

Verfügungsfonds der Landeshauptstadt Wiesbaden für Gebiete der Städtebauförderung

Richtlinie für die Vergabe von Fördermitteln

PRÄAMBEL

Mit Aufnahme in die Städtebauförderprogramme „Sozialer Zusammenhalt“ (vorher: „Soziale Stadt“), „Lebendige Zentren“ (vorher: „Aktive Kernbereiche“) und „Wachstum und nachhaltige Erneuerung“ (vorher: „Zukunft Stadtgrün“) werden innerhalb der Fördergebiete in unterschiedlichen Stadtbereichen differenzierte Stadtentwicklungsprozesse angestoßen. Die durch die Stadtverordnetenversammlung jeweils beschlossenen Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepte (ISEK), welche in Beteiligung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie lokaler Akteurinnen und Akteure entstanden sind, bilden hierfür die Grundlagen.

Zur Stärkung eines gemeinwohlorientierten Engagements in den Fördergebieten kann ein zusätzliches Budget zu den Mitteln des Ortsbeirates (Verfügungsfonds) aus Städtebauförderungsmitteln (Bund und Land) und kommunalen Mitteln (Landeshauptstadt Wiesbaden) für die Durchführung von lokalen Kleinprojekten während der Laufzeit des Förderprogrammes zur Verfügung gestellt werden.

Diese Richtlinie erläutert die Inhalte und Ziele, das Antrags- und Bewilligungsverfahren sowie weitere Rahmenbedingungen für die Verfügungsfonds im Rahmen von Städtebauförderprogrammen.

Die Gewährung von Zuwendungen aus den Verfügungsfonds ist eine freiwillige Leistung der Landeshauptstadt Wiesbaden im Rahmen der Umsetzung von Städtebauförderprogrammen. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

1. ZIELE DER FÖRDERUNG

Durch Verfügungsfonds soll zivilgesellschaftliches Engagement in den Städtebaufördergebieten aktiviert und unterstützt werden. Die Fonds versetzen Bewohnerinnen und Bewohner sowie lokale Akteurinnen und Akteure in die Lage, kleinere gemeinwohlorientierte Projekte zu entwickeln und umzusetzen.

2. RÄUMLICHER GELTUNGSBEREICH

Die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus den Verfügungsfonds gilt für alle Wiesbadener Quartiere, die im Geltungszeitraum der Richtlinie als Gebiete im Rahmen von laufenden Städtebauförderprogrammen aufgenommen sind. Gebiete abgeschlossener Programme werden nicht mehr berücksichtigt.

3. GEGENSTAND DER FÖRDERUNG

3.1 Förderfähige Projekte

- (1) Förderfähig sind Projekte, die den dem Städtebauförderprogramm zugrundeliegenden Richtlinien des Landes Hessen zur Förderung der nachhaltigen Stadtentwicklung in der jeweils gültigen Fassung entsprechen.
- (2) Die Projekte müssen in Fördergebieten gemäß Nr. 2 liegen und den unter Nr. 1 genannten Zielen sowie den Zielen des jeweiligen Förderprogramms sowie des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts (ISEK) entsprechen.
- (3) Die Projektvorhaben müssen dem Gemeinwohl im Fördergebiet dienen.
- (4) Sie müssen öffentlich sein und dürfen sich nicht in diskriminierender Weise gegen einzelne Menschen oder eine Gruppe richten oder Menschen aufgrund ihres Geschlechts, ihrer Hautfarbe, sexueller Identität, Sprache, Religion, nationaler, ethnischer oder sozialer Herkunft diskriminieren.

3.2 Nicht förderfähige Projekte

Nicht förderfähig sind Projekte, die

- über andere, vorrangige Förderprogramme finanziert werden können (z.B. Vereinsförderung der Landeshauptstadt Wiesbaden) oder die bereits Mittel der Landes-, Bundes- oder EU-Förderung erhalten (Verbot der Doppelförderung); eine anteilige Mischfinanzierung ist prinzipiell möglich, wenn die Gesamtfinanzierung gesichert ist
- zu den regulären Aufgaben bzw. Leistungen der Landeshauptstadt Wiesbaden, von Institutionen, Wohnungsbaugesellschaften oder sonstigen Vermietern sowie Eigentümergemeinschaften gehören (Ausschluss einer institutionellen Förderung)
- laufende Betriebs- und Unterhaltskosten, anteilige Mietkosten und/oder Personalkosten, Reisekosten oder Eigenleistungen darstellen
- Folgekosten nach sich ziehen
- vor der Antragstellung begonnen oder bereits abgeschlossen wurden.

