

**Richtlinie zur Gewährung von  
Zuwendungen für  
sozial – und gesundheitsfördernde  
Maßnahmen in der  
Landeshauptstadt Potsdam**

Fachbereich Soziales und Inklusion (FB 38)  
Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst (FB 33)

## Inhalt

Inhalt	1
1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage	2
2. Gegenstand der Förderung	3
3. Zuwendungsempfänger	3
4. Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen	3
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	5
5.1 Zuwendungsart: Projektförderung	5
5.2 Institutionelle Förderung	5
5.3 Zuwendungen für Personalausgaben:	5
5.4 Zuwendungen für Sachausgaben:	5
6. Antragsverfahren	6
7. Bewilligungsverfahren	6
7.1 Prüfung der Anträge	7
7.1.1 Bewertungsverfahren	7
7.2 Zeitschiene Beschluss der Förderung	8
8. Anforderungs- und Auszahlverfahren	9
9. Verwendungsnachweisverfahren	9
10. Widerruf, Erstattung	10
11. Mitteilungspflichten	10
12. Erfolgskontrolle/ Evaluation	10
13. Inkrafttreten/ Geltungsdauer	11
14. Bewertungsmatrix	12

## **Präambel**

Die Stadtverordneten, der Oberbürgermeister und seine Verwaltung verstehen sich als ein einheitlich agierendes „Dienstleistungsunternehmen“ Landeshauptstadt Potsdam (Allgemeine Dienstordnung). Um einen transparenten und demokratischen Abstimmungsprozess hinsichtlich der Förderung von sozialen und gesundheitsfürsorglichen Maßnahmen weiterzuentwickeln, wird diese Richtlinie den Stadtverordneten zum Beschluss vorgelegt. Es erfolgt eine klare Trennung zwischen Politik und Fachlichkeit, um eine objektive und fachliche Bewertung der Förderanträge den politischen Gremien zur Entscheidung vorzulegen.

Mit dieser Richtlinie sollen innerhalb der Kommune lebensweltbezogene, zielgruppenspezifische, gesundheitsfördernde Interventionen und soziale Projekte entwickelt und umgesetzt werden. Hierdurch sollen gesundheitlich besonders verletzte Personenkreise, wie z. B. Menschen mit Behinderungen, Alleinerziehende oder Kinder aus suchtbelasteten und/oder psychisch belasteten Familien, stärker als bisher von gesundheitsfördernden und präventiven Maßnahmen profitieren.

Außerdem sollen Benachteiligungen und Ausgrenzung abgebaut sowie soziale Chancengleichheit und die gleichberechtigte Teilhabe in der Gemeinschaft ermöglicht werden. Innovative Ansätze sollen erprobt und nach Prüfung der Notwendigkeit, Wirksamkeit und Integrierbarkeit verstetigt werden.

Zur Umsetzung dieser Ziele liegt der Auswahl der zu fördernden Projekte eine Auswertung vorhandener Analysen zu bestehenden Bedarfen sowohl auf städtischer als auch auf sozialraum- bzw. quartiersbezogener Ebene zu Grunde. Angestrebt wird die Förderung bedarfsdeckender Angebote.

## **1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

Die Fachbereiche Öffentlicher Gesundheitsdienst und Soziales und Inklusion gewähren nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit sowie Unterstützung der gleichberechtigten Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft. Innerhalb der Kommune sollen lebensweltbezogene, zielgruppenspezifische, gesundheitsfördernde Interventionen und soziale Projekte entwickelt und umgesetzt werden.

Ein rechtlicher Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung nach dieser Richtlinie besteht nicht. Vielmehr legen die Fachbereiche Öffentlicher Gesundheitsdienst und Soziales und Inklusion aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel einen Vorschlag zur Förderung den Stadtverordneten vor, diese entscheiden dann über die Förderung.

Der in dieser Förderrichtlinie präzierte Zweck der Zuwendung wird in der Bewilligung durch Verwaltungsakt konkretisiert. Inhalt des Zuwendungsbescheides und die Bestimmung des Zuwendungszwecks sind in VV Nr. 4 zu § 44 LHO festgelegt.

