

Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für innovative soziale und gesundheitsfördernde Projekte in der Landeshauptstadt Potsdam

Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst (FB 33)

Fachbereich Soziales und Inklusion (FB 38)

1.	Gegenstand der innovativen Projektförderung	2
2.	Rechtsgrundlage / Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen	2
3.	Zuwendungsempfänger	3
4.	Mitteilungspflichten	<u>34</u>
5.	Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	4
5.1	Art der Zuwendung und Laufzeit	4
5.2	Umfang der Zuwendung	4
5.3	Höhe der Zuwendung	5
6.	Antragsverfahren	5
6.1	Antrag	5
6.2	Fachliche Prüfung der Anträge	6
6.3	Akteneinsicht und Beschluss der Förderung	6
7.	Anforderungs- und Auszahlverfahren	7
8.	Verwendungsnachweisverfahren	7
9.	Widerruf, Erstattung	8
10.	Erfolgskontrolle/ Evaluation	8
11.	Inkrafttreten	9
	Anlagen	10

1. Gegenstand der innovativen Projektförderung

Das übergeordnete Ziel ist es, neue innovative Projekte zu fördern, die der Gesundheit der Potsdamer Bevölkerung sowie der Unterstützung der gleichberechtigten Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft dienen.

Ziele der geförderten Projekte sollen Folgende sein:

- Die Ermöglichung oder Verbesserung der sozialen und gesellschaftlichen Teilhabe benachteiligter oder vulnerabler Bevölkerungsgruppen.
- Dem demografischen Wandel und seinen Herausforderungen zu begegnen.
- Einen Beitrag zur Verbesserung der gesundheitsbezogenen Lebensqualität benachteiligter oder vulnerabler Bevölkerungsgruppen zu leisten.
- Das chancengerechte Aufwachsen und selbstbestimmte Leben und gesundheitliche Chancengleichheit zu fördern.
- Menschen ein höheres Maß an ihrer Selbstbestimmung über ihre Gesundheit ermöglichen sowie sie befähigen, ihre Gesundheit zu stärken.

Insbesondere durch:

- Projekte für vulnerable Zielgruppen mit spezifischem Setting-Ansatz.
- sozialraum- und lebensweltbezogene Projekte, die sich an Personen und Familien in gesundheitlichen und/oder sozialen Problemlagen richten.
- Projekte, die der residentiellen und sozialen Segregation und der sozialen Ungleichheit entgegenwirken.
- Projekte, die Gesundheits- und Ernährungskompetenzen und damit einen nachhaltig gesunden Lebensstil fördern.
- Projekte mit verhältnis- bzw. verhaltensbezogenen (Präventions)-Ansätzen sowie Methoden der Gesundheitsförderung, die vorhandene Bedarfe in der Kommune schließen.

Zielgruppen der Angebote sind grundsätzlich alle in Potsdam lebenden Bevölkerungsgruppen, insbesondere aber Gruppen, die sich in vulnerablen Lebenslagen befinden.

2. Rechtsgrundlage / Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen

Die Landeshauptstadt Potsdam tritt als Zuwendungsgeber auf. Sie gewährt Zuwendungen nach Maßgabe der vorliegenden Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Brandenburg und der Richtlinie zur Bewilligung und Steuerung von Zuwendungen der Landeshauptstadt Potsdam in den jeweils aktuellen Fassungen.

Weitere Zuwendungsvoraussetzungen sind die Auflagen in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest - P), welche Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind. Die ANBest - P ist der vorliegenden Richtlinie als Anlage 1 beigelegt.

Ein rechtlicher Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Der Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst und der Fachbereich Soziales und Inklusion legen dem für sie zuständigen Ausschuss der Stadtverordnetenversammlung auf Grundlage der vorliegenden Richtlinie im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel einen Vorschlag zur Förderung vor. Der Fördervorschlag des Ausschusses wird der Stadtverordnetenversammlung als Beschlussvorlage zur Entscheidung vorgelegt.

