete von Veranstaltungstechnik, Catering, Miete von Fahrzeugen, Bussen, Booten) ab einem Netto-Auftragswert von 1.000,00 Euro müssen per Vergabeverfahren zugeschlagen werden. Bei Vergabeverfahren bietet das Federführende Amt umfangreiche Beratung und Unterstützung an. Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Vergabe von Leistungen in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Veröffentlichungen, Werbematerialien**

Alle projektbezogenen Veröffentlichungen müssen von der Koordinierungs- und Fachstelle der PfD Oberhavel für die Öffentlichkeit freigegeben werden. Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Öffentlichkeitsarbeit in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Reisekosten**

Soweit möglich, sind Angebote des öffentlichen Personen- und Fernverkehrs in der jeweils niedrigsten Beförderungsklasse zu nutzen. Falls private Pkw genutzt werden müssen ist eine Kostenübernahme in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer möglich. Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Reisekosten in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Verpflegung, Tagegeld, Übernachtungsgeld**

Bei eintägigen Dienstreisen werden 14,00 Euro Tagegeld (inklusive Verpflegung) anerkannt. Für notwendige Übernachtungen werden 20,00 Euro bis 70,00 Euro pro Nacht anerkannt. Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Reisekosten in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Sonstige Reisenebenkosten**

Sonstige Reisenebenkosten können anerkannt werden, wenn sie projektbezogen notwendig sind. Weitere Vorgaben sind dem Merkblatt Reisekosten in der aktuell gültigen Fassung zu entnehmen.

- **Verwaltungskostenpauschale**

Bis zu 6 Prozent der Gesamtkosten des Projektes können als Verwaltungskostenpauschale anerkannt werden. Positionen der Ausgaben für eine Verwaltungskostenpauschale können sein: Post-, Telefon- und Internetgebühren, Kopierkosten, projektbezogene Materialkosten (zum Beispiel Flipchart, Stifte, Bildkarten für Workshops).

Kosten der Verwaltungskostenpauschale können nicht in anderen Kostenplanpositionen abgerechnet werden.

Bei Antragstellung müssen alle Ausgaben der Verwaltungskostenpauschale und eine Begründung für die projektbezogene Notwendigkeit einer Verwaltungskostenpauschale angegeben werden.

5. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Der Durchführungszeitraum der Projekte umfasst max. 12 Monate und muss im aktuellen Kalenderjahr begonnen, durchgeführt und abgeschlossen werden. Dies bedeutet u.a., dass alle Projektrechnungen im aktuellen Kalenderjahr beglichen werden müssen.

In einem Kalenderjahr können mehrere Projekte pro Antragsteller oder Antragstellerin bewilligt werden.

Bei Antragstellung ist zwingend anzugeben, ob eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug vorliegt. Bei Vorliegen dieser Berechtigung ist nur die Angabe von Nettobeträgen im Kostenplan zulässig.

Innerhalb des Bewilligungsverfahrens von Projektanträgen wird der Begleitausschuss (BGA) der Partnerschaft für Demokratie Oberhavel (Pfd OHV) tätig. Der BGA entscheidet am Ende des Antragsverfahrens mittels Abgabe einer Förderempfehlung über die Antragsbewilligung oder Antragsablehnung.

6. Verfahren

6.1 Antragsverfahren

Gefördert werden insbesondere Projekte für junge Menschen mit gewöhnlichem Aufenthalt im Gebiet des Landkreises Oberhavel und ihre Bezugspersonen.

Alle für die Antragstellung, Projektdurchführung und Projektabrechnung notwendigen Formulare stehen auf der Website der Pfd OHV zum Download bereit: www.mensch-oberhavel.de
Die Beratung der Antragstellenden von der Projektidee bis zum Projektantrag erfolgt über die Fach- und Koordinierungsstelle.

Der Projektantrag umfasst das Formular Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (mit **verbindlichem** Finanzierungsplan), eine Projektbeschreibung, den Nachweis über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit des Projektantragstellenden und evtl. einen Weiterleitungsvertrag.