Ziel der geförderten Maßnahme oder des Projektes soll sein:

- Die nachhaltige Weiterentwicklung und Erhaltung der sozialen und gesundheitsfördernden Strukturen in der Landeshauptstadt Potsdam
- Die Ermöglichung oder Verbesserung der sozialen und gesellschaftlichen Teilhabe benachteiligter oder beeinträchtigter Bevölkerungsgruppen.
- Einen Beitrag zur Verbesserung der Lebenssituation benachteiligter oder beeinträchtigter Bevölkerungsgruppen zu leisten.
- Einen Beitrag zur Verbesserung der gesundheitsbezogenen Lebensqualität benachteiligter oder beeinträchtigter Bevölkerungsgruppen zu leisten.
- Das chancengerechte Aufwachsen und Leben zu fördern und gesundheitliche Chancengleichheit zu schaffen.

- Die gesundheitliche Eigenverantwortung zu stärken und auf die Vermeidung von Gesundheitsrisiken und gesundheitlichen Beeinträchtigungen hinzuwirken.
- Die Stärkung und Mobilisierung eigener Ressourcen sowie der Hilfe zur Selbsthilfe und des bürgerschaftlichen Engagements zu fördern
- Dem demografischen Wandel und seinen Herausforderungen zu begegnen

## **2. Gegenstand der Förderung**

Schaffung eines ausreichenden Angebots an fachlicher Information, Beratung und Aufklärung über Gesundheitsrisiken, gesundheitsfördernde Verhaltensweisen und über Möglichkeiten der Prävention, Vorsorge, Versorgung sowie der Rehabilitation. Nachhaltige Weiterentwicklung und Erhalt der sozialen Strukturen sowie die Stärkung und Mobilisierung eigener Ressourcen und die Hilfe zur Selbsthilfe.

Insbesondere durch:

- Projekte die innovative und lebensweltbezogene Sozial- und Gesundheitsförderung in der Kommune fördern
- Projekte mit verhältnis- bzw. verhaltensbezogenen Präventionsansätzen, die Bedarfslücken in der Kommune schließen
- gesundheits- und sozialfördernde Projekte für vulnerable Zielgruppen mit spezifischem Setting-Ansatz
- sozialraumbezogene Projekte, die sich an Personen und Familien in gesundheitlichen und / oder sozialen Problemlagen richten.

Darüber hinaus können die Fachbereiche im Rahmen ihrer Aufgabenstellung und der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel Zuschüsse zur Initiierung, zum Anschub und zur Erprobung von Maßnahmen bzw. Projekten bewilligen (insbesondere sektorenübergreifende Versorgungsangebote oder der Einsatz von digitalen Lösungen).

## **3. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger nach dieser Richtlinie können sein:

- Träger und Verbände der Freien Wohlfahrtspflege, deren Mitglieder und ihnen angeschlossene gemeinnützige Organisationen
- sonstige rechtsfähige Personen, gemeinnützige oder freie Träger, die Aufgaben erfüllen, welche im Interesse der LHP liegen

## **4. Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen**

Die Zuwendungen sind ausschließlich für zu fördernde Maßnahmen in der LHP einzusetzen, welche den oben genannten Zielen dienen und den Einwohner\*innen der LHP zugutekommen. Die zu fördernden Maßnahmen müssen nach Inhalt, fachlicher Ausrichtung nach aktuellen wissenschaftlichen Stand, Umfang und Dauer gerechtfertigt und zwischen dem Fachbereich Öffentlichen Gesundheitsdienst und dem Fachbereich Soziales und Inklusion der LHP intern abgestimmt sein.

Die Zuwendungsempfänger sind zur Kooperation untereinander sowie mit entsprechenden Fachdiensten der LHP angehalten. Der Zuwendungsempfänger muss die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllen und die Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bieten.

Grundsätzliche Voraussetzungen / Bedingungen sind:

- es werden nur vollständige Anträge berücksichtigt

- das Projekt / die Maßnahme hat einen Mehrwert für die gesundheitliche und / oder soziale Versorgung
- Bedarf, Wirtschaftlichkeit und Kosten werden plausibel dargestellt
- die Arbeitsweise und Gestaltung der Maßnahme / des Projekts richtet sich an der Lebenswelt und Sichtweise der Zielgruppe aus
- das Projekt/die Maßnahme ist für alle zugänglich
- vorrangig werden Projekte / Maßnahmen gefördert, die Vorbildcharakter haben und nachhaltig wirken
- die Förderung eines Projektes / einer Maßnahme durch private Geldgeber (Sponsoren etc.) oder durch andere städtische Stellen oder Sozialversicherungsträger sind kein Ausschlusskriterium für eine Förderung
- das Projekt ist kein reines Forschungsprojekt
- es gibt keine Zuschüsse für bauliche Maßnahmen

