

## **Richtlinie der Stadt Chemnitz zur Förderung von Projekten im Rahmen des Lokalen Aktionsplanes für Demokratie, Toleranz und für ein weltoffenes Chemnitz**

### **I Zuwendungszweck und Rechtsgrundlage**

1. Die Stadt Chemnitz gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für Projekte und Maßnahmen, die die demokratische Kultur in Chemnitz fördern, die freiheitlich-demokratische Grundordnung und das gewaltfreie Miteinander stärken
2. Zweck ist weiterhin eine Verstärkung solcher Einzelmaßnahmen durch örtliche und regionale Vernetzung und die wissenschaftliche und beratende Begleitung solcher Maßnahmen.
3. Die Zuwendungen erfolgen nach Maßgabe dieser Richtlinie, den allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen – insbesondere §§ 23 und 44 der Haushaltsordnung des Freistaates Sachsen (Sächsische Haushaltsordnung – SäHO), in der jeweils geltenden Fassung, sowie den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung, im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
4. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Zuwendungen werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßem Ermessen bewilligt. Insbesondere eröffnet eine Förderung von Maßnahmen nach dieser Richtlinie keinen Rechtsanspruch auf eine Förderung von Folgemaßnahmen

### **II Fördergegenstand**

Gefördert werden Maßnahmen und Projekte, die die Entwicklung eines demokratischen Gemeinwesens unter aktiver Bürgerbeteiligung fördern und zur nachhaltigen Entwicklung dieser Themenfelder beitragen. Dabei soll mindestens einer der folgenden Inhalte erfüllt werden:

- a) Projekte, die die Zusammenarbeit von Zivilgesellschaft, Politik und Verwaltung für ein tolerantes, demokratisches und weltoffenes Klima in unserer Stadt fördern und Förderung der Reaktionsfähigkeit gegenüber Erscheinungsformen von Fremdenfeindlichkeit, Rassismus und Antisemitismus.
- b) Die Bürger/innen und die Vertreter/innen der Wirtschaft, Politik und Verwaltung werden über Strukturen, Aktivitäten und Codes der rechten Szene informiert und sensibilisiert. Sie werden angeregt, sich mit Erscheinungen des Alltagsrassismus auseinanderzusetzen.
- c) Förderung des gleichberechtigten, toleranten Lebens nach demokratischen Grundsätzen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen miteinander. Förderung des Einsatzes gegen Diskriminierung und Gewalt.
- d) Förderung des selbstverständlichen und anerkennenden Zusammenlebens von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund in unserer Stadt.
- e) Maßnahmen zur Gewalt- und Radikalisierungsprävention

#### **Folgende Kriterien werden im Verfahren überprüft:**

1. Die Projekte nehmen auf ein im LAP benanntes oder konkret angegebenes Problem Bezug. Es werden Ursachen für das Problem benannt.
2. Projektziele: Das Projekt verfolgt konkret benannte Handlungsziele, und bezieht sich auf die Mittlerziele des LAP.
3. Es werden konkrete und nachvollziehbare Maßnahmen angegeben, um die Handlungsziele zu erreichen
4. Es werden Indikatoren angegeben, woran sich ein Erfolg sowie die Nachhaltigkeit des Projektes erkennen lassen. Es wird angegeben wie sich diese Indikatoren messen lassen.
5. Die Antragstellung im Rahmen des LAP ist zu begründen.
6. Das beantragte Projekt ist geeignet, qualitative Angebote für Bildung, Information, Begegnung und/oder Beteiligung bereitzustellen.
7. Im Rahmen des beantragten Projektes werden niedrigschwellige Zugänge ermöglicht.
8. Die im Lokalen Aktionsplan genannten Zielgruppen werden angesprochen.

9. Das beantragte Projekt wirkt in den Sozialraum und besitzt einen Gemeinwesenbezug.
10. Das beantragte Projekt wird im Rahmen von Kooperationen umgesetzt.
11. Das beantragte Projekt soll nachhaltig wirksam sein. Besondere Berücksichtigung finden Projekte, die präventiv wirken und die eine nachhaltige Entwicklung innovativer Handlungskonzepte durch beratende und wissenschaftliche Begleitung von Maßnahmen initiieren
12. Das Projekt dient der Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements.  
Die Projekte können Modellcharakter aufweisen und sollen die Kriterien des Gender Mainstreaming beachten.

