

## Förderprogramm: Gemeinwesenarbeit für die Stadt Köln

### I. Einführung

In Köln sind, wie auch in anderen Städten, weiter zunehmende Polarisierungs- und Segregationsprozesse festzustellen, die zu einem Ungleichgewicht zwischen den Quartieren führen. Menschen mit geringer Bildung und niedrigem Einkommen konzentrieren sich größtenteils in belasteten Quartieren. Diese Quartiere sind besonders von strukturellen Mängeln, finanziellen und sozialen Problemlagen betroffen. Daher stellt sich die Aufgabe, geeignete Handlungsstrategien zur Verbesserung der Lebensbedingungen der Bewohnerinnen und Bewohner vor Ort zu entwickeln.

Diese Herausforderung findet Eingang in den Masterplan Soziales Köln, der als kommunale Gesamtstrategie einer integrierten strategischen Sozialplanung erstellt wurde. Innerhalb des Handlungsfeldes soziale, gesellschaftliche und politische Einbindung greift die Stadt Köln mit der Förderung von Gemeinwesenarbeit den Unterstützungsbedarf in den Quartieren mit besonderen sozialen Problemlagen auf.

Der Rat der Stadt Köln hat bereits mit Beschluss vom 26.10.1995 die dauerhafte Förderung der Gemeinwesenarbeit in Kölner Schwerpunktwohngebieten festgelegt, um benachteiligte Stadtviertel zu lebensfähigen Quartieren mit Perspektive zu entwickeln. In 2016 hat der Rat auf der Basis eines neu entwickelten Konzepts die Mittel zur Förderung der Gemeinwesenarbeit aufgestockt.

Der Ratsbeschluss zur Ausweitung der Gemeinwesenarbeit auf weitere Stadtgebiete erfolgte als Grundlage dieses Förderprogramms 2018.

Gemeinwesenarbeit ist ein Arbeitsprinzip der Sozialen Arbeit, das sich mit seinen Analysen und Strategien auf sozialräumliche Gebiete bezieht, in denen die Menschen unter erschwerten Bedingungen leben. Die Bewohnerinnen und Bewohner eines Stadtteils, einer Siedlung, eines Quartiers werden aktiviert und dazu befähigt, ihr Lebensumfeld und ihre Lebensbedingungen eigenständig zu gestalten und die dafür erforderlichen Kommunikationsstrukturen aufzubauen und zu stabilisieren. Zu diesem Zweck wird unter Einsatz unterschiedlicher Methoden Soziale Stadtteilarbeit mit der Aufgabenstellung geleistet, in Zusammenarbeit mit möglichst vielen Bewohnerinnen und Bewohnern die Lebensqualität vor Ort zu steigern, die das Gemeinwesen beeinträchtigenden strukturellen Probleme zu erkunden, sie konstruktiv und lösungsorientiert aufzugreifen und Partizipationsprozesse zu ermöglichen. Die Fachkräfte für Gemeinwesenarbeit knüpfen an den konkret festgestellten Interessen, Aktivitäten und Bedürfnislagen der Bewohnerschaft an und entwickeln daraus bedarfsgerechte Beratungs-, Aktivierungs- und Unterstützungsleistungen für das Quartier. Sie sind vor Ort erreichbar, arbeiten



aufsuchend und schaffen Vertrauen durch niederschwellige Arbeit mit den Bewohnerinnen und Bewohnern. Sie streben bei allen ihren Aktivitäten danach, die Selbsthilfekräfte und die Eigeninitiative der Menschen zu stärken. Sie fördern die im Stadtviertel vorhandenen Potentiale und Eigenressourcen. Sie vernetzen sich mit anderen kommunalen und nichtkommunalen örtlichen Akteuren und stimmen ihre Vorhaben mit diesen ab.

## **II. Fördergebiete/ Ausgangslage**

1. Die Fördergebiete sind durch Gemeinsamkeiten in der Lebenswelt der dort wohnenden Menschen definiert. Sie haben eine Größenordnung von ca. 1000 bis 5000 Einwohner (siehe Karte/ Tabelle in der Anlage).
2. Die Förderung der Gemeinwesenarbeit ist in der Regel auf ein Fördergebiet je Stadtteil begrenzt.
3. Die Auswahl der Fördergebiete erfolgt durch die Stadt Köln anhand quantitativer und qualitativer Indikatoren. Auf der Basis eines kleinräumigen Monitorings sowie einer fachlichen Bewertung erfolgt nach Erstellung eines Stadtteilrankings die Festlegung der förderfähigen Quartiere.  
Der Ressourceneinsatz erfolgt bedarfsgerecht.

