

Checkliste Verfügungsfonds für Antragstellende

Schritte zur Förderung durch den Verfügungsfonds

Alle Unterlagen stehen auf der Webseite www.zukunft-hueckeswagen.de zum Herunterladen bereit:

Ihre **Ansprechpartnerin** ist **Christina Brüning** vom Citymanagement Zukunft Hückeswagen (Altstadtbüro). Frau Brüning betreut den Verfügungsfonds im Auftrag der Schloss-Stadt Hückeswagen.

E-Mail: cbruening@stadtplanung-dr-jansen.de
 Telefon: 0221 9407229
 Mobil: 0152 03360457

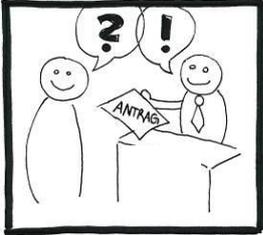
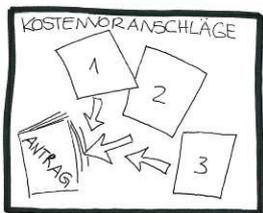
Antragsfristen:

Pro Jahr gibt es vier Antragsfristen. Diese werden rechtzeitig online bekannt gegeben.

Mittel aus dem Verfügungsfonds stehen allgemein bis zum Ende des Jahres 2027 zu Verfügung. Das Budget ist insgesamt auf 50.000 Euro begrenzt. Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Die Bearbeitungszeit mit der Entscheidung des ISEK begleitenden Bürgerbeirats dauert nach Ablauf der Antragsfrist in etwa 5 Wochen.

	Vor der Antragstellung
1	Erste Schritte
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe eine Idee für ein Projekt für die Innenstadt von Hückeswagen. <input type="checkbox"/> Ein erstes Beratungsgespräch habe ich persönlich oder telefonisch mit Frau Brüning geführt <input type="checkbox"/> Die Richtlinien zum Verfügungsfonds habe ich gelesen und verstanden. <input type="checkbox"/> Der Antrag für den Verfügungsfonds liegt mir vor. <input type="checkbox"/> Das Dokument für den abschließenden Projektbericht, der sogenannte Verwendungsnachweis liegt mir vor. <input type="checkbox"/> Die Publizitätsvorschriften liegen mir vor und ich habe diese verstanden. <input type="checkbox"/> Falls ich im Rahmen meines Projekts durch eine Honorarkraft unterstützt werde (als Unterstützung bei der Projektumsetzung, z. B. für die Verteilung von Plakaten etc.), schließe ich einen Honorarvertrag mit dieser Person ab. <p>Alle oben genannten Dokumente stehen auf der Website des Citymanagements www.zukunft-hueckeswagen.de zum Download zur Verfügung.</p>



Beantragung der Zuwendungen	
2	Antragstellung
  	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich stelle den Antrag nicht in Funktion als Mitarbeiter der Stadtverwaltung <input type="checkbox"/> Anhand des Fragenkatalogs im Antragsformular habe ich meine Projektidee konkretisiert und ausformuliert. <input type="checkbox"/> Im Antrag habe ich die voraussichtlichen Kosten, ähnlich einer Einkaufsliste, zusammengestellt. <input type="checkbox"/> Für Posten mit Kosten über 500 Euro habe ich drei Vergleichsangebote eingeholt. <input type="checkbox"/> Sollte es besondere Gründe geben, weshalb keine Vergleichsangebote eingeholt werden können, so habe ich diese schriftlich dargelegt. <input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass beantragte Maßnahmen mindestens zu 50% aus privaten Mitteln und höchstens zu 50% aus öffentlichen Mitteln finanziert werden. Der Zuschuss pro Maßnahme ist auf eine Höchstsumme von 5.000 € (brutto) begrenzt. Die Bagatellgrenze liegt bei 200 € (brutto) Gesamtkosten, d.h. Maßnahmen mit Gesamtkosten von unter 200 € (brutto) werden nicht gefördert. <input type="checkbox"/> Im Antrag sollte die Summe der Ausgaben bestenfalls gleich der Summe der Einnahmen sein. <input type="checkbox"/> Es können Drittmittel (z. B. Sponsoren) eingebracht werden. <input type="checkbox"/> Ich habe alle Genehmigungen eingeholt, die für mein Projekt erforderlich sind. <input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber bewusst, dass ich als Antragsteller/-in in Vorleistung treten muss, d. h. den Zuschuss erhalte ich erst nach Beendigung des Projekts und Einreichung der Abrechnung und des Projektberichts. <input type="checkbox"/> Wenn ich nicht in Vorleistung treten kann, habe ich bedingt die Möglichkeit, einen Antrag auf Vorauszahlung von Geldern aus dem Verfügungsfonds zu beantragen. <input type="checkbox"/> Ich habe den ausgefüllten Antrag im Altstadtbüro Hückeswagen oder per E-Mail eingereicht. Für alle Einzelkosten über 500 EUR habe ich drei Vergleichsangebote beigelegt. <p>Altstadtbüro Zukunft Hückeswagen Peterstraße 2 42499 Hückeswagen Öffnungszeiten: Di 15-19 Uhr und Do 10-12 Uhr</p> <p>Antragsfristen: Pro Jahr gibt es vier Antragsfristen. Die aktuelle Frist wird rechtzeitig bekannt gegeben.</p>