Der Kostenplan hat **alle Kostenpositionen** (zum Beispiel Fahrkosten, Honorare, Raummieten) des Projektes zu enthalten. Aus jeder Kostenposition muss klar der Projektbezug ersichtlich sein (keine allgemeinen Bezeichnungen wie zum Beispiel Sachmittel). Das Zusammenfassen von Kostenpositionen (zum Beispiel Honorare und Fahrkosten) wird nicht anerkannt.

Zusätzlich können Projektkonzepte, Finanzübersichten (ergänzend zum Finanzierungsplan) und weitere Informationen zum Projekt durch das Federführende Amt angefordert werden.

6.2 Bewilligungsverfahren

Ein Rechtsanspruch Antragsstellender auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Partnerschaft für Demokratie nach pflichtgemäßem Ermessen und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Die Gewährung der Zuwendung oder die Ablehnung des Antrags erfolgt durch einen schriftlichen Bescheid.

Die Zuwendungsempfängerinnen müssen nachweislich gemeinnützig gemäß §§ 51 ff (AO) sein bzw. den Nachweis der Stellung eines erfolgversprechenden Antrags auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit vorlegen.

Während der Projektdurchführung entstehende Mehrkosten einzelner Kostenpositionen von mehr als 20 Prozent und deren Umwidmung auf andere Kostenpositionen des Kostenplans können beim Federführenden Amt beantragt werden. Die Umwidmung ist erst nach Erteilung einer Bewilligung zulässig.

Der Abruf der Zuwendung erfolgt über das Formular Mittelabruf. Die abgerufenen Mittel können in Raten oder in einer Summe abgefordert werden. **Die abgerufenen Mittel sind innerhalb von 6 Wochen ab Eingang auf dem Projektkonto zu verbrauchen, um Zinsforderungen zu vermeiden.**

6.3 Verwendungsnachweis

Die Abrechnung der Fördergelder erfolgt nach Projektende zur im Bewilligungsbescheid genannten Frist mit folgenden Unterlagen:

- formloser Sachbericht (Beschreibung der gelungenen Zielumsetzung, der nicht gelungenen Zielumsetzung, Erfahrungen aus Projektumsetzung für neue Projekte)
- vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes Formular Verwendungsnachweis
- vollständig ausgefüllte Belegliste
- **alle** projektbezogenen Belege in Höhe des abgerufenen Zuwendungsbetrages in Kopie (zum Beispiel Rechnungen, Quittungen, Mietverträge, Honorarverträge)

Nach Prüfung des Verwendungsnachweises durch das Federführende Amt und der Ausstellung eines Prüfberichtes ist das Projekt abgeschlossen.

6.4 Beispiele

Ausgezahlte Förderungen die die tatsächlichen anteiligen Projektkosten übersteigen, sind an das Federführende Amt nach Erhalt der Prüfmitteilung zurück zu zahlen, da dieses Geld nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden kann.

Beispiel:

Ein geplantes Projekt hat Projektgesamtkosten in Höhe von 5.000 Euro. Es wird eine Förderung in Höhe von 90 Prozent der Gesamtkosten (also 4.500,00 Euro) bewilligt.

Nach Beendigung des Projektes und der Erstellung eines Verwendungsnachweises stellt sich heraus, dass die Projektgesamtkosten nur 4.000,00 Euro betragen. Nun werden die Fördergelder zurück gerechnet, denn es war eine Förderung von **90 Prozent der Gesamtkosten** des Projektes bewilligt worden.

In unserem Beispiel bedeutet es, dass 90 Prozent von 4.000,00 Euro gefördert werden. Dies ergibt eine Summe von 3.600,00 Euro.

Da der Projektantragstellende 4.500,00 Euro an Fördergeldern abgerufen hat, muss nun (nach Aufforderung durch das Federführende Amt) eine Rückzahlung in Höhe von 900,00 Euro (4.500,00 Euro minus 3.600,00 Euro) erfolgen.