Entsprechende Zuwendungen für das selbe Projekt können gemäß Beschluss 22/SVV/0131 maximal für einen Zeitraum von drei Jahren ausgereicht werden. Nach Ablauf des maximalen Förderzeitraumes von drei Jahren wird seitens der Fachbereiche Öffentlicher Gesundheitsdienst und Soziales und Inklusion geprüft, ob das Projekt entweder in eine institutionelle Förderung überführt werden kann oder ob die Förderung eingestellt wird. Das Votum zur Förderung wird den Stadtverordneten als Beschlussvorlage zur Entscheidung vorgelegt. Die Frist beginnt mit der ersten Antragstellung ab In-Kraft-Treten dieser Richtlinie.

Laut Beschluss der Stadtverordnetenversammlung (22/SVV/0131) stehen für die Projektförderung insgesamt jährlich 1,0 Mio. Euro zur Verfügung. Diese Summe wird jeweils zu 50% vom FB Öffentlicher Gesundheitsdienst und FB Soziales und Inklusion in den Haushalt eingeplant.

Die Fachbereiche Öffentlicher Gesundheitsdienst sowie Soziales und Inklusion beabsichtigen, Zuwendungen im Rahmen einer Kofinanzierung beim Land Brandenburg, beim Bund, bei der Europäischen Union (EU) oder bei anderen öffentlicher Zuwendungsgeber zu akquirieren und diese an die Zuwendungsempfänger weiterzureichen. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich hiermit, die Auflagen und Nebenbestimmungen aus den Zuwendungsbescheiden vollumfänglich und fristgemäß zu erfüllen

Eigenleistungen, angemessene Entgelte und Kostenbeiträge, sowie Mittel der 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.

Im Übrigen gelten für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis, die Prüfung der Verwendung und 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).

Ebenfalls zu beachten sind die Auflagen in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest - P), welche Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind. Weiterhin gilt die Zuwendungsrichtlinie der Landeshauptstadt Potsdam<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>[https://vv.potsdam.de/vv/produkte/173010100000016434.php.media/16445/Richtlinie\\_zur\\_Bewilligung\\_und\\_Steuerung\\_von\\_Zuwendungen\\_in\\_der\\_Landeshauptstadt\\_Potsdam12.08.16.pdf](https://vv.potsdam.de/vv/produkte/173010100000016434.php.media/16445/Richtlinie_zur_Bewilligung_und_Steuerung_von_Zuwendungen_in_der_Landeshauptstadt_Potsdam12.08.16.pdf)

## **5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**

### **5.1 Zuwendungsart: Projektförderung**

- Finanzierungsart: Festbetrag
- Form der Zuwendung: Zuschuss
- Bemessungsgrundlage/ Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähig sind ausschließlich Personal- und Sachausgaben des Angebotes, die im Zusammenhang mit den unter Nummer 2 dargestellten Maßnahmen entstehen. Die Ausgaben müssen zur Umsetzung des Maßnahmeninhaltes notwendig und angemessen sein.

### **5.2 Institutionelle Förderung**

Maßnahmen, die nach Prüfung in die institutionelle Förderung überführt werden sollen, können für die jeweils beschlossenen Haushaltsjahre bewilligt werden. Für darüberhinausgehende Zeiträume kann eine Förderabsicht nur unter Vorbehalt vorhandener Haushaltsmittel beschieden werden. Die finanziellen Mittel, mit denen institutionell geförderte Angebote unterstützt werden, werden laut Stadtverordnetenbeschluss (22/SVV/0131) zusätzlich in den Haushalt eingeplant. Maßnahmen, die über das im städtischen Haushalt eingeplante Budget hinaus in die institutionelle Förderung übergehen sollen, bedürfen eines Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung.

Anlassbezogen werden Projekte, besonders aus der institutionellen Förderung evaluiert. Spätestens alle 4 Jahre, erfolgt eine Überprüfung aller geförderten Projekte. Die noch zu erarbeitenden Kriterien sowie der noch zu erarbeitende Ablaufplan für das Verwaltungsverfahren werden als Anlage 1 zur Richtlinie nach Fertigstellung beigefügt.

Für die institutionelle Förderung werden im Haushalt jährlich insgesamt 300.000,00 Euro, zu jeweils 50% in den jeweiligen Fachbereichen Öffentlicher Gesundheitsdienst und Soziales und Inklusion, eingeplant (siehe Beschluss 22/SVV/0131).