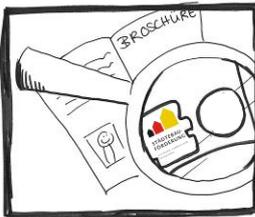
- Ich **stelle** das **Projekt persönlich** dem **ISEK-begleitenden Bürgerbeirat vor**. Die Sitzungen finden in enger Abstimmung mit den Antragsfristen ab. In der Regel 3-4 Wochen nach jeder Frist.
- Ich **warte die Entscheidung des Bürgerbeirats ab und beginne noch nicht mit der Durchführung des Projekts. Erst nach Erhalt des Bevolligungsbescheids kann ich mit dem Projekt beginnen.**

Zu Ihrer Information:

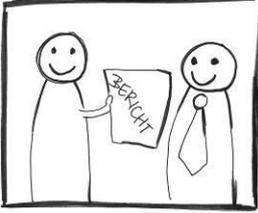
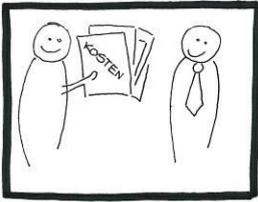
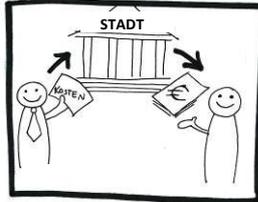
Die Entscheidung über die Förderung Ihres Projekts trifft der ISEK-begleitende Bürgerbeirat. Dieser setzt sich wie folgt zusammen.

1. Seniorenberatung
2. Gleichstellungsbeauftragte
3. AK Inklusion
4. Integration
5. Vertretung Jugendliche Streetworker/in
6. Vertretung Jugendliche
7. Stadtmarketing/Wirtschaftsförderung
8. Einzelhandel
9. Einzelhandel
10. Gastronomie
11. Kulturhaus Zach und Stadtkulturverband
12. Kultur
13. Stadtsportverband
14. Tourismus
15. Gesundheitswirtschaft
16. Stadt Hückeswagen, ISEK-Verantwortlicher
17. Vertretung Bürgerschaft
18. Vertretung Bürgerschaft
19. Vertretung Bürgerschaft
20. Vertretung Bürgerschaft
21. Vertretung Bürgerschaft
22. Vertretung Bürgerschaft
23. Vertretung Bürgerschaft