Die Zuwendungsempfänger sind zu einer verbindlichen und nachhaltigen Kooperation untereinander sowie mit den bewilligenden Fachbereichen der Landeshauptstadt Potsdam gehalten. Die Zuwendungsempfänger müssen die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllen und die Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel übernehmen.

Es werden nur vollständige und fristgerecht eingereichte Anträge berücksichtigt. Nachfristen werden nicht gestattet.

Erfüllungsort des beantragten Projektes ist die Landeshauptstadt Potsdam.

Eigenleistungen, angemessene Entgelte und Kostenbeiträge, sowie Mittel der Europäischen Union (EU), des Bundes, des Landes und sonstige Mittel von Dritten sind vorrangig in Anspruch zu nehmen, soweit entsprechende Förderrichtlinien der EU, des Bundes oder Landes dem nicht entgegenstehen. Bei einer Antragstellung für Fördermittel im Bereich der Selbsthilfe nach § 20h SGB V ist den Antragsunterlagen ein entsprechender Ablehnungsbescheid einer gesetzlichen Krankenkasse und ihrer Verbände hinzuzufügen.

Ein finanzieller Eigenanteil der Zuwendungsempfänger ist in Höhe von mindestens 10 % erforderlich. Der Eigenanteil kann ganz oder teilweise auch durch Mittel Dritter erbracht werden. Sollte dies im begründeten Einzelfall nicht möglich sein, kann davon abgewichen werden.

Weitere Regelungen können im Einzelfall im Zuwendungsbescheid und/oder in ergänzenden Hinweisblättern aufgeführt werden.

Eine Förderung nach dieser Richtlinie ist ausgeschlossen, wenn

- die Fördervoraussetzungen nach den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 der LHO nicht erfüllt sind,
- die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung nicht oder nicht mehr besteht,
- nicht alle angeforderten Unterlagen fristgerecht zur Verfügung stehen / eingereicht wurden,
- ohne Zustimmung des Zuwendungsgebers die Maßnahme vorzeitig begonnen wurde,
- die Maßnahme eine Doppelfinanzierung enthält,
- Zweifel an der Finanzierbarkeit des Projektes oder der Angemessenheit des Eigenanteils auftreten,
- in der Bewertungsmatrix (vgl. Anlage 6) die Mindestpunktzahl 10 (33 %) nicht erreicht wird,
- der Verwendungsnachweis inkl. Sachbericht in den vorausgegangenen Jahren nicht fristgerecht eingereicht wurde, sofern eine Projektförderung im Rahmen dieser Richtlinie im Vorjahr erfolgte
- oder die Zuverlässigkeit des Zuwendungsempfängers aus anderweitigen Gründen nicht oder nicht mehr gegeben ist.

3. Zuwendungsempfängende

Die Zuwendungsempfänger können juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige natürliche Personen.

4. Mitteilungspflichten

Der bzw. die Zuwendungsempfänger haben dem Zuwendungsgeber unverzüglich mitzuteilen, wenn

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
- sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,
- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
- ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- sie bzw. er beabsichtigt, ihre bzw. seine inhaltliche Konzeption (Beschreibung der Maßnahme) zu ändern,
- sich der Stellenplan oder die Stellenbesetzung ändert oder sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Zuwendungsempfängers ergeben haben.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Art der Zuwendung und Laufzeit

Zuwendungsart:	Projektförderung
Finanzierungsart:	Festbetrag
Form der Zuwendung:	Zuschuss

Projektförderungen für jeweils längstens den Zeitraum von einem Kalenderjahr (01.01. – 31.12.) ausgereicht.

5.2 Umfang der Zuwendung

Zuwendungsfähig sind ausschließlich Personal- und Sachausgaben. Diese Ausgaben müssen zur Umsetzung des Projektes notwendig, erforderlich und angemessen sein. Außerdem müssen sie innerhalb des Bewilligungszeitraums anfallen.