### **5.3 Zuwendungen für Personalausgaben:**

Werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nur entsprechend seines abgeschlossenen Tarifvertrages bzw. in Anlehnung eines Tarifvertrages bezahlen. Hierbei ist das Besserstellungsverbot zu beachten. Das Besserstellungsverbot legt fest, dass Zuwendungsempfangende 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.

### **5.4 Zuwendungen für Sachausgaben:**

Zuwendungsfähige Sachausgaben können in Höhe von bis zu 25 % der zuwendungsfähigen Personalkosten betragen. Nur in begründeten Einzelfällen kann ein höherer Sachkostenanteil bewilligt werden. Zuwendungsfähige Sachausgaben sind insbesondere eine angemessene Miete (siehe Gewerbemietenspiegel der LHP<sup>2</sup>), Mietnebenkosten, Bürobedarf, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit (max. 10% der Sachausgaben) Versicherungen und Gemeinkosten, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks zwingend notwendig sind. Gemeinkosten können bis

---

<sup>2</sup> <https://www.ihk.de/potsdam/ihk-service-und-beratung/gewerbeflaechen-finden/gewerbemieten-service-3313440>

zu einer Höhe von fünf Prozent der zuwendungsfähigen Personalkosten innerhalb der Sachausgaben anerkannt werden.

Kalkulatorische Kosten sind **nicht** förderfähig.

Weitere Regelungen können im Einzelfall im Zuwendungsbescheid und/oder ergänzenden Hinweisblättern aufgeführt werden. Grundlegend hat der Antragsteller andere vorrangige Fördermöglichkeiten zu nutzen. Bei Antragstellung für Fördermittel im Bereich der Selbsthilfe ist den Antragsunterlagen ein entsprechender Ablehnungsbescheid nach § 20h SGB V einer gesetzlichen Krankenkasse hinzuzufügen.

## 6. Antragsverfahren

Zuständige Behörden für das Verfahren nach dieser Richtlinie sind die Fachbereiche Öffentlicher Gesundheitsdienst sowie Soziales und Inklusion.

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung nach dieser Richtlinie sind für das Bewilligungsjahr unter Verwendung der zur Verfügung gestellten Formulare schriftlich bis zum 31.03. für das Folgejahr an den Öffentlichen Gesundheitsdienst der Landeshauptstadt Potsdam oder den Fachbereich Soziales und Inklusion zu richten.

Bsp. Der Zuwendungsantrag für den Förderzeitraum 01.01.-31.12.2024 ist bis zum 31.03.2023 (Posteingangsstempel) beim zuständigen Fachbereich einzureichen.

### Anschrift:

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

### Der einzureichende Antrag muss mindestens folgende Inhalte aufweisen:

- ein ausgefülltes Antragsformular
- quantitative und qualitative Beschreibung des vorliegenden Bedarfs für die Notwendigkeit einer Förderung
- Darstellung der Inhalte der beantragten Förderung (Konzept/Projektbeschreibung, fachlicher Ansatz)
- Finanzierungsplan (alle Ausgaben auflisten, die bei der Durchführung des geplanten Vorhabens entstehen. Die Ausgaben sind in Personalausgaben und Sachausgaben zu unterteilen) unter Angabe eigener Einnahmen/Eigenanteile sowie der Zuschüsse anderer Stellen (Leistungen Dritter)
- dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - aktueller Registerauszug
  - ggf. aktueller Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes
  - ggf. Vollmachtserteilung zur rechtsverbindlichen Vertretung des Antragstellers
  - ggf. weitere Unterlagen/Erläuterungen

## 7. Bewilligungsverfahren

Bis zum Stichtag, den 31.03., sind alle Unterlagen vollständig einzureichen (Posteingangsstempel). Dann durchläuft der Antrag das Antragsprüfverfahren. Sollten sich im Rahmen dessen Rückfragen ergeben oder es noch weiterer Unterlagen bedürfen, so wird sich ein/e Mitarbeiter/in mit dem/der Antragsteller\*in in Verbindung setzen. Im Anschluss an das An-

tragsprüfverfahren erfolgt die Bewertung des Projektes durch den zuständigen Fachbereich anhand der Bewertungsmatrix (siehe Punkt 14).

## **7.1 Prüfung der Anträge**

Alle fristgerecht eingereichten Anträge werden durch die Verwaltung anhand der anliegenden Matrix (siehe dazu Punkt 14) nach gesamtstädtischen, sozialräumlichen und quartiersbezogenen Bedarfen, sowie eines wirtschaftlichen und effektiven Einsatzes der beantragten Fördermittel geprüft.

