

Fördermittelrichtlinie

§ 1 Fördertätigkeit der GHS

1. Im Rahmen der satzungsgemäßen Stiftungszwecke arbeitet die GHS in den Förderbereichen Neurowissenschaften, Europäische Integration sowie Erziehung zur Demokratie.
2. Die GHS ist sowohl operativ als auch fördernd tätig. Die Gewichtung der Aktivitäten erfolgt entsprechend den strategischen Entscheidungen des Vorstandes zur programmatischen Ausrichtung der GHS.
3. Die GHS fördert nur Vorhaben, deren Ergebnisse der Allgemeinheit zugänglich sind.
4. Nach Maßgabe der Stiftungszwecke können Projekte mit inländischen und ausländischen gemeinnützigen Institutionen und Projektträgern gefördert werden.

§ 2 Grundsätze der Förderung

1. Die GHS fördert ausschließlich modellhafte und innovative Vorhaben im Rahmen der von ihr definierten Förderbereiche. Sie gewährleistet insbesondere eine Anschubfinanzierung solcher Projekte. Ein Förderzeitraum von fünf Jahren sollte nicht überschritten werden.
2. Die beantragten Mittel dürfen nicht die eigentlichen Unterhaltsträger der geförderten Einrichtungen, insbesondere nicht den Staat entlasten. Es muss gewährleistet sein, dass dritte Mittelgeber nicht veranlasst werden, ihre Zuwendungen entsprechend zu kürzen. Bereits begonnene Projekte und Maßnahmen können nur in Ausnahmefällen gefördert werden.
3. Die Mittel werden zweckgebunden, grundsätzlich in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses vergeben. Die Gewährung allgemeiner, nicht spezifizierter Zuschüsse ist ausgeschlossen. Fördermittel können in der Regel nur an Institutionen und Einrichtungen vergeben werden, jedoch nicht an Einzelpersonen. Die Institution bzw. Einrichtung sollte ihren Sitz oder eine Betriebsstätte, mindestens jedoch einen Vertreter, in der Europäischen Union haben.
4. Die Antragsteller haben anzugeben, ob der jeweilige Förderantrag gleichzeitig einer anderen Institution zur Entscheidung vorliegt. Gegebenenfalls ist anzugeben, welcher Institution der Antrag in dieser oder ähnlicher Form bereits vorgelegen hat.

§ 3 Negativliste

Folgende typische Anliegen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie nicht einen Bezug zu einer Fördermaßnahme der GHS haben:

- Druckbeihilfen für Publikationen
- Übersetzungsarbeiten
- Schließung von Etatlücken
- Anträge auf Kostenübernahme für die Teilnahme von Einzelpersonen an Kongressen, Tagungen und Fortbildungsmaßnahmen
- Erwerb, Vervollständigung oder Unterhaltung von Sammlungen aller Art
- Denkmalschutz und Baumaßnahmen
- Einzelstipendien außerhalb der eigenen Stipendienprogramme der GHS

§ 4 Antragstellung

1. Anträge können nur schriftlich gestellt werden. Das Antragsverfahren ist formlos, soweit für einzelne Schwerpunkte und Programme der GHS nicht besondere Bestimmungen bzw. Antragsformulare vorgesehen sind. Letzteres gilt insbesondere für Stipendienprogramme und die Forschungsförderung.
2. Jeder Antrag erfordert eine Darstellung des Projektes (Projektskizze), die folgenden Inhalt hat:
 - Angaben zum Antragsteller
 - Gegenstand des Projektes, Projektziele und Projektinhalte
 - Begründung der besonderen Förderungswürdigkeit des Projektes
 - Angaben zur Modellhaftigkeit, Innovation, Übertragbarkeit und Nachhaltigkeit des Vorhabens
 - Zeit- und Meilensteinplanung des Projektes
 - Projektkosten, getrennt nach Kostenarten (Personalmittel, Reisemittel und Sachmittel i.S.d.§ 7 dieser Richtlinie)
 - Darlegung der Finanzierung (ggf. Anschlussfinanzierung)
 - ggf. Kurzgutachten eines projektunabhängigen Experten
3. Inländische Stiftungen und Körperschaften haben ihre Steuerbegünstigung gemäß §§ 51 ff..AO (gültiger Freistellungsbescheid) nachzuweisen; übrige Antragsteller haben zu versichern, dass die Fördermittel ausschließlich für die im Antrag genannten Zwecke verwendet werden.

§ 5 Antragsprüfung

1. Die GHS prüft die inhaltliche Vereinbarkeit des Antrages mit ihren Stiftungszwecken sowie mit den von ihr definierten Förderbereichen. Weiterhin wird die Durchführbarkeit des beantragten Projektes u.a. hinsichtlich organisatorischer und finanzieller Gesichtspunkte geprüft.
2. Die GHS behält sich vor, Projekt- und Förderanträge durch externe Fachleute begutachten zu lassen. Sie wählt die Gutachter jeweils entsprechend den Erfordernissen der einzelnen Anträge aus verschiedenen Disziplinen, Hochschulen und Institutionen aus.
3. Die GHS ist in ihrer Entscheidung frei; auf die Gewährung der Fördermittel besteht kein Anspruch. Die GHS unterliegt nicht dem Gleichbehandlungsgebot. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.
4. Die GHS ist bemüht, in angemessener Zeit über die Projektanträge zu entscheiden und die Antragsteller zu informieren.