3.3 Beispiele förderfähiger Projekte

Beispiele für förderfähige Projekte sind u.a. Projekte und Aktionen, die

- das innere und äußere Quartiersimage verbessern, wie z.B. stadtteilkulturelle und sportliche Veranstaltungen oder Feste
- die Stadtteilkultur beleben, wie z.B. Workshops, Theater und Kreativkurse oder auch Ausstellungen/ Aufführungen
- nachbarschaftliche Kontakte und den sozialen Zusammenhalt fördern, wie z.B. Mitmachaktionen
- die Integration und soziales Miteinander fördern, wie z.B. Integrationsangebote, Ferienspiele oder Hilfs- und Freizeitangebote
- die Identifikation mit dem Quartier erhöhen, wie z.B. Installationen oder Aktionen im öffentlichen Raum
- die Qualität und Attraktivität des Quartiers erhöhen, wie z.B. Projekte zur Belebung von Erdgeschosszonen (Zwischennutzungen)
- das Quartier klimatisch aufwerten und/oder die Biodiversität unterstützen, wie z.B. Baumscheibenbegrünung, Hochbeete, Insektenhotels
- Selbsthilfe, Eigeninitiative und Verantwortung unterstützen
- demokratische Teilhabe ermöglichen und Demokratie fördern.

4. ART, UMFANG UND HÖHE DER ZUWENDUNG

Die Mittel aus den Verfügungsfonds werden als nicht rückzahlbare Zuwendung gewährt. Die Förderhöhe für ein Projekt beträgt bis zu 100 Prozent der beantragten, zuwendungsfähigen Kosten. Die Zuwendung pro Projekt beträgt maximal 5.000 Euro brutto. In begründeten Ausnahmefällen kann über eine Förderung mit höherem Finanzbedarf als der Regelsatz entschieden werden. Erzielte Einnahmen müssen als Minderung der Kosten gegengerechnet werden. Die bewilligten Mittel dürfen ausschließlich zur Finanzierung des bewilligten Projekts eingesetzt werden. Gefördert werden ausschließlich die Projektkosten, der sogenannte unrentierliche Anteil.

Im Grundsatz sind folgende Kosten förderfähig:

- Honorare oder Aufwendungen für z.B. Künstler sind nur in einem angemessenen Rahmen zum Gesamtprojekt förderfähig
- Kosten für kleinere Anschaffungen (z.B. Mülleimer, Sitzgelegenheiten, Hochbeete). Die Anschaffungen müssen zum Projektende im Quartier verbleiben, inventarisiert werden und der Bewohnerschaft zugutekommen.
- Verbrauchsmaterialien (z.B. Straßenkreide, Farbe, Weihnachtsschmuck, Beleuchtung, Wasser und Strom bei Festen)
- (Leih-)Gebühren für Utensilien und/oder Geräte, (z.B. Stand, Festzeltgarnitur, Lautsprecheranlage, Tribüne, Regen-/Sonnenschutz, Straßensperren, Straßenreinigung, mobile Toiletten)
- Lebensmittel nur in begründeten Ausnahmefällen und dann im angemessenen Rahmen zum Gesamtprojekt.

5. ANTRAGSTELLUNG UND VERFAHREN

(1) ANTRAGSBERECHTIGUNG

Antragsberechtigt sind Bürgerinnen und Bürger (einzeln oder als Bürgergruppe), Hausgemeinschaften, Nachbarschaftsgruppen, Straßengemeinschaften, Interessensgemeinschaften, Stadtteilinitiativen und ähnliche Gruppen aus den Fördergebieten. Anträge von Antragstellerinnen und Antragstellern, die außerhalb der Fördergebiete wohnen oder arbeiten, können berücksichtigt werden, wenn das angemeldete Projekt in einem Fördergebiet verortet ist und die weiteren Fördervoraussetzungen gemäß Nr. 3 dieser Richtlinie erfüllt.