## **III. Gegenstand und Ziel der Förderung**

1. Gegenstand der Förderung sind Maßnahmen der Gemeinwesenarbeit, die geeignet sind, durch Aktivierung und Beteiligung der Bewohnerinnen und Bewohner zur Verbesserung der Teilhabechancen und Lebenslagen bis hin zur Überwindung sozialer Problemlagen in den ausgewählten Quartieren einen wesentlichen Beitrag zu leisten.

Ziel der Förderung ist die Stärkung von Kölner Quartieren mit besonderen sozialen Problemlagen. Durch Maßnahmen der Gemeinwesenarbeit werden die Bewohnerinnen und Bewohner der festgelegten Quartiere aktiviert und befähigt, ihr Lebensumfeld und ihre Lebensbedingungen eigenständig zu gestalten und zu stabilisieren.

2. Durch die Maßnahmen ...
  - sollen die Selbstorganisation der Bewohnerinnen und Bewohner verbessert und das Selbsthilfepotential genutzt werden
  - soll kommunikative Teilhabe ermöglicht werden



- sollen niedrigschwellige Beteiligungsmöglichkeiten geschaffen und von den Bewohnerinnen und Bewohnern genutzt werden
- soll Partizipation am gesellschaftlichen, politischen und kulturellen Leben gestärkt werden
- soll ehrenamtliches Engagement gefördert und ausgeweitet werden.
- sollen neue Begegnungsmöglichkeiten aufgebaut und bereits vorhandene Initiativen der nachbarschaftlichen Begegnung (wie z.B. sportliche und kulturelle) ausgebaut werden
- wird die Angebotsstruktur im Quartier bekannt und die Bewohnerschaft befähigt diese zu nutzen

#### **IV. Art und Dauer der Förderung**

##### **1. Die Förderung der Maßnahmen gliedert sich in zwei Phasen.**

###### **a. Phase I (Ausgangsanalyse)**

Ziel der ersten Phase ist die Erstellung einer quartiersbezogenen Ausgangsanalyse mit dem Schwerpunkt Bedarfe und Ressourcen der Bewohnerschaft, auch mit Blick auf bereits vorhandene Eigeninitiativen und Aktivitäten. Basis ist die vorhandene Datenlage. Die Ergebnisse werden in einem Analysebericht dokumentiert und ausgewertet (VII.1.a). Die Förderung der Phase I beläuft sich auf maximal sechs Monate.

###### **b. Phase II (GWA-Maßnahme)**

Auf Basis der in Phase I erstellten Ausgangsanalyse legt der Antragssteller ein qualifiziertes und quartiersbezogenes Konzept vor. Bedarfe, Ressourcen und Ziele der Bewohnerschaft finden dabei ebenso Berücksichtigung wie Aussagen zu Wirkungen und Messbarkeit (VII.1.b.). Bedarfsgerechte, messbare Ziele und Indikatoren für eine geeignete Wirkungsanalyse werden gemeinsam zwischen dem Amt für Soziales, Arbeit und Senioren und dem beauftragten Fördermittelempfänger entwickelt und fortgeschrieben.

Der Fördermittelempfänger richtet zu Beginn der Förderung in zentraler Lage des Fördergebiets ein Büro der Gemeinwesenarbeit ein. Im Fördergebiet bereits vorhandene Räumlichkeiten des Antragsstellers können im Sinne des wirtschaftlichen Mitteleinsatzes in Abstimmung mit dem Fördermittelgeber genutzt werden. Eine klare Abgrenzung zu anderen Angeboten des Fördermittelempfängers muss dabei gegeben sein.

## V. Rahmenbedingungen der Förderung

Die Förderung wird auf der Grundlage der Allgemeinen Förderrichtlinie der Stadt Köln umgesetzt.

