

Förderrichtlinien der Stiftung Pfefferwerk

Vorbemerkung

Die Stiftung Pfefferwerk erfüllt ihre Zwecke gemäß Verfassung auch durch Förderung. Fördermittel der Stiftung Pfefferwerk sollen insbesondere dazu beitragen, dass die Chancen Benachteiligter auf Integration in den Arbeitsmarkt verbessert werden und/oder neue, langfristige Beschäftigungsverhältnisse entstehen. Voraussetzung für die Entscheidung über eine Förderung ist die Vorlage eines vollständigen Projektantrags.

I. Was kann gefördert werden?

Förderfähig sind Projekte und Einrichtungen in den Bereichen Umweltschutz, Denkmalschutz, berufliche Bildung und Volksbildung, generationsübergreifende Gemeinwesenarbeit (darunter Jugendhilfe, Altenhilfe und Wohlfahrtspflege), Kultur und Völkerverständigung.

Es können Personal-, Sach-, Investitions- und ggf. projektbezogene Regie- bzw. Verwaltungskosten gefördert werden.

Darüber hinaus sind in Einzelfällen Planungs-, Entwicklungs- und Forschungskosten förderfähig, wenn sie neue methodische Arbeitsansätze verfolgen und/oder langfristige Vorhaben initiieren, die nach Beendigung der Förderung durch die Stiftung aus anderen Mitteln weiterfinanziert werden.

II. Wer kann gefördert werden?

Förderfähig sind Projekte und Einrichtungen von als gemeinnützig anerkannten freien Trägern und von öffentlichen Trägern.

Die Projekte und Einrichtungen sollen ihr Wirkungsfeld bzw. ihren Sitz in Berlin haben.

Zuwendungen an Einzelpersonen sind nicht Gegenstand dieser Förderrichtlinien und werden gesondert behandelt.

III. Antragstellung

Anträge auf Projektförderung sollen vor dem geplanten Projektbeginn schriftlich an den Stiftungsvorstand gerichtet werden.

Die Antragstellung kann laufend erfolgen, es bestehen keine festgelegten Termine.

Der Antrag umfasst:

1. **Projekt-/Maßnahmebezeichnung;**
2. eine aussagefähige **Beschreibung** des Projekts bzw. der zu fördernden Maßnahme inklusive Projektbeginn und -zeitraum mit Darstellung der beabsichtigten Wirkungen, insbesondere im Hinblick auf die Verbesserung von Chancen Benachteiligter auf Integration in das Erwerbsleben oder andere arbeitsmarktliche Effekte;
3. eine kurze **Selbstdarstellung** des/r Antragsteller(s)/in;
4. einen hinreichend detaillierten **Kosten- und Finanzierungsplan**, ggf. mit Angaben zu vorgesehenen Teilzahlungen. Dieser Kosten- und Finanzierungsplan muss auch Aufschluss geben über Förderzusagen von anderer Seite, beabsichtigte und/oder laufende weitere Förderanträge, Eigenbeiträge und sonstige zu erwartende Einnahmen;
5. ggf. beabsichtigte **Instrumente der Projekt-/Selbstevaluation;**

6. Kopien folgender **Dokumente in der jeweils aktuellen Fassung:**

- Satzung bzw. Gesellschaftsvertrag,
- Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister, ggf. Vertretungsberechtigung und Vollmachten,
- Nachweis der Steuerbegünstigung durch Kopie des letzten aktuellen Freistellungsbescheides des Finanzamtes (Gemeinnützigkeit).

IV. Art und Höhe der Förderung

Der/Die Antragsteller/in ist verpflichtet, einen sparsamen und sachgerechten Finanzplan aufzustellen. Die Stiftung behält sich vor, weitere Auskünfte zu verlangen und die Kostenansätze von unabhängiger Seite prüfen zu lassen.

Die Förderung erfolgt durch Fehlbedarfs-, Anteils- oder Festbetragsfinanzierung in Form von Zuschüssen zu Kosten, die im Finanzierungsplan dargestellt sind.

Die maximale Höhe eines ausgereichten Zuschusses pro Projekt beträgt im Kalenderjahr 6.000,00 (sechstausend) Euro. Die Förderung ist auf einen Zeitraum von maximal drei Jahren begrenzt. Im Einzelfall können abweichende Festlegungen getroffen werden.