Zuwendungen für Personalausgaben:

Werden die Gesamtausgaben des bzw. der Zuwendungsempfänger überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nur entsprechend seines abgeschlossenen Tarifvertrages bzw. in Anlehnung an einen Tarifvertrag bezahlen. Hierbei ist das Besserstellungsverbot zu beachten. Das Besserstellungsverbot legt fest, dass Zuwendungsempfänger ihre Mitarbeitenden nicht besser vergüten dürfen als vergleichbare Angestellte im öffentlichen Dienst der Landeshauptstadt Potsdam (TVöD-VKA). Entsprechende Tätigkeitsmerkmale und Vergütungen sind daher zu beachten.

Zuwendungen für Sachausgaben:

Zuwendungsfähige Sachausgaben sind insbesondere eine angemessene Miete (siehe z.B. Gewerbemietpiegel der Industrie- und Handelskammer Potsdam), Mietnebenkosten, Bürobedarf, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit und Versicherungen.

Gemeinkosten, die zur Erfüllung des Zweckes zwingend notwendig sind, können auch zuwendungsfähig sein.

Fahrtkosten und Reisekosten sind nur gemäß § 4 und § 5 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz zuwendungsfähig. Das bedeutet, dass die Wegstreckenentschädigung bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges 20 Cent je zurückgelegter Strecke, jedoch höchstens 130 Euro beträgt. Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln sind bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse zuwendungsfähig.

Kalkulatorische Kosten sind nicht förderfähig.

5.3 Höhe der Zuwendung

Die Höhe der jährlichen Projektförderung orientiert sich an den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln. Die entsprechende Summe wird jeweils zu 50 % vom Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst und vom Fachbereich Soziales und Inklusion in den Haushalt eingeplant. Es soll vorrangig eine kostendeckende Finanzierung der Projekte erfolgen.

6. Antragsverfahren

6.1 Antrag

Die zuständigen Zuwendungsgeber für das Verfahren nach dieser Richtlinie sind der Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst sowie der Fachbereich Soziales und Inklusion.

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung nach dieser Richtlinie sind für das Bewilligungsjahr unter Verwendung der zur Verfügung gestellten Formulare schriftlich postalisch bis zum 31.03. für das Folgejahr an einen der obigen Zuwendungsgeber zu richten.

Anschriften:

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst
Friedrich – Ebert – Str. 79/81,
14469 Potsdam

oder

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Soziales und Inklusion
Friedrich – Ebert – Str. 79/81,
14469 Potsdam

Der Antrag wird entsprechend der fachlichen Zuständigkeit dem jeweiligen Fachbereich zugeordnet.

Der einzureichende Antrag muss mindestens folgende Inhalte aufweisen:

- ein vollständig ausgefülltes Antragsformular inklusive Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person (vgl. Anlage 2 Antrag auf Gewährung einer Zuwendung),
- eine Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (vgl. Anlage 4 Einwilligungserklärung Zuwendungen und Anlage 3 Informationen zur Datenverarbeitung bei Zuwendungen),
- ein Konzept (vgl. Anlage 5 Konzept-Leitfaden für die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für innovative soziale und gesundheitsfördernde Projekte in der Landeshauptstadt Potsdam),

- ein Finanzierungsplan: Es sind alle Ausgaben aufzulisten, die bei der Durchführung des geplanten Vorhabens voraussichtlich entstehen. Die Ausgaben sind in Personalausgaben und Sachausgaben zu unterteilen unter Angabe eigener Einnahmen/Eigenanteile sowie der Zuschüsse anderer Stellen.
- dem Antrag sind weitere Unterlagen beizufügen, wie:
 - eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde,
 - ein aktueller Registerauszug (Handels- oder Vereinsregister),
 - ggf. aktueller Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes,
 - ggf. Vollmachtserteilung zur rechtsverbindlichen Vertretung des Antragstellers.

