

SEESTADT BREMERHAVEN



**Richtlinie
zur Gewährung einer Projektförderung
im Rahmen des kommunalen
Förderprogramms
„Wohnen in Nachbarschaften“
der Stadt Bremerhaven**

**Synopse für Entwurf
2024/2025**



**Magistrat der Stadt Bremerhaven
Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik – 83 –
Postfach 21 03 60, 27524 Bremerhaven**



**BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!**

Richtlinie zur Gewährung einer Projektförderung im Rahmen des kommunalen Förderprogramms „Wohnen in Nachbarschaften“ der Stadt Bremerhaven - Synopse

1. Ausgangslage und Zielsetzung der Förderung

Das Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik fördert aus städtischen Haushaltsmitteln in Bremerhavener Stadtteilen Projekte, die stadtpolitisch für die Entwicklung der Stadtteile von Bedeutung sind und das „Wohnen in Nachbarschaften“ (WiN) verbessern.

Zielsetzung des Programms ist die Förderung der Stadtentwicklung, die Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen in den Stadtteilen sowie die Beschäftigungsförderung auf lokaler Ebene. Durch die geförderten Projekte sollen der soziale Zusammenhalt, die nachhaltige Entwicklung und die Identifizierung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie der lokalen Akteure mit dem Stadtteil gestärkt werden.

2. Vergabeausschuss

Die Stadt wird in zwei WiN-Bezirke geteilt, die Gebietsgrenzen sind in der Anlage 1 dargestellt. Die jeweils zur Verfügung stehenden Mittel werden hälftig auf die beiden Bezirke verteilt.

~~Je Bezirk wird auf öffentlichen Versammlungen ein Vergabeausschuss mit bis zu 15 Mitgliedern gewählt. Es wird angestrebt, die Vergabeausschüsse paritätisch mit Frauen und Männern zu besetzen und die verschiedenen Ortsteile in den jeweiligen Bezirken angemessen zu berücksichtigen. Wählen dürfen und wählbar sind volljährige Personen, die auf der Versammlung persönlich anwesend sind. Dem Vergabeausschuss sollten Vertreterinnen und Vertreter der Bewohnerinnen und Bewohner, der im Bezirk ansässigen Gewerbetreibenden und Institutionen (stellvertretend für Jugend, Senioren/innen, Menschen mit Migrationshintergrund etc.) angehören.~~

Je Bezirk wird ein Vergabeausschuss mit maximal 15 Mitgliedern gebildet. Bei der Besetzung der Vergabeausschüsse ist auf eine angemessene Berücksichtigung der Ortsteile sowie der verschiedenen Bevölkerungsgruppen (Kinder- und Jugendliche, Migrantinnen und Migranten, Seniorinnen und Senioren) sowie auch der durch WiN abgedeckten Zuwendungsvorhaben zu achten. Folgende Zusammensetzung je Ausschuss wird angestrebt:

- Jeweils ein:e Vertreter:in der aktuell aktiven Stadtteilkonferenzen
- Ein:e Vertreter:in des Seniorenbeirats
- Ein:e Vertreter:in des Jugendparlaments
- Ein:e Vertreter:in des Migrationsrates (MiRa)

~~Die Mitglieder der Vergabeausschüsse werden für die Dauer der Gültigkeit der Richtlinie gewählt.~~

~~Sind öffentliche Versammlungen coronabedingt nicht durchführbar, ist eine Benennung der Vergabeausschüsse analog dem Förderzeitraum 2021 möglich. Diese orientiert sich an den für die öffentliche Wahl genannten Maßgaben. Bei der Besetzung der Vergabeausschüsse ist dann ebenfalls auf eine angemessene Berücksichtigung der Ortsteile sowie der verschiedenen Bevölkerungsgruppen (Kinder und Jugendliche, Migrantinnen und Migranten, Seniorinnen und Senioren) zu achten.~~

Bei Bedarf finden die Sitzungen des Vergabeausschusses per Videokonferenz statt.

Für den gesamten Projektzeitraum werden bis zu drei Termine für die Entscheidungen der jeweiligen Vergabeausschüsse mit den entsprechenden Antragsfristen festgelegt. Die Antragsfristen sind verbindlich und gelten an dem entsprechenden Tag jeweils bis Mitternacht.

Nach Feststellung der grundsätzlichen Förderfähigkeit durch das Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik entscheiden die Vergabeausschüsse unter Beachtung der jeweils gültigen Richtlinie eigenverantwortlich über die Vorschläge hinsichtlich der zu fördernden Projekte und die Höhe der Zuwendung.