V. Bewilligung

Die Bewilligung erfolgt mittels eines Schreibens an den/die Antragsteller/in und kann unter Auflagen und Bedingungen erfolgen. Sie wird erst durch den Abschluss der Fördervereinbarung zwischen Stiftung und Förderungsempfänger/in wirksam, welche dem oben genannten Schreiben beigelegt ist.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung. Alle Leistungszusagen der Stiftung erfolgen freiwillig und mit dem Vorbehalt des Widerrufs für den Fall von wichtigen Veränderungen auf Seiten des/r Förderungsempfänger(s)/in oder der Stiftung.

Leistungsansprüche entstehen nur durch schriftliche Zusage der Stiftung, nicht jedoch durch Berufung auf Gleichbehandlung oder aufgrund bereits früher gewährter Leistungen.

Ablehnende Entscheidungen werden seitens der Stiftung nicht begründet.

Die Verwendung der bewilligten Förderung ist zweckgebunden und im Bewilligungsschreiben sowie der danach abzuschließenden Fördervereinbarung festgelegt. Spätere inhaltliche Modifizierungen sowie Änderungen des Verwendungszwecks sind möglich, bedürfen aber grundsätzlich der **vorherigen** Zustimmung durch die Stiftung.

VI. Auszahlung, Berichte

Die Bereitstellung der Fördermittel erfolgt in Abhängigkeit von der Art der Förderung und der Höhe des Betrages entweder einmalig, in der Regel bei Projektbeginn, oder in mehreren Teilbeträgen.

Bei Projekten mit **mehrjähriger Laufzeit** ist – sofern nichts anderes vereinbart – als Voraussetzung für die Bewilligung/Auszahlung weiterer Zuschüsse/Teilbeträge jeweils nach Abschluss eines Haushaltsjahres bis spätestens zum 28.02. des nachfolgenden Kalenderjahres ein Zwischenbericht zu erbringen. Der Zwischenbericht beinhaltet eine Darstellung über den Stand bzw. Grad der Zielerreichung einschließlich Angaben zum Mittelverbrauch und den geplanten Fortgang des Projekts.

Der/die Förderungsempfänger/in hat nach Antragstellung und insbesondere nach Abschluss der Fördervereinbarung die Stiftung unaufgefordert über Ereignisse zu unterrichten, die das Vorhaben wesentlich beeinflussen, insbesondere, wenn sie dessen Ziele und Durchführung gefährden.

Wesentliche Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan, d.h. Abweichungen von mehr als 20% in Einzelpositionen, die im Projektverlauf notwendig werden, sind zustimmungspflichtig. Sie sind rechtzeitig anzuzeigen und zu begründen.

Ebenso ist die Stiftung in Kenntnis zu setzen, wenn der/die Förderungsempfänger/in für dasselbe Projekt von dritter Seite eine Förderzusage erhält.

Die Stiftung behält sich das Recht vor, jederzeit eine inhaltliche Überprüfung des Vorhabens durchzuführen und die Verwendung der Mittel beim/bei der Förderungsempfänger/in vor Ort zu überprüfen.

VII. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist **innerhalb von acht Wochen nach Abschluss des Projekts bzw. Ablauf des Förderungszeitraumes** zu erbringen, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist. Er umfasst:

1. eine **Einzelaufstellung** aller projektbezogenen **Ausgaben** und **Einnahmen** (Förderungen/Zuschüsse Dritter/sonstige) entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans;
2. Nachstehende **Belege** sind der einzureichenden Aufstellung **in Kopie** beizufügen:

Rechnungen/Belege für alle Ausgaben mit einem Bruttobetrag ab 20,00 (zwanzig) Euro;

Zahlungsnachweise für Einzelbeträge ab 400,00 (vierhundert) Euro (ausgenommen hiervon sind die Personalkosten von Mitarbeitenden, die beim Projekt/Träger angestellt sind bzw. waren);

Bei **Personalkosten** von Mitarbeitenden, die beim Projekt/Träger angestellt sind bzw. waren: Nachweis der Gehaltsabrechnungen und -zahlungen bzw. das Lohnjournal über die Beschäftigungsmonate; ggf. kann die Vorlage des Arbeitsvertrages verlangt werden.

Ausgaben für **Lebensmittel** sind vollständig nachzuweisen.

Darüber hinaus sind ggf. Kopien folgender Unterlagen beizufügen:

Bei Investitionen und Baumaßnahmen im Einzelwert ab 1000,00 (eintausend) Euro Brutto: drei **Kostenvoranschläge** (bei Beschaffungen aller Art ist ggf. eine Nutzungsbindung über die Projektlaufzeit hinaus festzuschreiben, die gesondert erfolgen kann);

Honorarverträge bei einem Bruttobetrag ab 250,00 (zweihundertfünfzig) Euro je Honorarnehmer/in je Kalenderjahr.