### **III Zuwendungsempfänger**

1. eingetragene Vereine und Verbände
2. staatlich anerkannte Religionsgemeinschaften
3. nichtstaatliche gemeinnützige Organisationen
4. natürliche Personen, welche das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben
5. politische Jugendorganisationen
6. staatliche Institutionen, die auf dem zu fördernden oder ähnlichen Gebieten tätig sind

### **IV Zuwendungsvoraussetzungen**

1. Es können nur Einzelprojekte bewilligt werden, die vorrangig im Raum Chemnitz durchgeführt werden und an denen mehrheitlich Einwohnerinnen und Einwohner von Chemnitz teilnehmen. Der Durchführungsort kann auch außerhalb des Fördergebietes liegen, wenn die Zielgruppe ihren Lebensmittelpunkt in Chemnitz hat.
2. Die Zuwendungsempfänger haben ihren Sitz oder eine dauerhafte Niederlassung oder einen Tätigkeitsschwerpunkt in Chemnitz und sind auf dem zu fördernden oder ähnlichen Gebieten tätig. Sie verfügen nachweisbar über entsprechende fachliche Erfahrungen, Kompetenzen und Ausbildungen.
3. Die Zuwendungsempfänger müssen sicherstellen, dass die vereinbarten Leistungen im entsprechenden zeitlichen Rahmen und in der erforderlichen Qualität erbracht werden. Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängerinnen/Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Der Erhalt von Zuwendungen verpflichtet weiterhin zur Mitwirkung an der Selbstevaluation der eigenen Einzelprojekte. Ziele, Praxis und Wirkung sind zu prüfen. Die Projektträger sind darüber hinaus zur Teilnahme von Erhebungen der wissenschaftlichen Begleitung verpflichtet. Erfahrungen und Ergebnisse aus geförderten Maßnahmen können im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung ausgewertet und veröffentlicht werden.
4. Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens muss gesichert sein. Es ist die Vorlage eines auf realistischen Annahmen beruhenden, ausgeglichenen vollständigen Kosten- / Finanzierungsplanes der Maßnahme erforderlich.
5. Der Antrag muss gemäß den veröffentlichten Terminen fristgerecht eingereicht werden.
6. Zuwendungen können nur für Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen haben. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn muss beantragt werden und gibt keine Gewähr für eine Förderung.
7. Investitionen werden nach dieser Richtlinie nicht bezuschusst.

### **V Zielgruppen**

1. Bürgerinnen und Bürger der Stadt Chemnitz
2. Kinder und Jugendliche
3. Migrantinnen und Migranten
4. Multiplikatorinnen und Multiplikatoren

## **VI Art und Umfang der Zuwendung**

1. Zuwendungen für Projekte werden als Anteils-/ Fehlbedarfsfinanzierung bewilligt. Der Zuwendungsempfänger übernimmt in der Regel einen Eigenanteil von mindestens 10 %. Es können Anträge auf Verminderung des Eigenanteils beim Begleitausschuss eingereicht werden, welche von diesem beurteilt, anerkannt oder abgelehnt werden. Eigenleistungen können gemäß Ziff.15.2 der VwV in Anlehnung an § 44 SÄHO anerkannt werden und zur Erhöhung des Fördersatzes führen. Eigenarbeitsleistungen können mit einem Höchstbetrag von 10,00 € pro Stunde pro Erwachsener eingebracht werden. Die Höhe der Eigenleistungen darf 75 % des Eigenanteils nicht überschreiten.
2. Nur die zur Erbringung der Maßnahmen notwendigen Ausgaben können bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung berücksichtigt werden. Es gilt der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
3. Die Höhe der Fördersumme für die Einzelprojekte wird auf 5.000,00 € begrenzt. Im begründeten Einzelfall kann der Begleitausschuss Ausnahmen zulassen Aufstockungen durch Mittel anderer Förderprogramme, die den Zielen der Förderrichtlinie entsprechen, bleiben von der Begrenzung unberührt.
4. Die Zuwendung wird als zweckgebundener, nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.
5. Der Finanzierungsplan bzw. die diesem beigefügte Kostengliederung sind verbindlich. Jedoch können einzelne Ausgabeansätze um 20 % überschritten werden, wenn diese durch Einsparungen in anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden. Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, soweit der Zuwendungsempfänger sie voll aus eigenen Mitteln trägt.
6. Die Zuwendung ermäßigt sich, falls sich die veranschlagten Ausgaben ermäßigen und/oder neue Deckungsmittel hinzutreten.
7. Schöpft ein Zuwendungsempfänger die bewilligten Mittel nicht aus, so können die nicht verausgabten Mittel im laufenden Haushaltsjahr an andere Zuwendungsempfänger auf Antrag vergeben werden. Näheres wird in der Geschäftsordnung definiert.

### **Zuwendungsfähig sind:**

1. anteilige Personalkosten
2. Sachkosten
3. Honorare
4. Post- und Fernmeldegebühren
5. Geschäftsbedarf
6. Anschaffungen von Wirtschaftsgütern bis maximal 500,00 €
7. Mietkosten und Mietleasing
8. Bewirtschaftungskosten
9. Reisekosten nach Sächs. Reisekostengesetz
10. Kosten für Unterkunft und Verpflegung
11. Eintrittsgelder
12. Preise bis maximal 200,00 €
13. Öffentlichkeitsarbeit

Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Im Einzelfall entscheidet der Begleitausschuss über die Förderfähigkeit.