Institutionen, Träger und Vereine sind antragsberechtigt, wenn die Förderung durch andere Fördergeber ausgeschlossen ist und die weiteren Fördervoraussetzungen gemäß Nr. 2 und Nr. 3 dieser Richtlinie erfüllt sind.

(2) ANTRAGSVERFAHREN

Das Antragsformular ist erhältlich über die Website der Landeshauptstadt Wiesbaden oder bei den jeweiligen Quartiersmanagements der Fördergebiete.

Der Antrag ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben bei der auf der Website der Landeshauptstadt Wiesbaden genannten Adresse oder dem zugehörigen Quartiersmanagement einzureichen. Der Eingang wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller bestätigt.

Der Antrag soll enthalten:

- Projektbezeichnung/ Titel
- Kurzbeschreibung des Projektes (Anlass, Ort, Ziel, Nutzen für das Quartier, Beteiligte, erwartete Reichweite/ Teilnehmerzahl/ Zielgruppe(n), voraussichtlicher Projektbeginn/ Projektzeitraum)
- Angaben zur Antragstellerin bzw. Antragsteller (Name, zugehörige Gruppe/ Initiative/ Verein/ Geschäft, Anschrift, Telefon, E-Mail)

- Summe der beantragten Fördermittel
- Finanzierungs- und Zeitplan (unter Angabe von Eigenleistung und ggf. Drittmitteln)
- Bankverbindung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers
- Verpflichtung zum Beginn des Projektes nach Abschluss der Fördervereinbarung.

Anträge können fortlaufend während der Laufzeit des Förderprogramms eingereicht werden.

Das auf der Website der Landeshauptstadt Wiesbaden genannte Fachamt oder das Quartiersmanagement des Fördergebietes informiert und unterstützt bei der Antragstellung und prüft die generelle Förderfähigkeit der Projekte (gemäß RiLiSE). Nach dieser fachlichen Vorprüfung werden die Anträge dem Entscheidungsgremium des jeweiligen Fördergebiets zur Entscheidung vorgelegt.

(3) ENTSCHEIDUNGSGREMIUM

In jedem Fördergebiet soll sich eine sogenannte Lokale Partnerschaft etablieren. Diese gibt sich selbst ein Regelwerk, tagt regelmäßig und öffentlich und wählt aus seiner Mitgliedschaft ein Entscheidungsgremium. Dem Gremium können Mitglieder des Ortsbeirates angehören. Die Termine zur Sitzung des Entscheidungsgremiums werden je Gebiet zum Jahresanfang über Aushang/ Internet/ Verteiler bekannt gegeben.

In Fördergebieten ohne Lokale Partnerschaft kann der jeweilige Ortsbeirat, in dessen Verantwortungsbereich das Fördergebiet liegt, die Funktion des Entscheidungsgremiums übernehmen.

Über die Bewilligung der beantragten Mittel entscheiden die Mitglieder des Entscheidungsgremiums des jeweiligen Fördergebiets im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets. Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens 5 stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. An den Sitzungen nehmen Vertreter des für das Förderprogramm zuständigen Fachamtes und/ oder das Quartiersmanagement beratend teil.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erklärt sich bereit, das beantragte Projekt dem Entscheidungsgremium vorzustellen. Eine Vertreterin bzw. Vertreter des für das Förderprogramm zuständigen Fachamtes und/ oder das Quartiersmanagement kann die Antragstellerin bzw. den Antragsteller vertreten.

Das Entscheidungsgremium befasst sich mit den Anträgen, die mindestens 3 Wochen vor der jeweiligen Sitzung eingereicht wurden. Nach gemeinsamer Beratung beschließt das Entscheidungsgremium über die Förderung der Anträge mit einfacher Mehrheit. Sofern über den Antrag eines Mitglieds des Entscheidungsgremiums entschieden wird, nimmt dieses nicht an der Beratung und Abstimmung teil.

Der Bewertung der Anträge werden folgende Kriterien zugrunde gelegt:

Gebietskriterium	Liegt das Vorhaben im Fördergebiet?
Zielsetzungskriterium	Entspricht das Vorhaben den Zielsetzungen des zugehörigen Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzepts und den allgemeinen Fördervoraussetzungen des Förderprogramms?
Entwicklungskriterium	Stellt das Projekt eine Bereicherung für das Leben im Quartier/ der Nachbarschaft dar?
Nachhaltigkeitskriterium	Kann das Vorhaben positive Impulse für die weitere Entwicklung des Quartiers entfalten?