	<p>Bescheid</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe den Bewilligungsbescheid erhalten und die Höhe der maximal möglichen Förderung für mein Projekt zur Kenntnis genommen. <input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass sich die Schloss-Stadt Hückeswagen eine Rückforderung bei nicht entsprechender Mittelverwendung vorbehält. <input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber im Klaren, dass die Höhe des Zuschusses auf der Vorkalkulation des Antrags beruht. Daher erfolgt die endgültige Festsetzung der Fördersumme erst nach Vorlage und Prüfung der Abrechnung sowie des Projektberichts. Ggf. kann der Zuschuss nach der Prüfung gekürzt werden. <u>Eine nachträgliche Erhöhung des bewilligten Zuschusses ist nicht möglich.</u> <input type="checkbox"/> Ich beginne mit meinem Projekt.
<p>Während der Durchführung des Projekts</p>	
<p>5</p> 	<p>Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bei der Erstellung von Broschüren, Faltschlägern, Postern, Präsentationen, Hinweisschildern, digitaler Werbung etc. im Rahmen der Maßnahme, die mit Mitteln des Verfügungsfonds gefördert wird, müssen die Logos der Fördergeber erscheinen. Ich habe die Logos auf meinen Medien zur Öffentlichkeitsarbeit platziert. Bei Fragen hilft Christina Brüning gerne weiter. <input type="checkbox"/> Wenn ich in der Öffentlichkeit über das Projekt informiere oder mit der Presse spreche, gebe ich – auch verbal – einen Hinweis auf die Fördergeber. Die Fördergeber sind das Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen, das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen, die Städtebauförderung von Bund, Ländern und Gemeinden und die Schloss-Stadt Hückeswagen. <p>Alle Informationen hierzu entnehmen Sie bitte den Publizitätsvorschriften auf der benannten Webseite www.zukunft-hueckeswagen.de</p>
<p>6</p> 	<p>Dokumentation der Maßnahme</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zur Dokumentation des Projekts habe ich Fotos während der Durchführung gemacht. <input type="checkbox"/> Ich sammle Presseartikel die ich dem Projektbericht beifügen kann (optional). <input type="checkbox"/> Ich habe, insofern mein Projekt es zulässt, weiteres Material für den Projektbericht gesammelt bzw. aufbereitet (z. B. Skizzen, Texte, Bilder).



	Nach dem Projekt
<p>7</p>   	<p>Abrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe den Abrechnungsbildschirm/Projektbericht, den sogenannten Verwendungsnachweis, an die Stadtverwaltung übermittelt. <input type="checkbox"/> Ich habe alle förderfähigen Ausgaben in das Abrechnungsbildschirm eingetragen. <input type="checkbox"/> Dem Abrechnungsbildschirm habe ich die Rechnungs- bzw. Ausgabebelege (z. B. Kontoauszüge) beigelegt. <input type="checkbox"/> Der Projektbericht umfasst eine kurze Beschreibung der Maßnahme mit Fotos und ggf. Presseartikeln. <input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die eingereichten Fotos von dem Projekt Verfügungsfonds und der Schloss-Stadt Hückeswagen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit unentgeltlich verwendet werden dürfen. Dies betrifft z. B. Medien, wie die Website der Schloss-Stadt Hückeswagen bzw. der des Citymanagement, Informationsflyer oder Pressemitteilungen. <input type="checkbox"/> Die Abrechnung reiche ich maximal vier Wochen nach Beendigung des Projekts im Altstadtbüro ein. <input type="checkbox"/> Nach Überprüfung der Abrechnung (Prüfung der Belege und Abgleich mit dem beabsichtigten Einsatz der Projektmittel aus dem Projektantrag) wurde mir der Zuschuss durch die Schloss-Stadt Hückeswagen auf das Konto überwiesen, das ich bei der Antragstellung angegeben habe.
	<p>FERTIG! Toll, dass Sie sich engagiert haben.</p>
	<p>Bitte beachten Sie die Zweckbindungsfristen:</p> <p>Sollten Sie im Rahmen Ihres Projektes bauliche Maßnahmen umgesetzt haben oder andere „Objekte“ im weitesten Sinne angeschafft haben, so sind Sie weiterhin hierfür verantwortlich. Das beruht auf den Förderrichtlinien Stadterneuerung 2023.</p> <p>Für bewegliche Gegenstände und Ersteinrichtungen beträgt die Zweckbindung 5 Jahre. Bei Gebäuden, Gebäudeteilen, sonstigen baulichen Anlagen gelten 10 Jahre Zweckbindungsfrist.</p> <p>Dies gilt, sofern Sie nicht andere Vereinbarungen mit der Schloss-Stadt Hückeswagen oder Dritten treffen.</p> <p>Die Schloss-Stadt Hückeswagen ist bestrebt, dies pragmatisch handzuhaben. Wichtig ist, dass klare Vereinbarungen getroffen werden, damit die Anschaffungen in einem guten Zustand bleiben.</p> <p>Bei Anschaffungen wie zum Beispiel Spielgeräten oder Bänken im öffentlichen Raum ist die Schloss-Stadt Hückeswagen gerne bereit, diese zu erhalten. Bei der Pflege von Grünflächen hingegen ist eher bürgerschaftliches Engagement gefragt. Beides ist im Einzelfall zu prüfen.</p>