Die Fachbereiche Soziales und Inklusion und Öffentlicher Gesundheitsdienst erstellen unter Beachtung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel eine abgestimmte Liste, die eine fachliche Entscheidungsvorschläge für alle Projektförderungen und institutionellen Förderungen enthält. Diese Förderliste wird nach abschließender Beratung im Ausschuss für Gesundheit, Soziales, Wohnen und Inklusion als Beschlussvorlage zur Entscheidung in die Stadtverordnetenversammlung eingebracht.

Die Prüfung der Anträge erfolgt unter Berücksichtigung der vorhandenen Fachplanungen<sup>3</sup>, der aktuell vorhandenen Bedarfe, insbesondere vulnerabler Zielgruppen sowie mit der eigenen Fachexpertise und ggf. unter Hinzuziehung unabhängiger Fachexpertise, um eine objektive und fachliche Bewertung vorzunehmen.

Bemerkungen sind unter der jeweiligen Bewertungsmatrix nachvollziehbar dokumentiert. Des Weiteren werden bei Querschnittsthemen relevante Fachplanungen/Expert\*innen hinzugezogen (z.B. Fachbereich Bildung, Jugend und Sport, Büro für Chancengleichheit und Vielfalt).

### **7.1.1 Bewertungsverfahren**

Der Antrag wird seitens der Fachverwaltung als förderfähig betrachtet, wenn eine Mindestpunktzahl in Höhe von 15 Punkten erreicht wird. Die Bewertung übernimmt der zuständige (Fach-)Bereich.

Das Bewertungsverfahren wird von den jeweiligen Vertragsabteilungen der Fachbereiche organisiert. Die Fachbereiche ermitteln in gemeinsamer Zusammenarbeit eine Förderliste für den folgenden Förderzeitraum.

Erreichen Anträge nicht die geforderten 15 Punkte, so werden sie in der Förderliste mit dem Votum „fachlich nicht förderfähig“ versehen. Die Ablehnung erfolgt nach Beschluss der Stadtverordnetenversammlung gemäß der Zeitschiene (Abb.1).

Die Entscheidungen der Fachbereiche ergehen auf Grundlage dieser Richtlinie und des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg). Die Zuwendung erfolgt nach Entscheidung durch die Fachbereiche unter Beachtung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel dieser Förderrichtlinie durch Erteilung eines Zuwendungsbescheids an den/die Antragsteller\*in.

Stehen Haushaltsmittel nicht in ausreichendem Umfang zur Verfügung, entscheidet die Stadtverordnetenversammlung über die Antragsablehnungen bzw. Mittelkürzungen.

#### Hinweise zur Bewertungsmatrix:

Die Gewichtung innerhalb der Matrix entspricht 59% zur Einschätzung des Bedarfs. Ein Leitziel dieser Richtlinie ist die Bedarfsdeckung durch die Schaffung ausreichender Angebote vor allem für benachteiligte bzw. beeinträchtigte Bevölkerungsgruppen (siehe Punkt 1 und 2).

Die Qualität des Angebotes wird mit 29% gewichtet und der Finanzierungsanteil der LHP mit 12%.

---

<sup>3</sup> z.B. Seniorenplan, Maßnahmenplan zum Psychiatriekonzept und weitere Aktionspläne



Im Rahmen der Bewertung kann ein Antrag eine Gesamtpunktzahl von 32 erreichen, wobei der Bedarf mit 18 Punkten am höchsten gewichtet ist. In Bezug auf die Qualität können maximal 10 Punkte und bei dem Finanzierungsanteil der Stadt können maximal 4 Punkte erreicht werden (Vergleich Punkt 14).

Für die Nachvollziehbarkeit der Mindest-Punktzahl wurde das klassische Schulnotensystem herangezogen (siehe Tabelle 1).

Tab.1: Bewertungsschlüssel

Punktzahl	Prozentbereich	Note
30-32	95-100	1 (sehr gut)
25-29	79-94	2 (gut)
19-24	59-78	3 (befriedigend)
15-18	48-58	4 (ausreichend)

*\*in Anlehnung an die Notenskala für Schulen*

Alle Anträge die unter 15 Punkte liegen sind aus Sicht der Fachverwaltung „mangelhaft“ bis „ungenügend“ und werden fachlich als nicht förderfähig votiert. Das Votum wird unter den Bemerkungen in der Förderliste kenntlich gemacht.

