STADT FORST (LAUSITZ)
Die Bürgermeisterin

Fördermittelvergabe aus dem Verfügungsfonds

Bund-Länder-Programm „Sozialer Zusammenhalt – Zusammenleben gemeinsam gestalten“

Merkblatt für Antragsteller und Zuwendungsempfänger

Sie haben vor, eine finanzielle Unterstützung für eine von Ihnen geplante Aktion oder Maßnahme aus dem Verfügungsfonds der Stadt Forst (Lausitz) zu beantragen oder Sie haben bereits eine Antragsbewilligung. Die folgenden Angaben helfen Ihnen bei der Beantragung, Durchführung und Abrechnung.

Woher kommen die Fördergelder, wie viel wird gefördert und wie bekomme ich die Förderung?

Der Verfügungsfonds wird bis zu 50 % aus Mitteln der Städtebauförderung finanziert. Die übrigen Finanzierungsmittel von mindestens 50 % werden durch Mittel privater Dritter gedeckt. Förderwürdige Vorhaben sind aus dem Verfügungsfonds bis zu 100 % förderfähig. Die Förderobergrenze wird auf maximal 10.000,00 € Zuschuss je Maßnahme festgelegt.

Die Auszahlung der Fördergelder erfolgt nach der Durchführung und Abrechnung der Maßnahme oder Aktion. Die Maßnahme muss vom Antragsteller/Träger in der Regel vorfinanziert werden. Gelder, die Sie vor Bewilligung und Abschluss des Fördervertrages ausgegeben haben oder Kosten, die über die vereinbarte Fördersumme hinausgehen, können nicht erstattet werden. Alle Ausgaben müssen belegt werden. Sie dürfen die Fördergelder nur für die bewilligte Aktion bzw. Maßnahme verwenden.

Die Zweckbindungsfrist für investive Maßnahmen der Handlungsfelder B.3 und B.5 beträgt 10 Jahre.

Was wird gefördert?

Die Gelder aus dem Verfügungsfonds sollen für kleinteilige, ergänzende investive und nichtinvestive Projekte eingesetzt werden. Förderfähig sind insbesondere Maßnahmen, Projekte und Aktivitäten, die einen wesentlichen und nachhaltigen Beitrag zur Stärkung des Quartiers bzw. der Gesamtstadt leisten.

Hierzu gehören beispielhaft nachfolgend aufgeführten Aktivitäten:

Bürgerinitiativen, Öffentlichkeitsarbeit und Stadtmarketing (Handlungsfeld B.2), z. B.:

- öffentliche Informationsveranstaltungen und Bürgerbeteiligungen,
- Workshops, Ausstellungen und Messen, Kultur- und Sportevents,
- Aktionen zur Belebung des Quartiers (Straßenfeste, Illumination, Konzerte etc.),
- Internet- und Printerzeugnisse zur Publikation,
- Schaufensterwettbewerbe, thematische Märkte u. a.,
- Stärkung der Bildungschancen und der lokalen Wirtschaft,
- Imagekampagnen,
- Stärkung des Umweltbewusstseins (z. B. Müll sammeln, Umweltlehrpfad),
- Inklusion und Integration,
- Qualifizierungsmaßnahmen.

Bauliche Maßnahmen (Handlungsfeld B.3), z. B.:

- Beseitigung baulicher Missstände, vorrangig im öffentlichen Raum,
- Verbesserung des äußeren Erscheinungsbildes von Objekten und Gebäuden mit sozialer und gesellschaftlicher Nutzung (u. a. Fassaden und Giebel, Eingangsbereiche, Beschriftungen, Werbeanlagen, Beleuchtung, Graffitischutz und -beseitigung, Herrichtung von Vereinsräumen),
- Verringerung oder Vermeidung von Ladenleerstand sowie Mobilisierung leerstehender Gebäude (u. a. Zwischennutzung, Nachnutzung).

Maßnahmen zur Gestaltung des öffentlichen Raumes (Handlungsfeld B.5), z. B.:

- Beseitigung störender Anlagen,
- Entsiegelung von Stellplatzflächen,
- Begrünung, Beleuchtung, Stadtmobiliar,
- Kunst im Stadtraum,
- touristische Wegweiser und Informationssysteme,
- Förderung von Zwischennutzungen auf Brachflächen u. a.,
- Schaffung von Barrierefreiheit,
- Aktivitäten zur Aufwertung des Wohnumfeldes und öffentlichen Raums, z. B. durch Pflanzmaßnahmen.