Die Förderung liegt im Ermessen des Amtes für kommunale Arbeitsmarktpolitik und erfolgt ausschließlich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Förderung sowie den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gelten § 23 und § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) in der jeweils gültigen Fassung sowie die dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften und die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (AnBest-P). Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Förderung besteht nicht.

- Eine:e Vertreter:in folgender Fachämter des Magistrats:

- Kulturamt
- Sport und Freizeit
- Sozialreferat
- Gartenbauamt (optional bei Vorhandensein betreffender Vorhaben)

Sofern darüber hinaus Abstimmungsbedarfe bestehen, können Vertreter:innen weiterer Fachämter hinzugezogen werden.

Die Mitglieder der Vergabeausschüsse werden von den o.g. Institutionen/Ämtern eigenständig für die Dauer der Gültigkeit der Richtlinie benannt.

3. Antragsteller/Innen und förderungsfähige Projekte

Antragsberechtigt sind:

- Lokale Initiativen, Gesellschaften des privaten Rechts ohne städtische Beteiligung und Vereine,
- Arbeitsgemeinschaften, Selbsthilfegruppen, Netzwerke.

Je Antragstellenden dürfen nicht mehr als zwei Anträge im Förderjahr gestellt werden. Nicht antragsberechtigt sind städtische Einrichtungen und Ämter sowie analog geförderte Träger der selbständigen Wohlfahrtspflege und freien Jugendhilfe.

Auch als öffentlich-rechtliche Körperschaften anerkannte Kirchen und Organisationen, die berechtigt sind, die Beiträge ihrer Mitglieder in Form der Kirchensteuer einzuziehen, sind nicht antragsberechtigt.

Von einer Förderung ausgeschlossen sind außerdem Antragstellende (z. B. Vereine einschließlich deren Initiativen und Arbeitsgemeinschaften), die nachweislich zumindest unter Beobachtung des Verfassungsschutzes stehen.

Gefördert werden können Projekte in den Bereichen von Stadtentwicklung, Arbeitsmarkt und Soziales, Jugend, Kultur, Umweltschutz und Sport.

Die Förderung von Regel- oder Daueraufgaben ist ausgeschlossen. Durch das Projekt dürfen keine Folgekosten für das WiN-Programm entstehen.

Das förderungsfähige Projekt muss innerhalb des jeweiligen Förderjahres durchgeführt werden. In Ausnahmefällen ist ein Maßnahmenzeitraum bis einschließlich Februar des Folgejahres möglich.

Die kommunale Förderung ist nachrangig zu anderen Fördermitteln.

4. Antragsverfahren

Das Vorhaben ist vor der Antragstellung mit der WiN-Koordination des Amtes für kommunale Arbeitsmarktpolitik abzustimmen.

~~Die Förderung ist vor Beginn des Vorhabens schriftlich (Antragsvordruck als Original mit rechtsverbindlicher Unterschrift) bei der zuständigen WiN-Koordination des Amtes für kommunale Arbeitsmarktpolitik zu beantragen.~~

Jeder Antrag darf grundsätzlich nur ein Vorhaben beinhalten.

Die Antragstellenden haben mit dem Antrag einen detaillierten Kosten- und Finanzierungsplan sowie ggf. Kostenvoranschläge, Kopien der Zuwendungsbescheide der übrigen Mittelgeber und Kooperationsnachweise vorzulegen. ~~Für einzelne Antragspositionen, die insgesamt 410,00 € netto übersteigen sind grundsätzlich drei Kostenvoranschläge vorzulegen. Für einzelne Ausgabepositionen mit einer Höhe von insgesamt 200,00 € netto bis 409,99 € netto ist grundsätzlich ein Kostenvoranschlag vorzulegen.~~

Kostenvoranschläge sind ebenfalls für Dienstleistungsaufträge zu erbringen, sofern die o.g. Grenzwerte überschritten werden. ~~Liegen die Kostenvoranschläge ohne schriftliche Begründungserklärung nicht vor, wird der Antrag nicht zur Entscheidung vorgelegt.~~

Die Förderung ist vor Beginn des Vorhabens bei der WiN-Koordination des Amtes für kommunale Arbeitsmarktpolitik ausschließlich mittels den zur Verfügung stehenden Antragsformularen zu beantragen.