## 7.2 Zeitschiene Beschluss der Förderung

Im Nachfolgenden ist die Zeitschiene zur Abstimmung sowie für den Geschäftsgang zur Einreichung einer Beschlussvorlage in die Stadtverordnetenversammlung zu berücksichtigen (siehe Abb. 1).

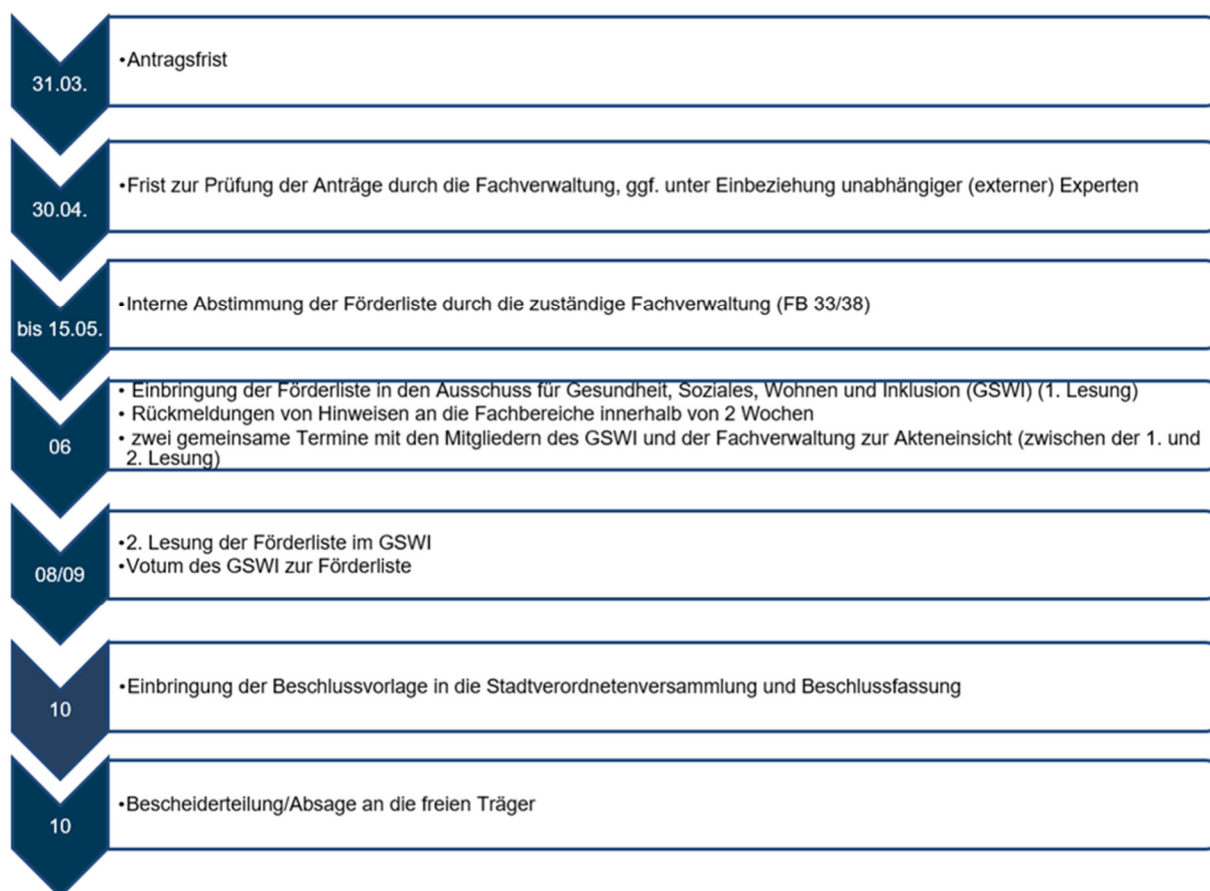


Abb. 1: Zeitschiene zur Abstimmung der Förderliste mit dem Fachausschuss und der Einreichung in den Geschäftsgang

### *7.2.1 Erste und zweite Lesung der Förderliste im Ausschuss für Gesundheit, Soziales, Wohnen und Inklusion (GSWI)*

Für die erste und zweite Lesung stellt die Fachverwaltung folgende Unterlagen den Mitgliedern des GSWI mit den Sitzungsunterlagen zur Verfügung:

- die intern abgestimmte Förderliste (Vorlage siehe Punkt 15)
- Bewertungsmatrizen der Fachplanungen inklusive Begründungen/Bemerkungen zu den Anträgen (Vorlage siehe Punkt 14)
- Ergebnisprotokoll des gemeinsamen Abstimmungstermins

Die Terminangebote zur Akteneinsicht werden spätestens im April an die Mitglieder des Fachausschusses kommuniziert.