1. Allgemeine Rahmenbedingungen
  - a. Die allgemeinen Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit, der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz sind neben dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.
  - b. Eine Förderung erfolgt nur, wenn die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist und der Fördermittelempfänger in wirtschaftlicher, fachlicher und organisatorischer Hinsicht geeignet ist, das geförderte Vorhaben durchzuführen.
  - c. Förderungen der Stadt Köln erfolgen grundsätzlich subsidiär. Der Fördermittelempfänger hat sich vorrangig um andere Arten der Finanzierung durch Eigenmittel, Eigenleistung oder Fördermittel von Dritten zu bemühen. Der Fördermittelempfänger gibt hierüber eine Erklärung bei der Antragstellung ab.
  - d. Die gleiche Maßnahme darf nicht von mehreren Fördermittelgebern bzw. Dienststellen der Stadt Köln gefördert werden, so dass die Zuwendungen insgesamt die Kosten der Maßnahme übersteigen (Verbot der Doppelförderung).
  - e. Der Fördermittelempfänger gibt eine Eigenerklärung über seine erhaltenen und beantragten Fördermittel ab.
  - f. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, nicht verbrauchte Mittel oder Mittel, die aufgrund einer anderen Finanzierung oder Förderung gewährt wurden (siehe V.1.d.), zurückzuzahlen.
  - g. Überschüssige Zuwendungen, Einsparungen durch Zuwendung Dritter sind zurückzuzahlen.
  - h. Der Fördermittelempfänger bringt einen Eigenanteil in Höhe von 10% in Form von Eigenmitteln, Sachleistungen oder Eigenleistungen ein. Als Eigenleistung können auch unentgeltliche Leistungen des Antragstellers, wie ehrenamtliche Leistungen in Form von persönlicher Arbeitsleistung, anerkannt werden. Pro geleistete Arbeitsstunde wird eine pauschale Vergütung in Höhe von 10 € festgesetzt. Die Höhe der Ausgaben für ehrenamtliche Eigenleistungen ist bis maximal 20 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben möglich. Über

die ehrenamtliche Leistung legt der Fördermittelempfänger einen entsprechenden Nachweis vor.

Ehrenamtliche Eigenleistungen können nur anerkannt werden, wenn seitens des Fördermittelempfängers hierfür weder ein Gehalt noch eine Aufwandsentschädigung gezahlt wird. Daher stellen Überstunden auch keine Eigenleistungen dar.

Hinsichtlich der Reise- und Bewirtungskosten gelten die Vorschriften des Landesreisekostengesetzes (LRKG) sinngemäß in der aktuell geltenden Fassung.

- i. Nicht zuwendungsfähige Posten sind:
  - Zuführungen an Rücklagen aus der städtischen Förderung
  - Nicht zahlungswirksame Aufwendungen und Kosten (z.B. Abschreibungen, Bildung von Rückstellungen, kalkulatorische Zinsen)
  - Spenden an Dritte
  - Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder)

## 2. Verwendungsnachweis

- a. Zum Nachweis einer sachgerechten, zweckentsprechenden und wirtschaftlichen Verwendung der Fördermittel ist bis zum 31.03. des folgenden Jahres ein Verwendungsnachweis vorzulegen.
- b. Bestandteil des Verwendungsnachweises sind auch die Jahresberichte bzw. der Ergebnisbericht sowie die verschiedenen Gesprächsformate (VII.).
- c. Die Aufstellung der Ausgaben und Einnahmen sowie der Personal- und Sachkosten erfolgt in getrennter Darstellung. Die Nachweise sind in Form von Ein- und Auszahlungsbelegen, Kontoauszügen oder Verträgen zu erbringen. Die Personalkostenabrechnungen werden für alle Förderungen detailliert geprüft. Die Sachkostenbelege werden detailliert je Förderprogramm in einer Zufallsstichprobe bei 20% aller geförderten Maßnahmen pro Jahr geprüft. Anlassbezogene Prüfungen sind darüber hinaus jederzeit möglich.
- d. Sollten die Nachweise nicht vollständig oder fristgerecht eingereicht werden, so wird der Fördermittelempfänger unter Fristsetzung zur Einreichung der Nachweise angemahnt und auf die Möglichkeit der Rückforderung der Mittel hingewiesen. Bleibt dies erfolglos, werden die Mittel zurückgefordert.