Anmerkung: Ein Online-Antragsverfahren ist derzeit in Prüfung (eventuell mit Einschränkung auf „bekannte“ Antragstellende bzw. mit integriertem Upload des Personalausweises).

Gemäß Vergaberecht müssen für einzelne Antragspositionen ab einem Schwellenwert von 3.000,00 € (netto) mit der Antragstellung drei schriftliche Vergleichsangebote vorgelegt werden.

Ab einem Schwellenwert von **1.000,00 € (netto) bis 2.999,99 € (netto) für eine Antragsposition sind drei Vergleichsangebote vorzulegen.** Diese können formlos erbracht werden – ausreichend ist mindestens eine Internetrecherche unter Angabe der entsprechenden URL.

Für einzelne Ausgabepositionen mit einer Höhe von **insgesamt 200,00 € netto bis 999,99 € (netto) ist grundsätzlich ein Kostenvoranschlag** (mindestens Internetrecherche) vorzulegen.

Kostenvoranschläge sind ebenfalls für Dienstleistungsaufträge zu erbringen, sofern die o.g. Grenzwerte überschritten werden. **Grundsätzlich ist das wirtschaftlichste der vorgelegten Vergleichsangebote für den Antrag maßgebend.** Im Falle der Entscheidung für ein unwirtschaftlicheres

Die grundsätzliche Förderfähigkeit eines Antrags wird durch das Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik festgestellt.

Der Förderantrag wird in dem Vergabeausschuss entschieden, in dem das Vorhaben durchgeführt wird. Nur bei Vorhaben, die nicht zweifelsfrei einem Bezirk zuzuordnen sind (Mittel werden in beiden Bezirken eingesetzt), wird der Antrag bezirksübergreifend in beiden Bezirken vorgestellt und entschieden. Der bezirksübergreifende Antrag gilt als abgelehnt, sobald ein Bezirk der Zuwendung nicht zustimmt. Für bezirksübergreifende Anträge gilt die Betragsgrenze von 5.000 Euro fort. Es ist den Antragstellenden nicht möglich, in beiden Bezirken einen Antrag für den gleichen Zweck mit einer Antragssumme von zusammengekommen größer 5.000 Euro zu stellen.

Die Stadt Bremerhaven gewährt Zuwendungen nur, wenn sich die Zuwendungsempfänger verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens den festgelegten Landesmindestlohn zu zahlen. Sollte ein Bundesgesetz einen höheren Mindestlohn festlegen, gilt dieser.

Es ist sicherzustellen, dass die **Projekte im öffentlichen Interesse liegen und zusätzlich sind**. Privat- und erwerbswirtschaftliche Aktivitäten sind nicht förderfähig. Die Maßnahmen liegen im öffentlichen Interesse, wenn das Ergebnis der Allgemeinheit unmittelbar oder mittelbar dient. Maßnahmen sind zusätzlich, wenn sie ohne Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt würden. Nicht gefördert werden können Regel- oder Pflichtaufgaben, die ohne Verzug (z. B. Wartungs-, Instandsetzungs- und Reparaturarbeiten) oder aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung durchzuführen sind.

Die Antragstellenden müssen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung sicherstellen. Wenn für das Vorhaben städtische Ämter

Angebot oder bei Nicht-Vorlegen der Vergleichsangebote muss dies mit der Antragstellung schriftlich begründet werden. Ist diese bei Antragstellung nicht vorhanden, wird der Antrag nicht zur Entscheidung vorgelegt.

und/oder Einrichtungen zu beteiligen sind (z. B. Gartenbauamt bei Aufstellen von Ruhebänken im öffentlichen Raum), sind die Nachweise der Kontakte und Kooperationen grundsätzlich bereits mit den Antragsunterlagen einzureichen.

Sind die Antragstellenden natürliche Personen oder eine nicht rechtsfähige Organisation, haften diese mit ihrem eigenen Vermögen unbeschränkt persönlich für die Einhaltung der Fördervoraussetzungen.

Nach positiver Entscheidung des Vergabeausschusses erstellt das Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik den Zuwendungsbescheid.

5. Art, Umfang und Höhe der Förderung

Über die mögliche Finanzierungsart entscheidet das Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik. Je Vorhaben und Antrag wird die Höchstfördersumme auf 5.000 € festgesetzt. ~~Die Antragstellenden haben einen **Eigenanteil von mind. 5 % der zuwendungsfähigen Ausgaben** selber zu tragen.~~

Vor Erteilung des Zuwendungsbescheides darf mit dem Projekt nicht begonnen werden.