### *7.2.2 Akteneinsicht*

Die Fachverwaltung bietet im Zeitraum nach der ersten Lesung bis zur zweiten Lesung im GSWI-Ausschuss den Mitgliedern zwei Termine an, bei denen die Mitglieder des GSWI-Ausschusses Akteneinsicht in die Anträge der freien Träger nehmen und gemeinsam mit der Fachverwaltung in den Diskurs zu den Anträgen gehen können. Die Diskussion wird protokolliert und den Unterlagen zur zweiten Lesung des GSWI-Ausschusses sowie der Beschlussvorlage beigelegt.

Voraussetzung dafür ist ein Antrag auf Akteneinsicht seitens der Fraktionen. Dieser ist gegenüber dem jeweils zuständigen Fachamt 14 Tage vor der jeweiligen Lesung einzureichen. Die fachliche Zuständigkeit sind der Förderliste zu entnehmen. Weiterhin unterzeichnen die politischen Vertreter\*innen eine Schweigepflichtserklärung und erklären den Ausschluss eines möglichen Interessenkonfliktes. Die Formblätter werden entsprechend zur Verfügung gestellt.

Die Abstimmungsprozesse (1./2. Lesung) beziehen ausschließlich die Stadtverordneten und sachkundigen Einwohner\*innen des Fachausschusses für Gesundheit, Soziales, Wohnen und Inklusion (GSWI) ein.

## **8. Anforderungs- und Auszahlverfahren**

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt frühestens nach Bestandskraft des Bewilligungsbescheides. Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und den entsprechenden Festlegungen im Zuwendungsbescheid per Mittelanforderung.

## **9. 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.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, einem strukturierten Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. 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 bei-

zufügen, 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 grundsätzlich 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 (ANBest-P) jeweils bis zum **31.03.** des auf das Bewilligungsjahr folgenden Jahres nachzuweisen.

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

## **10. 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 Antragsteller nicht ordnungsgemäß 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.

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

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

## **11. Mitteilungspflichten**

Der Zuwendungsempfänger ist insbesondere verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde in schriftlicher Form anzuzeigen, wenn:

- weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei einer anderen Stelle beantragt bzw. bewilligt wurden,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- die abgerufenen oder ausgezahlten Gelder nicht innerhalb des Bewilligungszeitraumes verbraucht werden können.
- Im Übrigen gelten die Mitteilungspflichten entsprechend ANBest-P Nr. 5.
- 

## **12. Erfolgskontrolle/ Evaluation**

Jede Einzelmaßnahme wird durch die Fachbereiche Öffentlicher Gesundheitsdienst sowie Soziales und Inklusion daraufhin untersucht, ob das mit der Förderung beabsichtigte Ziel voraussichtlich erreicht wird bzw. erreicht worden ist und inwieweit der beschriebene Bedarf

durch die Förderung gedeckt werden konnte. Die Erfolgskontrolle kann mit der Nachweisprüfung verbunden und auf Stichproben beschränkt werden.

### **13. Inkrafttreten/ Geltungsdauer**

Die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für sozial – und gesundheitsfördernde Maßnahmen in der Landeshauptstadt Potsdam tritt mit Wirkung vom 01.01.2023 in Kraft.  
Die Richtlinie zur Förderung sozial- und gesundheitsfürsorglicher Angebote (2019) tritt zum 31.12.2022 außer Kraft.