### **Nicht zuwendungsfähig sind:**

1. Personal- und Sachausgaben des Zuwendungsempfängers, welche nicht im Zusammenhang mit dem zu fördernden Projekt stehen.
2. Ausgaben der Geldbeschaffung und Zinsen, die bei einer Kreditaufnahme zur Beschaffung eines Eigenanteils oder bei Vor- und Zwischenfinanzierungen entstehen.
3. Umsatzsteuern, die als Vorsteuer abgezogen werden können

## VII Verfahren

1. Der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung ist unter Verwendung des Antragsformulars in schriftlicher und digitaler Form bei der Koordinierungsstelle einzureichen. Die Antragstermine sind den Veröffentlichungen im Amtsblatt sowie der Internetseite [www.chemnitz.de](http://www.chemnitz.de) zu entnehmen.
2. Die Koordinierungsstelle prüft den Antrag auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit sowie in Bezug auf die Verfügbarkeit der Haushaltsmittel. Ferner prüft sie die Förderfähigkeit anhand der in der Richtlinie genannten Förderziele und der ergänzenden Projektkriterien.
3. Nachdem der Antrag formell und fachlich geprüft wurde, wird dieser durch die Koordinierungsstelle den Mitgliedern des Begleitausschusses (BGA) digital zur Prüfung bereitgestellt. Im Rahmen dieses Verfahrens erfolgt die Beteiligung der für den Begleitausschuss berufenen Fachämter der Stadtverwaltung.
4. Nach Eingang der Stellungnahme werden der Antrag und die Empfehlung dem Begleitausschuss vorgelegt und durch ihn anhand der Bewertungskriterien (siehe 2. von 1.-13.) sowie seiner inhaltlichen Ausgestaltung geprüft. Die Antragsteller können im Ausnahmefall zur Darstellung und Verteidigung ihres Projektes in die Sitzung des Ausschusses eingeladen werden. Nach dem Votum zum Projekt und zur Förderhöhe wird dem Antragsteller durch die Koordinierungsstelle ein Bescheid übermittelt.
5. Bestandteile des Förderantrages:  
vollständiger Antrag gem. Antragsraster in schriftlicher Form mit rechtsverbindlicher Unterschrift und einmal in digitaler Form

## VIII Mitwirkungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger hat der Koordinierungsstelle **unverzüglich** anzuzeigen, wenn

- die Ausgabenansätze überschritten werden,
- eine Ermäßigung der Gesamtausgaben bzw. eine Erhöhung der eigenen Einnahmen um mehr als 10 % eintritt,
- weitere Zuwendungen von anderer Stelle bewilligt wurden,
- abgerufene Beträge nicht im laufenden Haushaltsjahr verwendet werden können,
- sich die für die Bewilligung der Zuwendung zu Grunde liegenden Umstände ändern oder wegfallen,
- sich die Rahmenbedingungen des Zuwendungsempfängers maßgeblich ändern (z. B. Gesetzes- oder Rechtsformänderung),
- die Zweckbindung nicht eingehalten wird.

## IX Nachweis der Verwendung

1. Der Nachweis der zweckgebundenen Verwendung der bewilligten Mittel ist **2 Monate nach Beendigung der Maßnahme** an die Koordinierungsstelle zu erbringen.
2. Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Reihenfolge und getrennt voneinander entsprechend der Gliederung im Finanzierungsplan auszuweisen.
3. Der Sachbericht und der zahlenmäßige Nachweis, ohne Vorlage von Belegen, sind in Papierform und als elektronische Version (PDF) per E-Mail einzureichen. Die Belege zum zahlenmäßigen Nachweis sowie alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind beim Projektträger 6 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren und bei Bedarf der Koordinierungsstelle vorzulegen. Daraus resultierende Rückzahlungen werden zur Zahlung fällig, wenn die ordnungsgemäße Prüfung der Unterlagen abgeschlossen ist und dies dem Träger mitgeteilt wird.