Es wird bei den zu fördernden Projekten ein gewisses Maß an ehrenamtlichem Engagement erwartet. Vorhaben, die über diesen Ansatz mit finanziellen Eigenmitteln oder Eigenleistungen verbunden sind, sind bei der Bewertung der Förderwürdigkeit zu priorisieren.

Die Mittel werden in der Reihenfolge der bewilligten Anträge vergeben, solange Mittel zur Verfügung stehen.

(4) BEWILLIGUNG

Im Falle einer positiven Entscheidung erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller von dem für das Förderprogramm zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Wiesbaden spätestens vier Wochen nach der Entscheidung des Entscheidungsgremiums ein Angebot zum Abschluss einer Fördervereinbarung.

Die Fördervereinbarung regelt die Zweckbindung, die Zweckbindungsfrist, den Umsetzungszeitraum, den Umfang der Leistung und die Höhe der Förderung. Die Fördervereinbarung enthält ebenfalls einen Rückforderungsvorbehalt für den Fall einer nicht dem Antrag entsprechenden Mittelverwendung bzw. Nichteinhaltung des Zeitplans, der Zweckbindung oder der Zweckbindungsfrist.

Für die Förderung von Projekten nach dieser Richtlinie gelten die Richtlinie des Landes Hessen zur Förderung der nachhaltigen Stadtentwicklung (RiLiSE) und die Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden in der jeweils gültigen Fassung.

Änderungen des bewilligten Projekts dürfen nur mit Zustimmung des für das Förderprogramm zuständigen Fachamtes und des jeweiligen Entscheidungsgremiums im Fördergebiet erfolgen. Der Zuschuss kann nachträglich nicht erhöht werden. Er reduziert sich jedoch, wenn die nachgewiesenen Kosten geringer als die bewilligten Kosten sind.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung aus den Verfügungsfonds nach dieser Richtlinie besteht nicht. Die zur Verfügung stehenden Mittel sind freiwillige Leistungen der Landeshauptstadt Wiesbaden. Eine Förderung erfolgt nur vorbehaltlich der bewilligten Fördermittel und der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

6. AUSZAHLUNG UND NACHWEIS

- (1) Bei einer Durchführung des Projektes vor Abschluss der Fördervereinbarung werden anfallende Kosten nicht gefördert.
- (2) Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt nach Abschluss des beantragten Projektes und Prüfung sowie Anerkennung des Verwendungsnachweises durch das für das Förderprogramm zuständige Fachamt der Landeshauptstadt Wiesbaden. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller verpflichtet sich, spätestens sechs Wochen nach Abschluss des Projektes dem für das Förderprogramm zuständigen Fachamt oder dem Quartiersmanagement den Verwendungsnachweis vorzulegen, wobei sämtliche Einzelpositionen der beantragten Mittel schriftlich aufgelistet und einzeln per Originalbeleg nachgewiesen werden müssen. Vorgelegte Rechnungen müssen auf die Antragstellerin bzw. den Antragsteller ausgestellt sein. Die Vorlagen für die Abrechnung und die Dokumentation können bei dem für das Förderprogramm zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Wiesbaden oder dem Quartiersmanagement angefordert sowie über die Website der Landeshauptstadt Wiesbaden heruntergeladen werden.
- (3) In begründeten Fällen und bei Beträgen von mehr als 500 Euro brutto können Teilverwendungsnachweise eingereicht und nach Absprache Abschlagszahlungen zu einem

früheren Zeitpunkt mit dem für das Förderprogramm zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Wiesbaden vereinbart werden.

7. ZWECKBINDUNG

- (1) Die Zweckbindungsfrist für Anschaffungen, die im jeweiligen Fördergebiet aufgestellt oder angebracht werden, wird in der Fördervereinbarung benannt, beträgt jedoch maximal fünf Jahre. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt der Anschaffung.
- (2) Die Antragstellerin bzw. den Antragsteller überträgt nach Durchführung des Projektes die unverbrauchten Anschaffungen der Landeshauptstadt Wiesbaden.