§ 6 Bewilligung von Fördermitteln

1. Die Bewilligung der Fördermittel erfolgt in Form eines schriftlichen Bewilligungsbescheides. Insbesondere bei größeren Projekten kann ein Projektvertrag den Bewilligungsbescheid ersetzen. Alle sonstigen Zusagen oder Vorabmitteilungen von Beschlussfassungen der Entscheidungsgremien bleiben unverbindlich. Die Bewilligung kann an Auflagen geknüpft werden.
2. Die Zusammenarbeit mit Partnern in operativen Projekten wird durch vertragliche Vereinbarungen geregelt.

§ 7 Fördermittel

Folgende Fördermittel können beantragt werden:

1. **Personalmittel**
Aus den bewilligten Personalmitteln sind die Vergütungen für Mitarbeiter einschließlich der Personalnebenkosten (z.B. Arbeitgeberanteile der gesetzlichen Sozialversicherung) zu finanzieren. Für jede einzustellende Person ist ein Anstellungs- oder Dienstvertrag abzuschließen. Der Fördermittelempfänger hat alle Rechte und Pflichten aus den Anstellungs- oder Dienstverträgen. Honorare sind aus Sachmitteln zu bestreiten.
2. **Reisemittel**
Projektbezogene Reisen sind aus den hierfür bewilligten Mitteln zu finanzieren. Für In- und Auslandsreisen sind die Tages- und Übernachtungssätze grundsätzlich nach dem Bundesreisekostenrecht für den öffentlichen Dienst abzurechnen.
3. **Sachmittel**

Mit den Sachmitteln sind neben Verbrauchsmaterialien die Anschaffung notwendiger Geräte und beweglicher Sachen zu finanzieren. Der Kauf eines Gerätes oder mehrerer funktionell zusammengehörender Geräte im Wert von mehr als € 5.000 ist bei der Antragsstellung gesondert aufzuführen bzw. muss nachträglich, jedoch vor Anschaffung, genehmigt werden. Der Beschaffung müssen im Regelfall mindestens zwei Angebote zugrunde liegen. Die Geräte und beweglichen Sachen, die mit den bewilligten Mitteln erworben werden, gehen in der Regel in das Eigentum des Fördermittelempfängers über. Die sachgemäße Unterbringung und Wartung der Geräte ist sicherzustellen. Die laufenden Kosten der Geräte (Betriebskosten) wie Wartung, Reparatur, Ersatzteile usw. werden von der GHS nur im Rahmen des genehmigten Budgets übernommen. Aus Sachmitteln sind ferner Honorare, Aufwandsentschädigungen und Stipendien zu finanzieren.

§ 8 Abrufplan

1. Für die Anforderung der bewilligten Fördermittel hat der Antragsteller dem laufenden Bedarf und dem Projektfortschritt entsprechend einen Abrufplan einzureichen, der die kontinuierliche Abwicklung des Vorhabens für den Bewilligungszeitraum sicherstellen soll. Personalmittel sollen quartalsweise angefordert werden. Für den Mittelabruf hat der Fördermittelempfänger das von der GHS bereitgestellte Formular „Abrufplan“ zu verwenden, das mit dem Bewilligungsbescheid versandt wird.
2. Nach Prüfung des Abrufplans durch die GHS werden die Mittel entsprechend den angegebenen Terminen auf das bekannt gegebene Konto des Fördermittelempfängers überwiesen. Die GHS kann verlangen, dass der Fördermittelempfänger ein separates Konto bei seinem Geldinstitut einrichtet, das ausschließlich der Abwicklung der GHS-Förderung dient.
3. Bewilligte Mittel, die nicht innerhalb von drei Monaten nach Projektende abgerufen werden, verfallen.

§ 9 Mittelverwendung

1. Wirtschaftlichkeit
Die von der GHS bewilligten Mittel sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen.
2. Zweckbindung
Die bewilligten Mittel sind entsprechend den festgelegten Kostenarten grundsätzlich zweckgebunden. Größere Abweichungen und alle sachlichen

Umwidmungen bedürfen der Genehmigung durch die GHS. Der Fördermittelempfänger ist für die zweckgerichtete Verwendung der Mittel verantwortlich. Ansprüche aus der Bewilligung sind weder abtretbar noch pfändbar.

3. Bewilligungszeitraum

Die von der GHS bewilligten Mittel sind nicht an Haushaltsjahre gebunden. Auf Antrag kann der im Bewilligungsbescheid ausgewiesene Bewilligungszeitraum verlängert werden. Über zusätzliche Mittel, die im Rahmen der Ausweitung oder Fortsetzung eines Vorhabens erforderlich werden, entscheidet die GHS nach Vorlage eines Fortsetzungsantrages.

4. Fristen

Die bewilligten Mittel sind zeitnah, spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Abruf (§ 8) zu verwenden.