3. Weitere Zuwendungsbedingungen
  - a. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, Belege zehn Jahre aufzubewahren und sie innerhalb einer von der Stadt Köln gesetzten Frist vorzulegen oder zugänglich zu machen. Im Übrigen gelten insbesondere hinsichtlich der Anrechnung von Leistungen Dritter und der Erstattung des Zuschusses die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen des Dezernates für Soziales, Senioren, Wohnen und Beschäftigungsförderung der Stadt Köln für die Gewährung von Zuschüssen aus dem Verwaltungshaushalt in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.
  - b. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet dem Fördermittelgeber elektronisch oder schriftlich mitzuteilen, wenn...
    - das Ziel der Förderung nicht oder nicht in dem geförderten Zeitrahmen verwirklicht wird
    - der Förderzweck bzw. die geförderte Maßnahme entgegen des Antrages geändert wird
    - der Fördermittelempfänger seine Tätigkeit einstellt/ seine Rechtsform ändert oder sich Beteiligungsverhältnisse ändern
    - die Fördermittel nicht verbraucht werden oder die Finanzierung sich ändert
  - c. Der Fördermittelempfänger verpflichtet sich zur Teilnahme und Mitwirkung am Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer, insbesondere zur Wirksamkeit der Leistungen, um Lernprozesse und gewonnene Erkenntnisse, die sich aus der Programmumsetzung ergeben, zu sichern und für die Weiterentwicklung der örtlichen Prozesse als auch des Programmansatzes nutzbar zu machen. Dies gilt auch bei einer wissenschaftlichen Begleitung des Förderprogramms.
  - d. Der Fördermittelempfänger und die Stadt Köln arbeiten im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vertrauensvoll zusammen. Der Fördermittelempfänger weist bei seiner Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie bei für Dritte bestimmten Informationen und Berichten darauf hin, dass die Maßnahme durch die Stadt Köln unterstützt und finanziert wird. Er achtet darüber hinaus auf eine positive Darstellung der Zusammenarbeit mit der Stadt Köln in der Öffentlichkeit.
  - e. Das Förderprogramm Gemeinwesenarbeit ist eine freiwillige Leistung der Stadt Köln und richtet sich nach den für das jeweilige Haushaltsjahr bereitgestellten Haushaltsmitteln. Es gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen für die Stadt Köln. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

#### 4. Laufzeit der Förderung

Die Förderung der Gemeinwesenarbeit im Rahmen dieses Förderprogramms ist in der Regel auf vier Jahre befristet. Eine Verlängerung der Fördermaßnahme ist grundsätzlich unter bestimmten Voraussetzungen möglich (VII.1.b).

#### 5. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind juristische Personen, die Erfahrungen und methodische Kompetenz in der Gemeinwesenarbeit vorweisen können und über qualifiziertes Fachpersonal verfügen bzw. fachlich qualifiziert sind.

Die Fördermaßnahme wird von einer Fachkraft mit Abschluss Sozialarbeiterin/ Sozialarbeiter oder einer vergleichbaren Qualifikation durchgeführt.

Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Studium der Diplom-Sozialarbeit/ Diplom- Sozialpädagogik bzw. eines Bachelorstudienganges Soziale Arbeit oder ein vergleichbarer Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss bei dreijähriger ausgewiesener Fachkompetenz in der Gemeinwesenarbeit. Ausnahmen sind mit der Fachverwaltung abzustimmen.

Darüber hinaus wird insbesondere folgendes Profil erwartet:

- ausgewiesene Fachkompetenz in mehreren sozialen Handlungsfeldern
- Erfahrung in der Moderation von Gruppenveranstaltungen

#### 6. Finanzvolumen

Die Förderung umfasst jährlich bedarfsgerechte

- Personalkosten
- Verwaltungsgemeinkosten
- Sachkosten für anfallende Miet-, IT-,Telefonkosten, Einrichtungsgegenstände sowie Büromaterial
- Maßnahmekosten zur Durchführung von Aktivitäten der Gemeinwesenarbeit

Die Förderung ist zeitlich begrenzt. Der Zuschuss bemisst sich auf der Grundlage der durchschnittlichen Personalkosten (2020) sowie der „Richtlinie zur Ermittlung der Kosten eines Arbeitsplatzes“ der Stadt Köln. Dies sind im Einzelnen folgende Beträge:



