

Richtlinie zur Projektförderung auf eine Zuwendung in der Kommunalen Kriminalprävention der Landeshauptstadt Potsdam

1. Gegenstand und Ziel der Förderung

- (1) Der Fachbereich Ordnung und Sicherheit der Landeshauptstadt Potsdam gewährt zur Förderung von Präventionsmaßnahmen freiwillige Zuwendungen bei Projekten und Maßnahmen, die vorbeugend zur Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung in der Landeshauptstadt Potsdam beitragen, mit dem Ziel kriminalitätsbegünstigte Faktoren zu beseitigen und die Stärkung des Sicherheitsgefühls positiv zu beeinflussen.
- (2) Die Integrative und präventive Wirkung der Präventionsmaßnahmen soll durch die aktive Mitwirkung von Bürgerinnen und Bürgern erreicht werden. Damit verbunden ist die Vernetzung von Akteuren oder Aktivitäten mit dem Ziel Initiativen, Finanzen und Personal sinnvoll und ressourcenschonend zu bündeln.

Priorität haben dabei Projekte und Maßnahmen, die

- durch präventives und proaktives Vorgehen zur Erhöhung der Lebens- und Aufenthaltsqualität in der Landeshauptstadt Potsdam beitragen,
- Konfliktslagen bei der Nutzung des öffentlichen Raumes verringern und das Miteinander von Jung und Alt fördern, um die gemeinschaftliche Verantwortung zu stärken,
- für ein sicheres Wohnumfeld und nachbarschaftliches Miteinander in Stadtquartieren zur Verringerung der Gewaltbereitschaft beitragen,
- im Rahmen einer Evaluation eine Erfolgskontrolle der Präventionsarbeit ermöglichen.

2. Art der Zuwendung und Fristen

- (1) Die Gewährung der Zuwendung erfolgt im Rahmen einer finanziellen Förderung für kommunal ausgerichtete Präventionsprojekte auf der Grundlage der Richtlinie zur Bewilligung und Steuerung von Zuwendungen der Landeshauptstadt Potsdam.
- (2) Förderanträge sind bis zum 30.09. des jeweiligen Kalenderjahres zu stellen, um eine Förderung für das kommende Jahr zu bescheiden. Der Förderzeitraum ist an das jeweilige Haushaltsjahr gebunden.
- (3) Nach Vorliegen des Zuwendungsbescheides kann mit der Maßnahme begonnen werden.

- (4) Die Zuwendung erfolgt als Fehlbetragsfinanzierung in Form eines nicht zurückzahlbaren Zuschusses. Grundlage hierfür bildet eine fundierte und nachvollziehbare Kalkulation, welche mit Antragstellung vorzulegen ist. Folgekosten des beantragten Projektes werden nicht gefördert.
- (5) Zuwendungen werden grundsätzlich für projektbezogene Honorar-, Personal- und Sachkosten gewährt.
- (6) Die Förderung von investiven Mitteln ist grundsätzlich ausgeschlossen.

3. Höhe der Zuwendung

- (1) Die Förderung wird auf Antrag als Zuschuss gewährt (Anteilsfinanzierung) in Höhe bis zu 90 %. Der Höchstbetrag wird je Vorhaben und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel festgelegt.
- (2) Voraussetzung ist das Erbringen eines Eigenanteils durch den Zuwendungsempfänger.
- (3) Nur Kosten, die innerhalb des Bewilligungszeitraumes anfallen bzw. entstehen, sind förderfähig.

4. Zuwendungsempfänger

- (1) Antragsberechtigt sind bei der Förderung von Projekten natürliche und juristische Personen und Institutionen, die gemeinnützige Zwecke gemäß §§ 51 ff AO verfolgen.
- (2) Der Zuwendungsempfänger muss als Projektkoordinator fungieren und darf Subprojekte initiieren, wenn diese mit dem Antrag angezeigt werden.
- (3) Die Verantwortung für die Durchführung, die Erfüllung der Dokumentationspflicht und die Abrechnung liegt beim Zuwendungsempfänger.

