

# Richtlinie für Förderanträge Dritter



Stiftung  
Polytechnische  
Gesellschaft  
Frankfurt am Main

Mit der Annahme von Fördermitteln der Stiftung Polytechnische Gesellschaft Frankfurt am Main erkennt der Fördermittelempfänger die Bestimmungen dieser Richtlinie als verbindlich an.

# § 1 DIE FÖRDERUNG VON VORHABEN DRITTER

(1) Die Stiftung Polytechnische Gesellschaft Frankfurt am Main (im Folgenden „Stiftung“) ist operativ und fördernd tätig. Sie entwickelt und verwirklicht eigene Projekte. Sie fördert innerhalb ihrer satzungsgemäßen thematischen Schwerpunkte auch hervorragende Projekte Dritter, die einen hohen Nutzen für die Allgemeinheit versprechen, jedoch ohne die Förderung durch die Stiftung nicht realisiert werden können.

(2) Die Förderung von Vorhaben Dritter dient gemeinnützigen Aktivitäten in den drei Themenfeldern der Stiftung:

1. Bildung, Wissenschaft und Technik
2. Kunst und Kultur, einschließlich der Pflege des kulturellen Erbes
3. Soziales, Karitatives und Humanitäres.

(3) Die Förderung kann nur für Vorhaben gewährt werden, die sich auf die Stadt Frankfurt am Main direkt beziehen. In begründeten Ausnahmefällen, die eines gesonderten Beschlusses bedürfen, kann bei Projekten auch das Frankfurter Umland mitberücksichtigt werden, sofern dies den Interessen Frankfurts oder der Bürger Frankfurts dient.

(4) Bei der Förderung von Vorhaben Dritter legt die Stiftung Wert darauf, dass die entsprechenden Vorhaben

- ▶ einen wichtigen bürgergesellschaftlichen Beitrag leisten
- ▶ Innovationen zum Nutzen der Bürger voranbringen oder Bewährtes, aber Bedrohtes bewahren helfen
- ▶ modellhaft und übertragbar sind
- ▶ nachhaltig – auch ohne spätere Unterstützung durch die Stiftung – verankert werden können
- ▶ die Kooperation gesellschaftlicher Akteure fördern
- ▶ das Außenbild Frankfurts und die Position der Stadt im Kreis der europäischen Metropolen zu stärken helfen.

## § 2 AUSSCHLUSSLISTE

(1) Folgende Vorhaben sind von einer Förderung grundsätzlich ausgeschlossen:

1. Übernahme zeitlich unbegrenzter Verpflichtungen
2. Grundlagenforschung sowie Forschung ohne Bezug zu den Projekten der Stiftung
3. Schließen von Etat-Lücken der öffentlichen Hand
4. nicht-projektbezogene Personal- und Verwaltungskosten von Institutionen
5. Zustiftungen in das Vermögen anderer Stiftungen
6. reine Baumaßnahmen.

(2) Institutionelle Förderungen bleiben die Ausnahme. Sie sind ausgeschlossen, wenn sie einen Zeitraum von drei Jahren überschreiten.

## § 3 GRUNDSÄTZE DER MITTELVERGABE

### (1) Kein Rechtsanspruch auf Förderung

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

### (2) Keine Förderung von Einzelpersonen/Nachweis der Gemeinnützigkeit

Fördermittel können nur an steuerbegünstigte Körperschaften oder Körperschaften des öffentlichen Rechts vergeben werden. Die Steuerbegünstigung gemäß § 51 ff. Abgabenordnung (AO) muss durch einen gültigen Freistellungsbescheid der zuständigen Finanzbehörde nachgewiesen werden. Die Vergabe von Fördermitteln an Einzelpersonen ist ausgeschlossen; Einzelpersonen werden ausschließlich in den gesondert dafür eingerichteten Stipendien- und Förderprogrammen der Stiftung gefördert.

### (3) Zeitliche Befristung der Förderung

Die Stiftung fördert grundsätzlich zeitlich befristet. Mittel werden für keinen längeren Zeitraum als für höchstens drei Jahre vergeben.

### (4) Teilfinanzierung

In der Regel fördert die Stiftung nur solche Projekte, an deren Finanzierung sich weitere Partner beteiligen. Antragsteller müssen gewährleisten, dass durch eine Förderung der Stiftung andere Mittelgeber nicht veranlasst werden, ihre Zuwendungen zu kürzen. Sollten sich nach Antragstellung Projektinhalte und Projektziele wesentlich verändern, etwa weil die Fördermittel nicht ausreichen, ist die Stiftung berechtigt, ihre Mittelzusage zu widerrufen.