Potsdam, den

Brigitte Meier  
Beigeordnete für Ordnung, Sicherheit,  
Soziales und Gesundheit

## 14. Bewertungsmatrix

Stadtverwaltung Potsdam Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst				
	Gewicht	mögliche Punkte	Punktvergabe	Kriterienwert
<b>1) Einschätzung Bedarf</b>	<b>2</b>	<b>max. 20 / 59%</b>		<b>18</b>
Ist das Angebot fachlich/inhaltlich grundsätzlich a) notwendig b) wünschenswert oder c) <b>verzichtbar</b>	2	a=2, b=1, c=0	<b>2</b>	4
Ist das Angebot dem Grunde nach a) ein Pflichtangebot oder b) ein freiwilliges Angebot	2	a=2, b=1	<b>1</b>	2
Bewertung des Projektinhalts (Ausmaß der Minderung des individuellen Hilfebedarfs durch Projekt; a=sehr groß, b=mäßig, c=keine oder geringe)	2	a=2, b=1, c=0	<b>2</b>	4
Sozialräumliche Einordnung des Bedarfs (a=unversorgter/unterversorgter SR oder Einordnung in SR nicht relevant, b=versorgter SR, c=überversorgter SR)	2	a=2, b=1, c=0	<b>2</b>	4
Hat das Angebot Pilotcharakter bzw. hat es einen innovativen Ansatz? (a=ja, b=nein)	2	a=2, b=0	<b>0</b>	4
<b>2) Qualität Angebot</b>	<b>1</b>	<b>max. 10 / 29%</b>		<b>10</b>
Erfahrungen des Trägers in der Projektumsetzung (a=ja, b=nein)	1	a=2, b=0	<b>2</b>	2
Bewertung der Infrastruktur des Trägers (a=sehr gut, b=mäßig/noch unbekannt, c=schlecht)	1	a=2, b=1, c=0	<b>2</b>	2
Einschätzung Qualifikation Personal (a=sehr gut oder Personalqualifikation nicht relevant, b=mäßig/noch unbekannt, c=schlecht)	1	a=2, b=1, c=0	<b>2</b>	2
Unmittelbare Umsetzbarkeit des Angebots (a=ja, b=nein)	1	a=2, b=0	<b>2</b>	2
Netzwerkbildung/Projektpartnerschaft: trägt das Projekt zur Netzwerkbildung/Vernetzung bestehender Hilfeangebote bei? (a=ja, b=nein)	1	a=2, b=0	<b>2</b>	2
<b>3) Finanzierungsanteil Stadt</b>	<b>1</b>	<b>max. 4 / 12%</b>		<b>4</b>
a=Finanzanteil unter 50%, b=50 bis 75%, c=Finanzanteil über 75%	1	a=2, b=1, c=0	<b>0</b>	2
Folgekosten für Stadt bei Nichtbewilligung des Angebots (a=finanzielle Mehrbelastung, b=keine Mehrbelastung)	1	a=2, b=0	<b>0</b>	2
<b>Summe Punkte (von 32)</b>				<b>32</b>
<b>In % (von 100)</b>				<b>100,00</b>

Bemerkungen:

## 15. Förderliste (Vorlage)

Lf d. Nr	Antragsteller	Projektbezeichnung	kurze Projektbeschreibung	Kategorie (G-I; G-P; S-I; S-P)	zuständiger F	Förderung 2023	Antrag 2024	Punktzahl	Note	Vorschlag Förder-summe Fachplanu	Bemerkungen Fachplanu	Prüfer	Datum der Prüf	Bemerkungen/ Hinweise 1. Lesung GSWI	Bemerkungen/ Hinweise 2. Lesung GSWI
1	Beispiel Gesundheitsanbieter	Gesundheitsangebot	Förderung der seelischen Gesundheit von Kindern und Jugendlichen	G-P	33	30.000,00	35.000,00	25			2. Folgeantrag StVV-Beschluss prüfen	Musterfrau	29.04.2023		
2	Beispiel Sozialträger	Soziales Angebot	Förderung der Digitalisierung des Zugangs zu Beratungsleistungen	S-P	38	-	50.000,00	18			Erstantrag Prüfung von Pflichtleistung nach SGB IX	Musterfrau	17.04.2023		
3	Beispiel Sozialträger	Soziales Angebot	Förderung der Digitalisierung des Zugangs zu Beratungsleistungen	S-P	38	-	12.000,00	15			Votum FB 38 fachlich nicht förderfähig	Musterfrau	18.04.2023		
4															
5															
<b>Fördermittel 33</b>		<b>650.000,00  </b>				beantragte Fördermittel		<b>97.000,00 €</b>	Gesamt	-					
Fördermittel I-Projekte 2023		150.000,00													
Fördermittel 33 abzgl. Förderung I-Projekte		500.000,00													
Geplante Erträge		-													
Abkürzungsverzeichnis															
G-I	institutionell gefördertes projektgefördertes														
G-P	Gesundheitsangebot institutionell gefördertes projektgefördertes														
S-I	institutionell gefördertes projektgefördertes														
S-P	Sozialangebot														