6.2 Fachliche Prüfung der Anträge

Alle fristgerecht und vollständig eingereichten Anträge werden durch den Zuwendungsgeber anhand der in Anlage 6 dargestellten Matrix geprüft.

Der Antrag wird seitens des Zuwendungsgebers als grundsätzlich förderfähig betrachtet, wenn eine Mindestpunktzahl in Höhe von 12 Punkten erreicht wird. Erreichen Anträge nicht die geforderte Mindestpunktzahl, so werden sie im Fördervorschlag mit dem Votum „fachlich nicht förderfähig“ versehen.

Unter Beachtung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erstellen die Bewilligungsbehörden einen entsprechenden Vorschlag für eine Förderliste.

6.3 Akteneinsicht und Beschluss der Förderung

Es erfolgen zwei Lesungen der Förderliste in den Sitzungen des Fachausschuss Gesundheit, Soziales, Wohnen und Inklusion (GSWI).

Für die erste Lesung stellen die Zuwendungsgeber den Mitgliedern des GSWI mit den Sitzungsunterlagen die Förderliste (vgl. Anlage 7) zur Verfügung.

Die Zuwendungsgeber bieten gemeinsam im Zeitraum zwischen der ersten Lesung und der zweiten Lesung im Fachausschuss Gesundheit, Soziales, Wohnen und Inklusion (GSWI) der Landeshauptstadt Potsdam zwei Termine an, bei dem die Mitglieder des GSWI Akteneinsicht in die Anträge der freien Träger nehmen und gemeinsam mit den Zuwendungsgebern in den Diskurs zu den Anträgen gehen können.

Im Ausschuss GSWI wird der Fördervorschlag der Verwaltung beraten. Der GSWI schlägt der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam eine Förderliste zum Beschluss vor.

Diese Förderliste wird durch die Zuwendungsgeber als Beschlussvorlage in die Stadtverordnetenversammlung eingereicht. Der Stadtverordnetenversammlung obliegt die finale Entscheidung über die zu fördernden Projekte.

6.4 Bewilligung

Die Bewilligung von Förderprojekten erfolgt auf Grundlage des Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam. Zuwendungsempfänger erhalten einen Zuwendungsbescheid durch den jeweiligen Zuwendungsgeber bzw. bei Versagung einen Ablehnungsbescheid.

7. Anforderungs- und Auszahlverfahren

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt im Rahmen der entsprechenden Festlegungen im Zuwendungsbescheid per Mittelanforderung.

8. Verwendungsnachweisverfahren

Grundsätzlich erfolgt die Erstellung des Verwendungsnachweises nach den Festlegungen der VV zu § 44 LHO und den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Im Übrigen gelten für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis, die Prüfung der verwendeten Mittel, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung die Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 LHO sowie die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg).

Der Verwendungsnachweis (vgl. Anlage 8) besteht aus einem Sachbericht (vgl. Anlage 9 Anforderungen an den Sachbericht) und einem zahlenmäßigen Nachweis (vgl. Anlage 10).

Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. In diesem Sachbericht ist die durchgeführte Maßnahme darzustellen, insbesondere ist einzugehen auf (vgl. auch Anlage 9 Anforderungen an den Sachbericht):

- Angaben zum Träger,
- Darstellung der Aktivitäten im Maßnahme-/ Bewilligungszeitraum,
- kritische Auseinandersetzung des Erfolges und Auswirkungen der geförderten Maßnahme,
- tatsächlicher personeller Einsatz,
- Angaben zur Netzwerkarbeit,
- Tätigkeiten zur Öffentlichkeitsarbeit,
- Angaben zur Qualitätssicherung,
- Ausblick/ Nachhaltigkeit der Maßnahme.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste).

Die Originalbelege (Verträge, Quittungen, Rechnungen und Kontoauszüge) sind in der gleichen Reihenfolge wie der Finanzierungsplan bzw. die Belegliste einzureichen. Es sind alle Ausgaben und Einnahmen auszuweisen und zu belegen.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die gewährten Zuwendungen zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden und die Angaben mit den Büchern bzw. Belegen übereinstimmen.