## **X Widerruf und Rücknahme von Bewilligungsbescheiden und sonstige Nebenbestimmungen**

1. Werden Zuwendungen für einen anderen als im Bewilligungsbescheid bestimmten Zweck verwendet oder werden mit dem Zuschuss verbundene Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, so kann der Bewilligungsbescheid, gemäß § 43, 44, 46, 48, 49 VwVfG ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft und die Vergangenheit widerrufen oder zurückgenommen werden. Die Bewilligung kann teilweise widerrufen werden, wenn sich die Gesamtausgaben für den Zuschusszweck verringern oder wenn beim Zuschussempfänger für den Zuschusszweck höhere Eigenmittel oder höhere Mittel von dritter Seite zur Verfügung stehen.
2. Die Bewilligung wird unverzüglich widerrufen, wenn der Zuschussempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat. Die Bewilligung kann außerdem widerrufen werden, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht in einer gesetzten Frist vorgelegt wird. Soweit der Zuwendungsempfänger seinen Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt, kann die Bewilligung ebenfalls widerrufen werden. Wird im laufenden Haushaltsjahr eine Haushaltssperre gemäß § 30 KomHVO ausgesprochen, so kann eine bereits erteilte Bewilligung für die Zukunft teilweise widerrufen werden.
3. Soweit ein Bescheid widerrufen wird, ist der Zuschuss unverzüglich zurückzuzahlen.
4. Der Rückzahlungsanspruch wird mit Zugang des Widerrufbescheides beim Zuschussempfänger fällig und ist ab dem Tage der Auszahlung nach Maßgabe des § 49 a VwVfG in der jeweiligen geltenden Fassung (derzeit 5 % über dem Basiszinssatz) zu verzinsen.
5. Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen nicht abgetreten oder verpfändet werden.
6. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, Änderungen von Finanzierungsgrundlagen sowie Abweichungen vom Kosten- und Finanzierungsplan, die über den genannten Rahmen hinausgehen, der Bewilligungsstelle unverzüglich mitzuteilen oder ggf. zu beantragen.

Dem Träger wird ein Informationsblatt zum Datenschutz im Zuge der Antragsprüfung übermittelt. Mit dem Antrag und der Änderungsmitteilung erklärt der Träger der Koordinierungsstelle, dass er den Inhalt des Informationsblattes zum Datenschutz nach der Datenschutzgrundverordnung zur Kenntnis genommen und an seine Beschäftigten ausgereicht hat.

## **XI Begleitausschuss**

1. Der Begleitausschuss setzt sich aus ständigen und wechselnden stimmberechtigten Mitgliedern zusammen. Ständige Mitglieder sind die Vertreter der Verwaltung:
  - Jugendamt
  - Kulturbetrieb/Kulturförderung
  - Landesamt für Schule und Bildung Standort Chemnitz (LASUB STOC)
  - Migrationsbeauftragte/r
  - Ordnungsamt
  - Polizeidirektion Chemnitz-Erzgebirge
  - Sozialamt
  - Sportamt

Wechselnde Mitglieder sind Initiativen der Zivilgesellschaft, die die Demokratieförderung in Chemnitz unterstützen und die Zielstellungen der Förderrichtlinie aktiv umsetzen. Die Amtszeit der neun wechselnden Mitglieder beschränkt sich auf 4 Jahre. Die wechselnden Mitglieder werden mit Ablauf der Legislaturperiode neu gewählt. Näheres regelt die Geschäftsordnung. Die Mitwirkung im Ausschuss ist unentgeltlich.

2. Der Begleitausschuss berät die Koordinierungsstelle als nichtöffentliches Fachgremium und besteht aus maximal 17 Mitgliedern.
3. Der Begleitausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

4. Der Begleitausschuss, diesen vertretende oder durch diesen beauftragte Dienststellen sind berechtigt, die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung der zweckgebundenen Zuwendung zu prüfen, die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen einzusehen und sich über dessen Wirtschaftlichkeit zu unterrichten.
5. Das Wahlverfahren zur Wahl der aller 4 Jahre wechselnden Mitglieder des Begleitausschusses wird in der Geschäftsordnung geregelt. Der Stadtrat wird über das Ergebnis informiert. Die Besetzung des Begleitausschusses bleibt solange in Kraft, bis die Wahl der wechselnden Mitglieder bestätigt ist

## **XII Hinweise**

Unter der Internetadresse [www.chemnitz.de](http://www.chemnitz.de) befinden sich der aktuelle Sachstand zum Lokalen Aktionsplan und wichtige Informationen zur Antragstellung.

1. Die Nichtbeachtung der genannten Auflagen und Bestimmungen kann dazu führen, dass die gewährte Zuwendung ganz oder teilweise widerrufen werden kann und im Regelfall, mit Zinsen, zurückzuzahlen sind.
2. Der Zuwendungsbescheid ersetzt keine erforderlichen behördlichen Genehmigungen.

## **XIII Inkrafttreten**

Diese Richtlinie der Stadt Chemnitz zur Förderung von Projekten im Rahmen des Lokalen Aktionsplanes für Demokratie, Toleranz und für ein weltoffenes Chemnitz tritt mit ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Damit wird die bisher geltende Richtlinie außer Kraft gesetzt.