Alle abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüffähige Unterlagen belegt sein. Die Originalbelege sind für eine eventuelle Prüfung durch die Stiftung zehn Jahre lang aufzubewahren.

3. einen **Sachbericht** über die inhaltlichen Aspekte der Projektdurchführung und den Grad der Umsetzung der geplanten Zielstellung einschließlich Darstellung der nachhaltigen Wirkung (darunter arbeitsmarktliche Effekte) und der Weiterführung der Maßnahme nach Ablauf der Förderung;

Der Sachbericht soll auch auf die Kooperation mit anderen Akteuren eingehen.

Des Weiteren sind sonstige für die Bewertung des Vorhabens wichtige Umstände sowie eventuelle Gründe für das Nichterreichen des Ziels anzugeben.

4. **Dokumentation** der Aktivitäten einschließlich **Fotos**, ggf. Hinweis auf die Webseite;
5. **Belegexemplare von Druckerzeugnissen** und für die Öffentlichkeitsarbeit eingesetzter Materialien.

VIII. Öffentlichkeitsarbeit, Nennung der Förderung

Der/Die Förderungsempfänger/in ist verpflichtet, auf die Förderung durch die Stiftung Pfefferwerk in geeigneter und angemessener Form mündlich und schriftlich hinzuweisen und dies gegenüber der Stiftung zu dokumentieren.

Die Stiftung ist zur publizistischen Verwertung des jeweiligen geförderten Projekts berechtigt und kann die zur Verfügung gestellten Berichte, Ergebnisse und Materialien (einschließlich Fotos) an die von ihr für notwendig erachteten Stellen weiterleiten, ohne dass es dafür nochmals einer gesonderten Genehmigung bedarf.

IX. Widerruf der Bewilligung

Die Stiftung kann eine Bewilligung widerrufen, wenn diese innerhalb eines Jahres nach Zugang des Bewilligungsschreibens nicht mindestens teilweise in Anspruch genommen worden ist.

Die Stiftung behält sich den Widerruf der Bewilligung und die Rückforderung gezahlter Fördermittel vor, wenn

- die Förderrichtlinien oder zusätzlich erteilte Auflagen nicht beachtet werden,
- Mittel nicht entsprechend der Fördervereinbarung verwendet werden oder
- die Verwendung der Mittel nicht ordnungsgemäß nachgewiesen wird.

Des Weiteren kann die Förderzusage widerrufen werden, wenn der/die Förderungsempfänger/in die Stiftung bei Antragstellung oder im Projektverlauf nicht oder unzureichend über wesentliche Gesichtspunkte informiert hat, bei deren Kenntnis keine oder eine andere Förderungszusage erteilt worden wäre.

Die Stiftung behält sich die Einstellung der Förderung aus durch den/die Förderungsempfänger/in zu vertretendem wichtigen Grund vor (z.B. Zahlungsunfähigkeit des/der Förderungsempfänger(s)/in) sowie für den Fall, dass die Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens weggefallen oder die Ziele nicht mehr erreichbar sind.

X. Schutzbestimmungen

Der/Die Förderungsempfänger/in führt das Projekt in eigener Verantwortung durch und hat für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und behördlicher Vorschriften Sorge zu tragen sowie ggf. notwendige Genehmigungen einzuholen.

Der/Die Förderungsempfänger/in hat für seine/ihre pflicht- und ordnungsgemäßen Angaben gegenüber seinen/ihren Finanzbehörden selbst Sorge zu tragen. Sollten im Zweifel durch die Stiftung keine echten Zuschüsse gewährt worden sein, trägt die Stiftung in keinem Fall eventuell zusätzlich anfallende Umsatzsteuern auf den gewährten Förderbetrag.

Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die aus der Durchführung des geförderten Projekts entstehen.

Der/Die Förderungsempfänger/in hat die Stiftung für den Fall, dass ihr aus der Förderung eines Projekts ein Schaden entsteht, schadlos zu halten.

Der/Die Förderungsempfänger/in versichert, dass das der Stiftung überlassene Dokumentations- und Bildmaterial keine Rechte Dritter verletzt, und stellt die Stiftung insoweit vorsorglich von Ansprüchen Dritter frei.

Berlin, den 12. August 2019