### (5) Anschlussfinanzierung

Vorhaben, die dauerhaft laufende Kosten verursachen, kann die Stiftung nur fördern, wenn bei Aufnahme der Förderung sichergestellt ist, dass nach Beendigung des zeitlich begrenzten Engagements durch die Stiftung die weiterhin anfallenden Kosten von dritter Seite getragen werden.

### **(6) Einbeziehung der Stiftung / Öffentlichkeitsarbeit**

Bei allen Förderprojekten erwartet die Stiftung, dass sie bei Planung und Umsetzung angemessen einbezogen wird.

Die Stiftung erwartet darüber hinaus vom Mittelempfänger die Bereitschaft, seine Projektergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Die Zusammenarbeit des Mittelempfängers mit der Stiftung in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit sowie die Rücksichtnahme auf publizistische Interessen der Stiftung sind Bedingung für die Bewilligung von Fördermitteln. Der Antragsteller stellt der Stiftung auf Wunsch geeignetes Material für deren Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung.

### **(7) Haftung**

Die Verantwortung für die Durchführung des dem Antrag zugrundeliegenden Projektes obliegt ausschließlich dem Antragsteller. Dieser ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Vorgaben verantwortlich. Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die dem Antragsteller, Projektbeteiligten oder Dritten entstehen.

## § 4 ANTRAGSTELLUNG UND BEWILLIGUNGSVERFAHREN

(1) Antragsteller reichen zunächst eine schriftliche Voranfrage im Umfang von höchstens zwei Seiten ein, auf denen die Projektidee und ihre Finanzierung zusammengefasst sind. Die Stiftung teilt anschließend mit, ob das Vorhaben konkretisiert werden soll.

(2) Für die dann folgende Antragstellung ist auf der Internetseite der Stiftung ([www.sptg.de](http://www.sptg.de)) ein Antragsformular erhältlich. Neben dem Antragsformular inklusive Kosten- und Finanzierungsplan ist eine ausführliche Projektbeschreibung und gegebenenfalls ein Freistellungsbescheid der zuständigen Finanzbehörde oder ein Nachweis über den rechtlichen Status des Antragstellers einzureichen. Anträge werden an die Leitung Antragswesen und Fördermanagement gesandt.

(3) Jeder Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Angaben zum Antragsteller
2. Hintergrund und Gegenstand des Projektes sowie Projektziele und -inhalte
3. Angaben über Erfahrungen des Antragstellers auf dem betreffenden Gebiet
4. Bezug zu den Themenfeldern der Stiftung
5. Bezug zu Frankfurt
6. Bezug zu den methodischen Kriterien der Stiftung (Förderung der Bürgergesellschaft, der Innovation oder der Bewahrung des Bewährten, Modellhaftigkeit, Übertragbarkeit, Nachhaltigkeit, Kooperation)
7. Zeitplan
8. Budget/Finanzierungsplan.

(4) Die Stiftung prüft die Übereinstimmung des Antrages mit ihren Zwecken, Themenfeldern und methodischen Kriterien. Sie prüft die Machbarkeit des Projektes und das vorgelegte Budget.

**(5)** Die Stiftung entscheidet über den Antrag autonom und ausschließlich nach eigenem Ermessen. Zusätzlich zu ihrer eigenen Beurteilung kann die Stiftung jederzeit externe Gutachter einschalten. Mit Einreichung des Antrages stimmt der Antragssteller der Weitergabe des Antrages an externe Dritte zum Zweck einer Begutachtung zu.

**(6)** Die Bewilligung der Fördermittel erfolgt in Form eines schriftlichen Bewilligungsbescheides. Die Bewilligung kann mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden. Der Bewilligungsempfänger hat sein Einverständnis durch Gegenzeichnung des Bescheides zu dokumentieren. Insbesondere bei größeren Projekten kann ein Projektvertrag den Bewilligungsbescheid ergänzen. Alle sonstigen Zusagen, Inaussichtstellungen oder Vorabmitteilungen sind unverbindlich.



## **§ 5 MITTELZUWENDUNG UND MITTELVVERWENDUNG**

### **(1) Zahlung unter Vorbehalt**

Die Zahlung der Fördermittel erfolgt unter dem Vorbehalt einer nach Abschluss des Projektes durchgeführten Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel durch die Stiftung. Die Stiftung prüft die ordnungsgemäße, das heißt an den Maßgaben des Bewilligungsbescheides und dieser Förderrichtlinie ausgerichtete Verwendung der Mittel selbst oder lässt sie durch Dritte prüfen.