<b>Kostenposition p.a.</b>		<b>0,5 Stelle</b>	<b>1,0 Stelle</b>
Personalkosten	Stellen à S 15 77.100 €	38.550 €	77.100 €
Verwaltungsgemeinkosten	Pauschale	3.855€	7.710 €
Sachkosten	Raumkosten	5.579 €	5.579 €
	Einrichtungsgegenstände <sup>1</sup>	474 €	474 €
	Geschäftskosten	1.276 €	1.276 €
	Fernsprechkosten	346 €	346 €
	IT-Kosten	5.102 €	5.102 €
Maßnahmekosten	Aktivitäten	2.000 €	2.000 €
<b>Gesamtsumme</b>		<b>57.182 €</b>	<b>99.587 €</b>

Auf die Gesamtsumme ist ein Eigenanteil in Höhe von 10% zu erbringen (V.1.h.). Deckungsfähigkeit besteht dahingehend, dass einzelne Positionen/ eingesparte Kosten bis zu 25% in die Maßnahmekosten einfließen können.

## VI. Verfahrensablauf

### 1. Antragsstellung

Der Antrag auf Fördermittel ist mit den geforderten Angaben beim Amt für Soziales, Arbeit und Senioren der Stadt Köln bis zum (...) einzureichen.

Anträge können in elektronischer oder schriftlicher Form eingereicht werden.

a. Dem Antrag sind folgende Angaben beizufügen:

- Kosten- und Finanzierungsplan
- Beantragte oder bereits bewilligte Förderungen/ Zuschüsse von Dritten und von der Stadt Köln
- Erklärung darüber, sich vorrangig um andere Arten der Finanzierung durch Eigenmittel, Eigenleistung oder Fördermittel von Dritten zu bemühen
- Nachweis über die Qualifikation des durchführenden Fachpersonals (V.5.)
- Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde
- eine Erklärung über die Berechtigung zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz



- Vor Beginn der Phase II, also spätestens im sechsten Monat von Phase I, ist ein qualifiziertes und quartiersbezogenes Konzept (IV.1.b.) einzureichen.

Der Eingang der Unterlagen wird in schriftlicher oder elektronischer Form bestätigt.

Der Antrag wird auf Vollständigkeit geprüft. Eventuell fehlende Unterlagen werden unter Fristsetzung nachgefordert.

Die Bewilligung bzw. Ablehnung des Förderantrags erfolgt durch einen elektronischen oder schriftlichen Bescheid.

## 2. Zahlungsmodalitäten

Die Berechnung des Förderzuschusses ergibt sich aus V.6.. Die Abschlagszahlungen werden viermal jährlich im ersten Monat eines Quartals vorgenommen.

Erstmalig wird ein Abschlag zu dem Quartal fällig, in dem das die Leistung erbringende Fachpersonal die Arbeit aufnimmt.

Vorab ist der Beginn der Stadt Köln mitzuteilen.

## VII. Qualitätssicherung und Steuerungsstrukturen

Für die Stadt Köln als Fördermittelgeber ist es von besonderem Interesse, Erkenntnisse und Hinweise bezogen auf das Förderprogramm zu gewinnen, um dadurch das Programm in einem fortlaufenden Prozess im Sinne eines lernenden Programmes weiter zu entwickeln.

Durch Steuerungsinstrumente soll in erster Linie ein Kommunikationsprozess zur gemeinsamen Auseinandersetzung aller Beteiligten mit dem Programm angestoßen werden. Im Rahmen dessen sollen Erkenntnisse zum Stand des Förderprogramms sowie der einzelnen Fördermaßnahme gewonnen werden. Dabei gilt es, insbesondere den Blick für Verbesserungspotentiale sowohl innerhalb der Programmvorgaben als auch in der Umsetzung vor Ort zu schärfen.

1. Analysebericht, Jahresberichte, Ergebnisbericht
  - a. Phase I (Ausgangsanalyse)

Der Analysebericht (IV.1.a.) wird dem Fördermittelgeber spätestens im sechsten Monat der Förderung eingereicht.

Insbesondere anhand eines vorgegebenen, standardisierten Fragebogens wird die Sicht der Bewohnerinnen und Bewohner über persönlichen Kontakt ermittelt. Um zu aussagekräftigen Ergebnissen zu kommen, werden aktivierende Befragungen erwartet, deren Anzahl zuvor vom Fördermittelgeber festgelegt wird.

Der Bericht soll u.a. Aussagen treffen ...