Förderfähig sind:

- Sach- bzw. Materialkosten, Anschaffungen,
- Kosten für Raum- und Gerätemieten,
- besondere projektspezifische Aufwendungen,
- kleinere Aufträge an Firmen oder Dienstleister, z. B. wenn spezielle Fachkenntnisse und Qualifikationen nötig sind, die über ehrenamtliches Engagement nicht erbracht werden können.

Nicht förderfähig sind:

- Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme stehen,
- reguläre Personalkosten, laufende Betriebs- und Sachkosten der Antragsteller,
- Kosten für Rechts- und Steuerberater, Maklergebühren und Finanzierungskosten,
- Gebühren, die die Antragsteller zu entrichten haben,
- Ausgaben, die durch anderweitige Einnahmen gedeckt werden bzw. finanziert sind,
- Bewirtschaftungs-, Pflege- und Instandhaltungskosten,
- Mietkosten für Räumlichkeiten, wenn eine andere kostenfreie Nutzung geeigneter Räumlichkeiten möglich ist,
- Pflichtaufgaben der Stadt Forst (Lausitz),
- Maßnahmen, die nicht den Zielen des Integrierten Entwicklungskonzeptes (IEK) für das Fördergebiet „Forster Innenstadt“ entsprechen,
- kommerzielle oder rentierliche Maßnahmen.

Wer entscheidet über die Förderung?
Über die Förderung und die Förderhöhe entscheidet ein lokales Gremium, das aus Vertretern der Wirtschaft, Politik, Bürgerschaft, Stadtverwaltung und dem Sanierungsträger besteht. Das Gremium entscheidet auf Basis der im Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Mittel im Verfügungsfonds.

Wer kann Anträge stellen?
Antragsberechtigt sind alle in der Gebietskulisse lebenden bzw. tätigen juristischen und natürlichen Personen, soweit die Antragstellung nicht wirtschaftlichen Zwecken im Eigeninteresse der Antragsteller dient.

Welche Angaben sind für die Antragstellung erforderlich?
Wenn Sie für Ihr Vorhaben Mittel oder Gelder aus dem Verfügungsfonds beantragen wollen, reichen Sie das ausgefüllt Antragsformular der Stadt Forst (Lausitz) mit folgenden Angaben ein:

- Wer ist Projektträger/Antragsteller und die Ansprechpartner?
- Kurzbeschreibung der geplanten Maßnahme
- geplanter Durchführungszeitraum
- Welchen Beitrag leistet das Vorhaben zur Weiterentwicklung des Stadtteils oder der Gesamtstadt?
- Was kostet das Vorhaben? (Anlage von drei vergleichbaren Angeboten)

Die Anträge können bei der Stadt Forst (Lausitz) Fachbereich Stadtentwicklung oder beim Stadtteilmanagement abgegeben werden. Das Antragsformular erhalten Sie bei folgenden Stellen oder auf der Internetseite der Stadt Forst (Lausitz):

Stadt Forst (Lausitz), Fachbereich Stadtentwicklung Lindenstraße 10-12, 03149 Forst (Lausitz) *Sitz: Technisches Rathaus, Cottbuser Straße 10*	Stadtteilmanagement der Stadt Forst (Lausitz) DSK Deutsche Stadt- und Grundstücksentwicklungsgesellschaft mbH Berliner Straße 7, 03149 Forst (Lausitz)

Verwendungsnachweis - Welche Angaben und Unterlagen sind für die Maßnahmenabrechnung erforderlich?
Innerhalb von 2 Monaten nach Maßnahmenumsetzung sind folgenden Unterlagen beim Stadtteilmanagement einzureichen:

- Rechnungen/Quittungen inkl. Zahlungsnachweisen im Original,
- Kurzbericht zur Umsetzung der Maßnahme mit folgenden Inhalten:
  - Ergebnisbericht der Maßnahme,
  - erfolgte Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Belegexemplare der Printerzeugnisse, Pressetexte), Fotodokumentation.