### **(2) Zweckgebundene Mittelzuwendung**

Die Fördermittel werden zweckgebunden und grundsätzlich in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses vergeben. Der Verwendungszweck und gegebenenfalls die Mittelverwendung ist im Bewilligungsbescheid angegeben; die Vorgaben sind verbindlich. Der Bewilligungsempfänger ist verpflichtet, die Stiftung über wesentliche Änderungen des geförderten Projektes umgehend schriftlich zu informieren, namentlich über beabsichtigte Änderungen des Verwendungszwecks, des Projektbeginns, des Projektinhalts, der Projektziele, der Realisierungsbedingungen sowie über Änderungen der Rechtsform des Projektträgers. Die Stiftung entscheidet autonom und nach eigenem Ermessen, ob sie die Änderungen des Projektes akzeptiert oder ihre Förderzusage widerruft. Wesentliche Abweichungen vom Kostenplan und alle sachlichen Umwidmungen der zugesagten Fördermittel bedürfen gleichfalls der schriftlichen Zustimmung der Stiftung.

### **(3) Förderzeitraum**

Projekte müssen innerhalb des vereinbarten Förderzeitraums abgeschlossen werden. Die von der Stiftung bewilligten Mittel sind weder an Haushaltsjahre gebunden noch verfallen sie am Schluss eines Kalenderjahres. Sie sind innerhalb des angegebenen Förderzeitraums abzurufen und zu verwenden. Der Anspruch auf nicht abgerufene Fördermittel verfällt nach Ablauf des Förderzeitraums. Auf Antrag kann der im Bewilligungsbescheid ausgewiesene Förderzeitraum verlängert werden. Über die Fortsetzung einer Förderung nach Ablauf des Förderzeitraums entscheidet die Stiftung nach Vorlage eines Fortsetzungsantrages; für den Fortsetzungsantrag gelten die hier getroffenen Regelungen entsprechend.

Stellt sich heraus, dass beim Fördermittelempfänger ein Überhang von nicht zeitnah verwendeten Fördermitteln besteht, kann die Stiftung weitere Zahlungen gemäß Abrufplan zurückstellen bzw. kürzen.

#### **(4) Wirtschaftlichkeit**

Die von der Stiftung bewilligten Mittel sind wirtschaftlich zu verwenden. Dabei ist jede Einsparmöglichkeit zu nutzen.

#### **(5) Rückzahlungsansprüche**

Werden die zugewandten Mittel nicht nach Maßgabe des Bewilligungsbescheides oder dieser Förderrichtlinie verwendet oder verstößt der Antragsteller in anderer Form gegen den Bewilligungsbescheid, diese Förderrichtlinie oder sonstige verbindliche Vorgaben der Stiftung, ist die Stiftung berechtigt, die bewilligten und ausgereichten Mittel zurückzufordern. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn Bewilligungsbedingungen und Bewilligungsaufgaben nicht eingehalten werden, wenn die Mittel nicht dem Bewilligungsbescheid oder dieser Förderrichtlinie entsprechend verwendet werden oder der Nachweis über die Mittelverwendung nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht wird.

#### **(6) Widerruf**

In Fällen, in denen die Stiftung berechtigt wäre, Mittel zurückzufordern, ist sie gleichfalls berechtigt, den Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen.

## § 6 PROJEKTABSCHLUSS UND BERICHTSPFLICHTEN

(1) Mittelempfänger müssen spätestens drei Monate nach Projektabschluss einen Endbericht über die Erreichung der Ziele des geförderten Projektes bei der Stiftung einreichen. Bei Projekten, die über ein Kalenderjahr hinausreichen, sind Jahresberichte vorzulegen. Gegebenenfalls sind weitere Zwischenberichte nach Maßgabe des Bewilligungsbescheides vorzulegen.

(2) Mittelempfänger müssen jährlich und spätestens drei Monate nach Projektabschluss über die Mittelverwendung in Form von Kostennachweisen Rechnung legen. Darüber hinaus sind Zwischenverwendungsnachweise vorzulegen, wenn dies im Bewilligungsbescheid vorgesehen ist. Für die Rechnungslegung sind die auf der Internetseite der Stiftung ([www.sptg.de](http://www.sptg.de)) abrufbaren Formulare „Verwendungsnachweis“ und „Belegliste“ zu verwenden und die ebenfalls im Internet eingestellten „Hinweise zum Projektabschluss“ zu berücksichtigen. Die Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüfungsfähige Unterlagen belegt sein. Die Stiftung kann eine eigene Revision bei den Mittelempfängern durchführen oder durch einen Prüfer ihrer Wahl durchführen lassen.

(3) Abgerufene, aber nicht verbrauchte Mittel sind unverzüglich, spätestens zwei Wochen nach Einreichung des ausgefüllten Formulars „Verwendungsnachweis“ an die Stiftung zurück zu zahlen.

Frankfurt am Main, August 2010



Stiftung  
**Polytechnische  
Gesellschaft**  
Frankfurt am Main

Untermainanlage 5  
60329 Frankfurt

Telefon 069.789 889-0  
Telefax 069.789 889-900

[info@sptg.de](mailto:info@sptg.de)  
[www.sptg.de](http://www.sptg.de)