Zuwendungsfähige Kosten sind:

- Personal- und Honorarkosten,
- projektbezogene Sach- und Dienstleistungskosten,
- Investitionen,
- Verwaltungskosten.

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer freiberuflichen Leistung gezahlt werden. Grundlage ist ein Honorarvertrag-

~~Honorarkosten, die stundenweise berechnet werden, werden wie folgt anerkannt:~~

Anmerkung: Streichung des Eigenanteils

Die Anerkennung der Honorarkosten erfolgt gemäß „Rahmenrichtlinie für die Bewilligung, Auszahlung und Kontrolle von Zuwendungen an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung“ - Anlage 2: „Anerkennung von

- a) ~~einfache betreuende, organisatorische, handwerkliche und aufsichtführende Tätigkeiten, mindestens in der Höhe des gesetzlichen Mindestlohnes,~~
- b) ~~selbständige Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, Eltern und anderen Personen, die eine sozialpädagogische, sozialtherapeutische oder gleichwertige andere fachliche Ausbildung erfordern in Höhe von bis zu 15,40 € je Zeitstunde,~~
- e) ~~Arbeiten, die eine besonders qualifizierte Ausbildung oder eine Zusatzausbildung und mehrjährige Praxis erfordern in Höhe von bis zu 20,90 € je Zeitstunde,~~
- d) ~~Honorare im Rahmen einer Veranstaltung für Kulturschaffende (Künstlerinnen und Künstler in den Bereichen Musik, bildende Kunst etc.) sowie Referentinnen und Referenten für Kurse, Seminare, Workshops und Vorträge in Höhe von bis zu 27,80 € je Zeitstunde.~~

Prüfervergütungen und sonstigen Vergütungen für freie Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfängenden“:

Gruppe 3 – Sonstige Tätigkeiten

Gruppe 3.1 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert	22,00 bis 35,00 €
Gruppe 3.2 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor oder FH-Diplom) oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert	17,00 bis 29,00 €
Gruppe 3.3 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene Fachschulbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeit erfordert	14,00 bis 21,00 €
Gruppe 3.4 Für Tätigkeit, die keine spezielle Ausbildung erfordert	mindestens aktuell gültiger Mindestlohn bis 17,00 €

Ausnahmeregelungen

1. In besonders begründeten Einzelfällen kann bei Tätigkeiten, die außergewöhnliche oder spezielle Kenntnisse erfordern, ein Honorar vereinbart werden, das über das Honorar der maßgebenden Honorargruppe hinausgeht. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

Entsprechende Qualifikationen sind auf Verlangen nachzuweisen.

Sofern die Erstattung von Reisekosten (ausschließlich für die Anreise von Honorarkräften) beantragt wird, können diese, ggf. Übernachtungsgeldern, analog den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes berücksichtigt werden. Entsprechende Nachweise sind vorzulegen.

Honorare und Vergütungen unterliegen ggf. der Lohn-, Einkommens- oder Umsatzsteuerpflicht und sind daher beim zuständigen Finanzamt anzugeben. Soweit sie Auswirkungen auf den Bezug von Sozialleistungen haben, sind sie dem zuständigen Sozialleistungsträger anzuzeigen. Das Einhalten dieser Vorschriften liegt allein in der Verantwortung der Zuwendungsempfängenden.

In den nach diesem Programm geförderten Projekten darf beschäftigtes Personal nicht bessergestellt werden als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Magistrats der Stadt Bremerhaven (Besserstellungsverbot).

Werden Arbeitsverhältnisse begründet, sind die Vorschriften des Sozialversicherungsrechts einzuhalten.

Bewirtungskosten (Speisen und Getränke im Zusammenhang mit öffentlichen Festen und Veranstaltungen) sind nicht zuwendungsfähig.

Reisen und Seminare außerhalb Bremerhavens sind ebenso von einer Förderung ausgeschlossen wie zulassungspflichtige Fahrzeuge (PKW,

2. Für Tätigkeiten, die sich aufgrund ihrer Eigenart nicht in das Gefüge der aufgelisteten Tätigkeiten einordnen lassen, kann das Honorar nach Umständen des Einzelfalls bestimmt werden. Das kann z.B. bei ausgewählten künstlerischen Tätigkeiten der Fall sein.)

..., mit Ausnahme der Bewirtung von Hilfs- und Arbeitskräften im bewilligten Projekt.