5. Antragsverfahren und Bewilligung

- (1) Ein Anspruch des Antragstellenden auf die Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Mittel.
- (2) Ab dem 1. des Folgemonats nach Bekanntgabe der Förderung kann die Antragstellung bei der Bewilligungsbehörde schriftlich eingereicht werden.
- (3) Die Antragsberatung für alle Förderungen gemäß dieser Richtlinie wird im Fachbereich Ordnung und Sicherheit durchgeführt. Der Antrag auf Erhalt einer Zuwendung ist schriftlich auf einem vorgegebenen Antragsformular einzureichen.

- (4) Dem Antrag ist:
- ein Antragsformular,
 - eine ausführliche Projektbeschreibung zur Qualitätssicherung des kriminalpräventiven Projektes und
 - ein Ausgaben- und Finanzierungsplan beizufügen.
- (5) Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, weitere Unterlagen anzufordern.
- (6) Über die Fördermittelanträge werden die Mitglieder des Lenkungsausschusses des kommunalen Präventionsrates der Landeshauptstadt Potsdam informiert.

6. Kriterien und Nachweise für die Zuwendung

- (1) Die Projektförderung wird grundsätzlich nur für jene Projekte bewilligt, die noch nicht begonnen haben.
- (2) Über die Verwendung der Zuwendung ist ein Nachweis bis spätestens 31.03. des Folgejahres vorzulegen.
- (3) Mit Antragstellung stimmt der Zuwendungsempfänger zu, dass eine Berichterstattung im Hauptausschuss der Landeshauptstadt Potsdam über bewilligte Zuwendungen mit konkreten Angabe des Fördermittelempfängers (Namen, Postanschrift sowie der, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung) erfolgt.
- (4) Der Zuwendungsempfänger erklärt sich im Rahmen der Projektförderung bereit, in den jeweiligen Ausschüssen der Landeshauptstadt Potsdam und den themenbezogenen Arbeitskreisen des kriminalpräventiven Rates über das laufende oder abgeschlossene Projekt zu berichten.
- (5) Die Förderung wird ausschließlich an Personen und Institutionen vergeben, die sich an die gesetzlichen Regelungen zur Zahlung von Mindestlohn halten und hierüber eine Erklärung abgeben.
- (6) Der Antragsteller erklärt schriftlich, dass die Fördermittel ausschließlich für beantragtes Projekt zu verwenden sind.
- (7) Für die Verwendung der Mittel muss vom Zuwendungsempfänger ein Verwendungsnachweis (der belegt, dass die beantragten Gelder tatsächlich wie geplant eingesetzt wurden) und ein Sachbericht über den Projektverlauf und dem Projektfortschritt im Berichtszeitraum, einschließlich quantifizierter Angaben zum Projekterfolg, gefertigt werden und spätestens 3 Monate nach Abschluss des Projektes beim Fachbereich Ordnung und Sicherheit, Geschäftsstelle des kommunalen Präventionsrates, eingereicht werden.

7. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn


- (1) er nach Vorlage des Verwendungsnachweises weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen oder ggf. weitere Mittel von Dritten erhält,
- (2) der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- (3) sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- (4) die angeforderten oder ausbezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können.

8. Hinweise zum Datenaustausch innerhalb der Verwaltung der LHP

- (1) Im Rahmen der Berichterstattung werden personenbezogene Daten nur in anonymisierter Form an den Hauptausschuss weitergegeben.
- (2) Zur Bearbeitung des Antrages auf Gewährung einer Zuwendung sowie für das sich gegebenenfalls daran anschließende Verfahren (z.B. Mittelausreichung, Verwendungsnachweiskontrolle) ist die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich. Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO i.V.m. § 5 Abs. 1 BbgDSG, § 2 Abs. 1 und 2 BbgKVerf i.V.m. Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO.
- (3) Die zu diesem Zuwendungsverfahren erfassten Daten werden nach fünf Jahren bei der Zuwendungsbehörde gelöscht.
- (4) Entsprechend der Mitteilungsvorlage nach § 109a EStG müssen durch die Fördermaßnahmen bewilligte Leistungen der Landeshauptstadt Potsdam, ab einem Betrag in Höhe von 900 € im Jahr dem Finanzamt übermittelt werden.
- (5) Die Richtlinie tritt mit Datum der Unterzeichnung in Kraft.

Potsdam, den 09.07.2021


Grochowski
komm. Fachbereichsleitung
Ordnung und Sicherheit


Hönes
Bereichsleitung
Allg. Ordnungsangelegenheiten