Die Verwendung der Zuwendung ist abweichend zu den Festlegungen in Nummer 6 (AN-Best-P) jeweils bis zum 28.02. des auf das Bewilligungsjahr folgenden Jahres dem Zuwendungsgeber gegenüber nachzuweisen. Sofern der vollständige Verwendungsnachweis nicht fristgemäß eingereicht wird, kann nicht über eine Förderung im Folgejahr entschieden werden.

Die Unterlagen und Originalbelege sind für den Fall einer Überprüfung nach Förderende der jeweiligen Maßnahme 10 Jahre aufzubewahren, sofern nicht andere Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorsehen. Die Originalbelege sind nach Anforderung jederzeit dem Zuwendungsgeber oder der zuständigen Prüfungsbehörde vorzulegen sowie entsprechende Auskünfte zu erteilen.

9. Widerruf, Erstattung

Die Bewilligung kann nach § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit §§ 48, 49 VwVfG widerrufen und die Zuwendung zurückgefordert werden, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde, die Mittel zweckentfremdet verwendet oder die mit der Bewilligung verbundenen Auflagen nicht erfüllt wurden.

Der Bescheid kann ganz oder teilweise aufgehoben oder widerrufen werden, wenn der Verwendungsnachweis durch den Zuwendungsempfänger nicht ordnungsgemäß, vollständig oder rechtzeitig erbracht wurde, Mitteilungspflichten nicht oder nicht rechtzeitig nachgekommen wurde oder die Voraussetzungen, die für die Förderung maßgebend waren, weggefallen sind oder sich wesentlich verändert haben. Sofern in der jährlichen Evaluation (siehe Kapitel 10) eine grobe Zielverfehlung festgestellt wird, kann die Förderung zurückgezogen werden.

Nicht verwendete ausgezahlte Zuwendungen sind dem Zuwendungsgeber spätestens mit der Vorlage des Verwendungsnachweises anzuzeigen. Die Rückzahlung erfolgt nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides mit Kassenzeichen.

Ob Zinsansprüche geltend gemacht werden, entscheidet der Zuwendungsgeber im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens nach § 49a VwVfG.

Weitere Regelungen werden ggf. im Zuwendungsbescheid festgelegt.

10. Erfolgskontrolle/ Evaluation

Jede Einzelmaßnahme wird durch den Zuwendungsgeber anhand der einzureichenden Verwendungsnachweise inkl. Sachbericht daraufhin untersucht, ob das mit der Förderung beabsichtigte Ziel erreicht worden ist und der Mitteleinsatz gemäß der Antragsstellung erfolgt ist.

Über den Verwendungsnachweis hinaus können innerhalb der Projektlaufzeit Zwischenberichte angefordert werden. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

11. Inkrafttreten

Die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für innovative soziale und gesundheitsfördernde Projekte in der Landeshauptstadt Potsdam tritt mit Wirkung zum 01.01.2026 in Kraft und hat Gültigkeit bis auf Widerruf.

Potsdam, den

Brigitte Meier

Beigeordnete des Geschäftsbereiches Ordnung, Sicherheit, Soziales und Gesundheit

Anlagen

- Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zu Projektförderung (AN-Best - P)
- Anlage 2: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
- Anlage 3: Informationen zur Datenverarbeitung bei Zuwendungen
- Anlage 4: Einwilligungserklärung Zuwendung
- Anlage 5: Konzeptleitfaden für die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für innovative soziale und gesundheitsfördernde Projekte in der Landeshauptstadt Potsdam
- Anlage 6: Bewertungsmatrix
- Anlage 7: Förderliste – Fördervorschlag der Bewilligungsbehörde
- Anlage 8: Verwendungsnachweis
- Anlage 9: Anforderungen an den Sachbericht
- Anlage 10: Zahlenmäßiger Nachweis