

Richtlinie

der Stadt Warstein zur Förderung von Projekten im Bereich Kultur, Brauchtums- und Heimatspflege, Soziales sowie Natur- und Klimaschutz vom 17.12.2024

- Projektförderrichtlinie -

1. Vorbemerkungen

Die Stadt Warstein will mit dieser Richtlinie finanzielle Mittel bereitstellen, um das breit gefächerte ehrenamtliche Engagement in der Stadt Warstein zu fördern und zu stärken. Die Mittel, die gem. dieser Richtlinie ausgeschüttet werden, stammen aus der jährlichen Trägerspende der Sparkasse Hellweg-Lippe und müssen für gemeinnützige Zwecke eingesetzt werden. Mittel, die in einem Förderjahr nicht zur Bewilligung bzw. Auszahlung gelangt sind, stehen im folgenden Förderjahr zur Verfügung.

2. Antragsteller / Antragstellung

1. Gemeinnützige Vereine und sonstige Gruppierungen aus der Stadt Warstein haben die Möglichkeit, einen Antrag auf Bezuschussung eines eigenen Projektes in der Stadt Warstein zu stellen. Der Antragsteller muss das Projekt selber auf eigene Rechnung durchführen. Eine Aufteilung von Projekten auf verschiedene Vereine / Gruppierungen ist nicht zulässig.
2. Die Gemeinnützigkeit muss bei Antragstellung durch Vorlage einer gültigen Körperschaftssteuerfreistellungsbescheinigung nachgewiesen werden.
3. Projekte, die gem. den nachstehend aufgeführten Richtlinien gefördert werden können, sind von der Förderung nach dieser Richtlinie ausgeschlossen:
 - Richtlinie der Stadt Warstein zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit
 - Richtlinie zur Sportförderung in der Stadt Warstein
4. Von der Förderung sind weiterhin Schulen, Kindertageseinrichtungen, Parteien (inkl. Untergliederungen) und Religionsgemeinschaften und ihnen nahestehende Stiftungen und Fördervereine ausgeschlossen.
5. Förderanträge für das Folgejahr sind formlos schriftlich zu beantragen und vom Antragsteller rechtsverbindlich zu unterschreiben. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen der Stadt Warstein bis zum 01.09. des Jahres vorgelegt werden. Verfristet eingereichte oder unvollständige Unterlagen werden im Bewilligungsverfahren nicht berücksichtigt. Abweichend hiervon gilt, dass Anträge für das Förderjahr 2025 bis zum 31.03.2025 gestellt werden können.
6. Dem Antrag sind beizufügen:
 - Kurzbeschreibung des Projektes
 - Benennung des verantwortlichen Projektleiters
 - Aktuelle Körperschaftssteuerfreistellungserklärung
 - Ggf. Baupläne

- Kostenvoranschlag
 - Finanzierungsplan (Aufstellung aller Einnahmen und Ausgaben)
 - Nachweis der jährlichen Folgekosten (Betriebskosten, Unterhaltungskosten, Verwaltungskosten, Zinsen, Tilgung)
 - Zeitplan für den Abschluss bzw. die Fertigstellung des Projektes
7. Vor Zugang des Zuwendungsbescheides begonnene bzw. durchgeführte Projekte sind von der finanziellen Förderung nach dieser Richtlinie ausgeschlossen. Auf Antrag kann durch die Stadt der vorzeitige Maßnahmebeginn genehmigt werden.