5. Nicht zeitnah verwendete Mittel

Die GHS ist über abgerufene, aber nicht zeitnah verwendete Mittel unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Nicht verbrauchte Mittel sind grundsätzlich umgehend, spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises an die GHS zurückzuführen.

§ 10 Berichterstattung, Verwendungsnachweis, Projektabschluss

1. Berichterstattung

Der Fördermittelempfänger hat nach dem Ende des Bewilligungszeitraumes der GHS innerhalb von drei Monaten oder zu dem mit der Bewilligung mitgeteilten Zeitpunkt einen zusammenfassenden Abschlussbericht über das Vorhaben sowie die Erreichung der Projektziele zu übermitteln. Die Form des Abschlussberichtes ist mit der GHS abzustimmen. Bei mehrjährigen Vorhaben bzw. Projekten erstellt der Fördermittelempfänger nach Maßgabe der Bewilligungsaufgaben Zwischenberichte. Die GHS kann darüber hinaus eine besondere, auf das Projekt zugeschnittene Evaluation veranlassen. Im Übrigen ist der Fördermittelempfänger verpflichtet, jederzeit auf Verlangen der Stiftung Auskunft über den Stand des Vorhabens bzw. Projektes zu geben. Darüber hinaus hat der Fördermittelempfänger unaufgefordert über Ereignisse zu berichten, die den Zeitplan der Durchführung wesentlich verändern.

2. Verwendungsnachweis

Über die Mittelverwendung ist mittels der von der GHS bereitgestellten Formulare „Kostenzusammenstellung“ und „Verwendungsnachweis“ Rechnung zu legen. Der Nachweis über die Verwendung der Mittel ist unverzüglich, spätestens jedoch drei Monate

nach dem Abschluss des Vorhabens bzw. Projektes zu erbringen. Die abgerechneten Mittel sind durch prüfungsfähige Unterlagen zu belegen. Die Belege und sonstigen Unterlagen sind sorgfältig entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (derzeit 10 Jahre) aufzubewahren.

Die GHS ist berechtigt und behält sich vor, jederzeit den Verwendungsnachweis bzw. die Verwendung der Mittel durch Einsicht in Bücher, Aufzeichnungen und sonstige Unterlagen zu prüfen oder durch einen Beauftragten prüfen zu lassen (Mittelverwendungsprüfung). Der Fördermittelempfänger ist auskunftspflichtig. Bei mehrjährigen Vorhaben bzw. Projekten erstellt der Fördermittelempfänger auf Wunsch der GHS Zwischenverwendungsnachweise, in der Regel zum Jahresende oder nach Ablauf einer einjährigen Förderlaufzeit.

Sollte sich bei Prüfung des Zwischenverwendungsnachweises herausstellen, dass beim Fördermittelempfänger ein Überhang von nicht zeitnah verwendeten Fördermitteln besteht, hat die GHS die Möglichkeit, weitere Zahlungen gemäß Abrufplan zurückzustellen.

Für die Durchführung des Vorhabens nicht benötigte bzw. nicht rechtmäßig in Anspruch genommene Fördermittel sind unverzüglich zurückzuzahlen.

Im Falle einer Kofinanzierung mit dritten Förderern hat die GHS Anspruch auf Einblick in sämtliche Unterlagen.

§ 11 Öffentlichkeitsarbeit

Die GHS legt Wert darauf, dass der Fördermittelempfänger das von der GHS finanzierte Projektvorhaben durch eine aktive Presse- und Öffentlichkeitsarbeit kommuniziert. Alle das Projekt betreffenden öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten müssen einen Hinweis auf die Förderung durch die GHS enthalten, i.d.R. unter Berücksichtigung des GHS-Logos. Sie sind bereits in der Entwurfsphase mit dem PR-Bereich der GHS abzustimmen. Die GHS behält sich vor, das Projekt des Fördermittelempfängers sowie die eigene Förderentscheidung selbst zum Gegenstand einer öffentlichen Verlautbarung zu machen. Der Fördermittelempfänger hat der GHS zu diesem Zweck auf Wunsch aussagefähiges Text- und Bildmaterial zur Verfügung zu stellen.

§ 12 Widerrufsrecht

Die GHS behält sich das Recht auf Widerruf der Bewilligung und der Rückforderung der gezahlten Beträge vor, wenn die Bewilligungsbedingungen nicht hinreichend beachtet, insbesondere die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden oder der Nachweis der Mittelverwendung nicht geführt wird.

Das Recht des Widerrufs der Bewilligung gilt auch, wenn nicht innerhalb eines Jahres nach Zugang des Bewilligungsbescheides mit der Fördermaßnahme begonnen wurde.

§ 13 Anerkennung der Richtlinie

Der Fördermittelempfänger erkennt mit der Einreichung des unterzeichneten Abrufplanes die Bestimmungen dieser Richtlinie sowie alle weiteren bis zum Zeitpunkt der Übersendung des Bewilligungsbescheides ausgesprochenen Bewilligungsbedingungen an.

Stand 10. März 2009