<p>Anhänger usw.). Unbare Leistungen (beispielsweise im Sinne von ehrenamtlicher Tätigkeit) können weder auf der Ausgaben- noch auf der Einnahmenseite im Kosten- und Finanzierungsplan aufgeführt werden. Aufgeführt werden können nur Kosten- und Einnahmearten, für die Geldmittel fließen und die anhand von Belegen nachweisbar sind.</p> <p>Anschaffungen, die nicht regelmäßig zum Einsatz kommen (z.B. für eine einmalig geplante Veranstaltung) sind vor Antragstellung über den Inventar- und Technikpool des Kulturbüros anzufragen. Bei Verfügbarkeit zur Ausleihe aus dem Inventarpool sind diese Anschaffungen nicht zuwendungsfähig.</p>	
<p><u>6. Öffentlichkeitsarbeit</u></p> <p>In allen aus der Zuwendung hergestellten Büchern, Informationsbroschüren, Faltblättern und sonstigen Veröffentlichungen <u>muss</u> auf die finanzielle Förderung der Maßnahme durch das Kommunale Sonderprogramm „Wohnen in Nachbarschaften“ der Stadt Bremerhaven hingewiesen werden. Die mit Hilfe der Zuwendung hergestellten Medien (z. B. Bücher, CD's) sind kostenfrei abzugeben.</p>	<p><u>Ergänzung:</u> Bei Nichteinhaltung der Publizitätsvorschriften kann ein Betrag von bis zu 10% der genehmigten Zuwendung zurückgefordert werden.</p>
<p><u>7. Auszahlung und Verwendungsnachweis</u></p> <p>Die Förderung wird entsprechend dem tatsächlichen Bedarf auf Anforderung an die Zuwendungsempfangenden ausgezahlt, nachdem der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist.</p> <p>Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Auszahlung ist schriftlich zu beantragen.</p>	

10 % der Zuwendungssumme werden zunächst einbehalten und erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt.

Die Projekttragenden haben der Stadt Bremerhaven jederzeit Einblick in die Unterlagen des Projektes und die Konten zu gewähren. Die Projekttragenden sind verpflichtet, alle für die Prüfung erforderlichen Auskünfte zu erteilen, alle das Projekt betreffenden Originalunterlagen vorzulegen und ggf. auch Einblick in die Geschäftsbücher zu gewähren.

Die Projekttragenden haben nach Ablauf des Projektes beim Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik einen Verwendungsnachweis (Vordruck) einzureichen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, dem die Originalbelege beizufügen sind. Dementsprechend sind alle Ausgabepositionen durch Belege nachzuweisen. Bei Honorar- oder Leistungsverträgen sind diese im Original mit den Quittungen über die ausgezahlten Honorare vorzulegen.

Abweichend von Ziffer 6.1 Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) ist der Verwendungsnachweis spätestens 2 Monate nach Abschluss des Projektes fällig.

8. Kontrollverfahren

Unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei der Vergabe von Zuwendungen angemessene Erfolgskontrollen durch den Zuwendungsgeber vorzunehmen. In diesem Zusammenhang ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes für kommunale Arbeitsmarktpolitik entsprechend Auskunft zum Projekt zu erteilen, sowie Einsicht in alle dazugehörigen Unterlagen zu gewähren oder ein Vor-Ort-Termin zu ermöglichen.

9. Rechtskraft und Dauer der Förderung

Die Richtlinie wurde am xx.xx.xxxx beschlossen und gilt in der hier vorliegenden veränderten Fassung vom 01.01.2024 bis 31.12.2025.

Melf Grantz
Oberbürgermeister

Anlage 1

Gebietsabgrenzung

Die Stadt wird in zwei WiN-Bezirke, Norden und Süden, geteilt. Grundlage dabei sind Ortsteilgrenzen und die im Stadtteilalltag herausgebildeten Strukturen.

WiN-Bezirk Nord

umfasst die Ortsteile

Weddewarden, Speckenbüttel, Königsheide, Fehrmoor, Leherheide-West, Eckernfeld, Schierholz und Twischkamp, Goethestraße, Klushof, Buschkämpfen, Mitte-Nord

WiN-Bezirk Süd

umfasst die Ortsteile

Geestemünde-Nord, Geestendorf (bis Hamburger Straße), Bürgerpark, Schiffdorferdamm, Fischereihafen, Mitte-Süd und Geestemünde-Süd (südlich Hamburger Straße), Grünhöfe, Dreibergen, Wulsdorf-Jedutenberg, Surheide