3. Fördergegenstand

1. Gefördert werden Projekte im Bereich Kultur, Brauchtums- und Heimatpflege, Soziales sowie Natur- und Klimaschutz. Bei der regelmäßigen, laufenden Vereinstätigkeit handelt es sich nicht um Projekte.
2. Im Finanzierungsplan muss der Antragsteller angeben, ob weitere Fördermittel in Anspruch genommen werden. Dies ist grundsätzlich förderunschädlich, sofern es sich nicht um Fördermittel der Stadt handelt.
3. Sofern die Bewilligung von Fördermitteln aus dieser Richtlinie aber zu einer Anrechnung auf die Fördermittel von Dritten führt, werden keine Fördermittel aus dieser Richtlinie gewährt. Der Antragsteller hat vor Antragstellung zu prüfen, ob eine Anrechnung der Fördermittel aus dieser Richtlinie auf andere Förderprogramme erfolgt. Der Antragsteller wird bei der Prüfung dieser Frage von der Stadt unterstützt.
4. Bei Maßnahmen an oder in städtischen Gebäuden und auf städtischen Grundstücken muss das Vorhaben im Einklang mit den Planungen und Konzepten der Stadt Warstein stehen. Eine Förderung überwiegend privat genutzter Einrichtungen erfolgt nicht.
5. (Bau-)Maßnahmen mit anschließender Übernahme durch die Stadt werden nicht gefördert.
6. Die Stadt übernimmt nicht die Folgekosten (z.B. Wartung, Unterhaltung, Instandhaltung, Verkehrssicherungspflicht) des Projektes.
7. Außerhalb dieser Förderrichtlinie werden keine weiteren zusätzlichen freiwilligen Leistungen aus dem städtischen Haushalt für die Antragsberechtigten bewilligt. Weiterhin dürfen keine Ortsvorsteherstunden des Betriebshofes für diese Projekte eingesetzt werden.
8. Dem Antragsteller obliegt es, alle für die Realisierung des Projektes ggf. erforderlichen Genehmigungen und Erlaubnisse von der Stadt und ggf. von anderen Behörden einzuholen.

4. Förderhöhe

1. Es werden maximal 50% der Gesamtkosten des Projektes gefördert. Der Eigenanteil des Antragstellers beträgt mindestens 50%. Wird das Projekt außerdem durch Dritte gefördert, beträgt die Förderquote maximal 50% des beim Antragsteller verbleibenden Eigenanteils.
2. Eigenleistungen (Arbeitsstunden) des Antragstellers werden nicht gefördert.

3. Die Projektgesamtkosten müssen sich mindestens auf 5.000 € (Bagatellgrenze) belaufen. Die Förderhöhe muss mindestens 2.500 € betragen, die maximale Fördersumme beläuft sich auf 10.000 €. Sofern der Antragssteller für das Projekt vorsteuerabzugsberechtigt ist, wird die Nettosumme bei der Berechnung der Fördersumme zu Grunde gelegt. Der für Kulturangelegenheiten zuständige Ausschuss kann im Einzelfall und aufgrund der besonderen überörtlichen Strahlkraft des Projektes Ausnahmen von der Förderobergrenze und der unter Ziff. 4.1 genannten Förderquote beschließen.
4. Bei Überzeichnung der im Rahmen dieser Richtlinie bereitgestellten Finanzmittel werden die Förderanträge priorisiert. Erfolgt keine Bewilligung, ist – sofern das Projekt weiterhin durchgeführt werden soll – eine erneute Antragstellung mit einer ggf. aktualisierten Kostenberechnung erforderlich.
5. Es besteht kein Anspruch auf Förderung der beantragten Maßnahme. Die Mittelbereitstellung erfolgt nach Ausschüttung der Trägerspende durch die Sparkasse Hellweg-Lippe.

5. Bewilligungsverfahren

1. Die fristgerecht und vollständig eingegangenen Antragsunterlagen werden, ggfls. ergänzt um weitere Informationen, der Konferenz der Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher zur Bewertung und ggf. Priorisierung vorgelegt. Diese geben eine Beschlussempfehlung für den für Kulturangelegenheiten zuständigen Fachausschuss ab. Dies erfolgt durch einen mehrheitlichen Beschluss der Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher.
2. Die Beschlussfassung über die Bewilligung des Zuschusses erfolgt im für Kulturangelegenheiten zuständigen Fachausschuss.
3. Der Antragsteller erhält einen Zuwendungsbescheid. Dieser kann mit Nebenbestimmungen versehen werden. Die bewilligte Fördersumme wird, soweit der Zuwendungsbescheid nichts anderes bestimmt, nach Abschluss des Projektes ausgezahlt.
4. Die Zweckbindungsfrist bei Anschaffungen oder Baumaßnahmen beträgt 5 Jahre. Wenn diese nicht eingehalten wird, ist der Zuschuss anteilig zurückzuzahlen.
5. Für die Gewährung und Rückforderung von Zuschüssen nach dieser Richtlinie gelten, soweit nachstehend oder durch Zuwendungsbescheid nichts Anderes geregelt ist, die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW entsprechend.