- zu den Wohneigentumsverhältnissen und der Bewohnerstruktur
- zur infrastrukturellen Situation
- zu Problemfeldern und Ressourcen des Fördergebiets
- zur Lebenssituation der Bewohnerschaft unter Berücksichtigung einzelner Bewohnergruppen
- zu bestehenden Angeboten und Eigeninitiativen der Bewohnerschaft
- zum Image des Fördergebiets
- zu Methoden und zur Vorgehensweise

#### b. Phase II (GWA-Maßnahme)

Die Jahresberichte und der Ergebnisbericht dokumentieren den Stand der Zielerreichung, Erfolge und Abweichungen der Fördermaßnahme und werden in standardisierter Form erstellt.

Der Fördermittelempfänger legt bis zum Ende des 13. und 25. Monats der Förderung jeweils einen Jahresbericht vor, zum Ende des 37. Fördermonats legt er einen umfassenden Ergebnisbericht vor. Grundlage des Ergebnisberichts ist eine Analyse zu den bisher erzielten Wirkungen im Quartier auf Grund der Tätigkeiten vor Ort. Daraus abgeleitet wird die weitere Bedarfslage benannt. Der Ergebnisbericht ist Voraussetzung und Ausgangspunkt für die Abstimmung der Ausstiegs- bzw. Fortsetzungsmodalitäten.

## 2. Ziel- und Nachhaltigespräche

In Phase II werden bedarfsgerecht, träger- und gebietsabhängig, in regelmäßigen, mindestens halbjährlich stattfindenden Gesprächen zwischen durchführender Fachkraft der Gemeinwesenarbeit und der zuständigen Fachkraft des Amtes für Soziales, Arbeit und Senioren aktuelle Entwicklungen und Maßnahmen im Hinblick auf die Ziele der Förderung besprochen.

## 3. Wirksamkeitsdialog

Die Jahresberichte bzw. der Ergebnisbericht bilden die Grundlage für den in Phase II jährlich stattfindenden Wirksamkeitsdialog zwischen dem Amt für

Soziales, Arbeit und Senioren und dem Fördermittelempfänger auf Leitungsebene.

#### 4. Fachaustausch

Jährlich findet ein Fachaustausch bei verpflichtender Teilnahme der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Soziales, Arbeit und Senioren und der durchführenden Fachkräfte der Gemeinwesenarbeit statt. Ziel des Fachaustauschs ist die fachliche Reflexion der Arbeit. Der Fachaustausch soll Praxisbezug und Fortbildungscharakter haben.

### VIII. Rückforderung von Fördermitteln

Zuwendungen werden zurückgefordert, wenn die gewährten Mittel nicht gemäß dem Förderzweck eingesetzt wurden oder der Fördermittelempfänger die Voraussetzungen für eine Förderung nachträglich nicht erfüllt und entsprechend falsche Angaben dazu gemacht hat. Ferner werden Mittel zurückgefordert, wenn sich die Gesamtausgaben reduzieren oder sich die Deckungsmittel erhöhen (Ausnahme Festbetrag) oder wesentliche Bestimmungen der Förderung verletzt wurden. Für Rückforderungsansprüche werden entsprechende Zinsen verlangt. Im Übrigen werden Fördermittel ganz oder teilweise zurückgefordert, wenn der Fördermittelempfänger gegen die Festlegungen im Förderprogramm verstößt.

Die Bewilligung kann auch widerrufen oder neu festgesetzt werden bzw. können bereits gewährte Mittel zurückgefordert werden, wenn Verwendungsnachweise/ Berichte nicht ordnungsgemäß, nicht rechtzeitig oder gar nicht vorgelegt werden.

<sup>1</sup> An beweglichen Gegenständen, die mit Hilfe von Zuwendungen vom Fördermittelempfänger beschafft worden sind, um die geförderte Maßnahme durchzuführen, erwirbt grundsätzlich der Fördermittelempfänger Eigentum. Der Eigentümer ist verpflichtet, die so beschafften Gegenstände sorgfältig zu behandeln und gemäß dem Verwendungszweck bereitzuhalten und zu verwenden. Ferner ist er verpflichtet Gegenstände gemäß der Wertgrenzen der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO NRW) in der geltenden Fassung zu inventarisieren.

Wenn der Gegenstand nicht gemäß dem Zweck verwendet, veräußert oder über sie in ähnlicher Weise verfügt wird oder die Zuwendung zurückgefordert wird ist von dem Fördermittelempfänger ein Wertausgleich zu leisten