Die unverbrauchten Anschaffungen verbleiben in einem Stadtteilzentrum oder dem Quartiersbüro und können dort während der Laufzeit des Förderprogramms für weitere nachbarschaftliche Projekte im Fördergebiet gebraucht bzw. kostenfrei ausgeliehen werden. Nach dem Ende des Förderprogramms wird die Landeshauptstadt Wiesbaden die weitere Nutzung aller verbleibender Anschaffungen durch andere Projekte sicherstellen.

8. DOKUMENTATION UND NUTZUNGSRECHTE

- (1) Zur Dokumentation des Projekts ist der Abrechnung ein formloser Ergebnisbericht, bestehend aus einem kurzen Text mit Fotos, zum Zwecke der Veröffentlichung zur Verfügung zu stellen. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller räumt der Landeshauptstadt Wiesbaden unentgeltlich und unwiderruflich das räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an der Dokumentation und den Fotos ein. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erklärt sich mit der Veröffentlichung der Dokumentation einschließlich der Fotos durch die Landeshauptstadt Wiesbaden einverstanden.
- (2) Das Nutzungsrecht beinhaltet neben dem Recht der vollständigen oder teilweisen Veröffentlichung oder Vervielfältigung auch das Recht zur Weitergabe und Übertragung der Veröffentlichungsrechte an Dritte (z.B. das Quartiersmanagement oder den Fördermittelgeber).
- (3) Sofern auf den übergebenen Materialien Personen oder dem Urheberrechtsgesetz eines Dritten unterliegende Gegenstände abgebildet sind, versichert die Antragstellerin bzw. der Antragsteller, dass die Verwertung mit Einwilligung der Betroffenen geschieht oder dass die Einwilligung gesetzlich nicht erforderlich ist.

9. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND KENNZEICHNUNGSPFLICHT

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit ist auf die Förderung durch das jeweilige Städtebauförderprogramm von Bund und Land und der Landeshauptstadt Wiesbaden hinzuweisen. Hierbei steht das für das Förderprogramm zuständige Fachamt der Landeshauptstadt Wiesbaden oder das Quartiersmanagement auf Anfrage beratend und unterstützend zur Seite. Es steht ein zusätzliches Budget für die Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung. Bei Anschaffungen, die dauerhaft im Quartier aufgestellt oder angebracht werden sollen, muss die Förderung durch den Verfügungsfonds gekennzeichnet werden.

10. WIDERRUF, RÜCKNAHME, RÜCKFORDERUNG

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Richtlinie oder falsch gemachter Angaben kann die Fördervereinbarung auch nach Auszahlung der Förderung ganz oder teilweise gekündigt werden. Zu Unrecht ausgezahlte Mittel werden zuzüglich Zinsen zurückgefordert. Sie sind ab dem

Fälligkeitsdatum mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz (§ 247 des Bürgerlichen Gesetzbuches) zu verzinsen.

11. AUFBEWAHRUNGSPFLICHT

Das für das Förderprogramm zuständige Fachamt der Landeshauptstadt Wiesbaden hat alle im Zusammenhang mit der Förderung aus dem Verfügungsfonds stehenden Unterlagen nach Prüfung und Abrechnung mindestens 5 Jahre nach der Schlussabrechnung des gesamten Förderprogrammes aufzubewahren.

12. DATENSCHUTZ

Die Kontaktinformationen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers sowie weiterer genannter Ansprechpersonen, einschließlich evtl. Beauftragter, werden sowohl durch die Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WiBank), das Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen, die Landeshauptstadt Wiesbaden als auch durch die Stadtentwicklungsgesellschaft Wiesbaden mbH als Treuhänder der Landeshauptstadt Wiesbaden für den Bereich Stadterneuerung verarbeitet. Dies beinhaltet sämtliche von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller gemachten Angaben, insbesondere Vor- und Zunamen, Geschäftsadresse, geschäftliche Telefon- und Faxnummern sowie E-Mail-Adresse. Die Daten werden zum Zwecke der Programmbetreuung des Weiteren an die HA Hessen Agentur GmbH weitergegeben. Auf Anfrage werden die Daten zudem an Stellen des Bundes sowie an Beauftragte des Bundes weitergegeben.

Mit der Einreichung des Förderantrages erklären sich die Antragstellerin bzw. der Antragsteller sowie die weiteren genannten Ansprechpersonen oder Beauftragte mit den o.g. Bedingungen einverstanden.

13. INKRAFTTRETEN

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung durch den Magistrat in Kraft.