6. Mittelverwendung / Auszahlung

1. Die Stadt teilt dem Antragsteller den zuständigen Ansprechpartner aus der Verwaltung mit. Die Kommunikation während der Projektumsetzung läuft grundsätzlich über diesen Ansprechpartner. Dieser koordiniert auch ggf. die erforderlichen Absprachen innerhalb der Stadtverwaltung.
2. Der Antragsteller hat frühzeitig vor Beginn des Projektes Kontakt mit dem zuständigen Ansprechpartner der Stadt aufzunehmen, um ggfls. die weiteren Einzelheiten abzustimmen.

3. Der Ansprechpartner der Stadt kann bei Projekten an oder in städtischen Gebäuden und auf städtischen Grundstücken in regelmäßigen Abständen mit dem Antragsteller Ortstermine durchführen, um sich über den Umsetzungsstand des Projektes zu informieren.
4. Sofern eine weitere Bezuschussung des Projektes über Dritte erfolgt, erhält der Antragsteller bzw. die Stadt entsprechende Kopien der Unterlagen (Bescheide, Förder-Bedingungen etc.).
5. Die Stadt behält sich vor, mit dem Antragsteller einen Vertrag abzuschließen, in dem die Rechte und Pflichten beider Vertragsparteien geregelt werden.
6. Die Auszahlung der Förderung erfolgt im Übrigen nur nach Vorlage entsprechender Nachweise (z.B. Rechnungen).
7. Der vom Antragsteller genannte Fertigstellungszeitpunkt kann auf schriftlichen Antrag einmalig um max. 1 Jahr verlängert werden. Die Gründe, die zu der Verzögerung geführt haben, sind im Antrag anzugeben.
8. Mehrkosten, welche sich im Rahmen des Projektes ergeben, werden nicht bezuschusst.
9. Für die Endabrechnung erfolgt die Vorlage aller notwendigen Nachweise durch den Antragsteller. Hierzu erstellt er einen Verwendungsnachweis, der rechtsverbindlich zu unterzeichnen ist. Das Vorlagedatum für den Verwendungsnachweis wird im Bewilligungsbescheid festgelegt.
10. Der Empfänger der Förderung nach dieser Richtlinie räumt mit Annahme der Förderung den zuständigen Stellen der Stadt Warstein ein Prüfungsrecht ein. Das Prüfungsrecht erstreckt sich auf die jeweiligen Antrags- und Abrechnungsunterlagen, die Einhaltung des Finanzierungsplanes, den Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Fördersumme sowie die Zweckbindung des Fördergegenstandes. Der Antragsteller ist verpflichtet, alle zur Wahrnehmung des Prüfungsrechts erforderlichen Auskünfte unverzüglich nach Anforderung zu erteilen.

7. Rückforderung

Die erhaltene Förderung ist ganz oder teilweise zurückzuzahlen, wenn

- die Gewährung der Förderung auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben des Antragstellers bei der Antragstellung und während der Ausführung des Projektes beruht,
- diese Richtlinie bzw. Nebenbestimmungen des Förderbescheides durch den Förderempfänger nicht beachtet wurden,
- im Zusammenhang mit der Förderung gemachte oder sonstige behördliche Auflagen (z.B. in einer Baugenehmigung für ein gefördertes Objekt) nicht beachtet wurden,
- der Fördergegenstand dem Verwendungszweck nicht erhalten bleibt,
- sonstige wichtige Gründe vorliegen.

8. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 01.01.2025 in Kraft.

Die v.g. Richtlinie wurde am 16.12.2024 vom Rat der Stadt Warstein beschlossen.

Warstein, 17.12.2024

Stadt Warstein
Der Bürgermeister

gez.

Dr. Schöne