Ablauf und Verfahren

Ablaufphasen	benötigte Dokumente
Antragsphase	
Antrag wird beim Fachbereich Stadtentwicklung oder dem DSK Stadtteilmanagement eingereicht (inkl. 3 vergleichbaren Angeboten) Stadt Forst (Lausitz), Fachbereich Stadtentwicklung Lindenstraße 10-12, 03149 Forst (Lausitz) Sitz: Technisches Rathaus, Cottbuser Straße 10 Stadtteilmanagement der Stadt Forst (Lausitz) DSK Deutsche Stadt- und Grundstücksentwicklungsgesellschaft mbH Berliner Straße 7, 03149 Forst (Lausitz) Vorprüfung der Förderfähigkeit (z. B. Formalien, Zielstellung der Förderung etc.)	ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular (im Original) (inkl. 3 vergleichbaren Angeboten) ggf. weitere Anlagen und ergänzende Erläuterungen
Gremiumsphase	
Gremium tagt zweimal jährlich (Frühjahr und Sommer/Herbst) (ggf. zusätzlich nach Bedarf) zum Entscheid, eine Sondersitzung oder ein Umlaufverfahren per Mail oder Telefon ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Antragsteller präsentieren die beantragte Maßnahme nach Bedarf vor dem Gremium persönlich. (Schriftliche Mitteilung zum Gremiumsentscheid an Antragsteller mit Aufforderung zur Einzahlung einer nicht zweckgebundenen Spende Dritter in Höhe von mind. 50 %, falls das vorhandene Budget nicht ausreicht) Kontodaten Sozialer Zusammenhalt Empfänger DSK GmbH IBAN DE25 1805 0000 0190 0899 11 SWIFT-BIC WELADED1CBN Verwendungszweck Verfügungsfonds SZH	
Schriftliche Vereinbarung	
schriftliche Vereinbarung zwischen Stadt und Antragsteller (Voraussetzung: der Fördertopf muss entsprechend gefüllt sein, um die beantragte Maßnahme zu unterstützen) Hinweis: Kein Maßnahmenbeginn vor Abschluss der Vereinbarung!	Vereinbarung wird vom Stadtteilmanagement vorbereitet
Umsetzungsphase	
Bei Printerzeugnissen (Flyer, Broschüren, etc.) und anderen visuellen Veröffentlichungen (Bilder, Video, etc.) ist die Förderung über Städtebaufördermittel kenntlich zu machen. Dazu ist das entsprechende Logo des Fördermittelgebers zu verwenden.	

STÄDTEBAU-FÖRDERUNG
von Bund, Ländern und Gemeinden

Downloadlink:
https://www.staedtebaufoerderung.info/DE/Service/Oeffentlichkeitsarbeit/oeffentlichkeitsarbeit_node.htm
Während der Maßnahmendurchführung sind die Antragsteller weiterhin verpflichtet die Fördermaßnahme sowohl in geeigneter textlicher, bildlicher als auch graphischer Form zu dokumentieren.

Abrechnungsphase

Verwendungsnachweis:

Einreichung von folgenden Unterlagen beim Stadtteilmanagement innerhalb von 2 Monaten nach Maßnahmenumsetzung:

- Rechnungen/Quittungen inkl. Zahlungsnachweisen im Original
- Kurzbericht zur Umsetzung der Maßnahme mit folgenden Inhalten:
  - Ergebnisbericht der Maßnahme
  - ggf. Belegexemplare der Printerzeugnisse
  - Fotodokumentation

Nach Einreichung und Prüfung der Unterlagen erfolgt die Auszahlung der bewilligten und anerkannten Projektkosten (max. 10.000,00 € / Maßnahme) nach Prüfung an die Antragsteller durch die Stadt Forst (Lausitz) / DSK.

Hinweis zur Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer): Wenn Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind, z. B. als Unternehmen, werden für die eingekauften Leistungen in der Regel nur die Nettokosten bewilligt und erstattet.

Das Stadtteilmanagement ist Ihnen bei der Beantragung, Realisierung und Abrechnung Ihrer Maßnahme gern behilflich und berät Sie bedarfsgerecht!

Kontakt:

Stadtteilmanagement der Stadt Forst (Lausitz)
Ansprechpartnerin: **Frau Kathleen Hubrich**
DSK Deutsche Stadt- und Grundstücksentwicklungs GmbH
Berliner Straße 7, 03149 Forst (Lausitz)
Telefon: 0172 6325322
E-Mail: Kathleen.Hubrich@dsk-gmbh.de