

September 2021

Verfügungsfonds der Stadt Frankfurt für das Bahnhofsviertel

INFORMATIONSBLATT

für die

**Antragstellerinnen und
Antragsteller**

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main -
Dezernat Planen, Wohnen und Sport
Stadtplanungsamt -
Stadterneuerung, Stadterneuerung und
Wohnungsbauförderung - 61.3

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

Sie planen ein Projekt oder eine Maßnahme für Ihren Stadtteil? Für die finanzielle Unterstützung Ihres Projektes / Ihrer Maßnahme können Sie einen Antrag auf Fondsmittel aus dem Verfügungsfonds der Stadt Frankfurt am Main stellen. Das nachfolgende Informationsblatt soll Sie bei Ihrer Antragstellung unterstützen.

In dem Informationsblatt werden Ihnen alle Abläufe von der Antragstellung bis zum Beginn Ihres Projekts / Ihrer Maßnahme Schritt für Schritt erläutert. Weiterhin erhalten Sie einen Überblick, welche Unterlagen Sie benötigen.

Sollten Sie weitere Fragen zu den Antragsunterlagen oder allgemeine Fragen zum Verfügungsfonds haben, berät Sie das Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel gerne.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit Ihren Projekten / Ihren Maßnahmen und bedanken uns für Ihr Engagement.

Ihr Stadtplanungsamt

Verfahrensschritte für die Antragstellung eines Projektes / einer Maßnahme aus dem Verfügungsfonds

Schritt 1

ANTRAGS-
ENTWURF



Information / Projektidee /
Antragsberatung / Antragsentwurf
Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel

Schritt 2

Entgegennahme Antrag und Vorprüfung durch das
Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel

Schritt 3

Einreichung der **Antragsunterlagen mit Anlagen** über das
Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel beim

Team Stadtplanungsamt

Schritt 4

Prüfung, Beurteilung, Bescheid **Stadtplanungsamt**

Schritt 5

Projektbeginn / Maßnahmenbeginn

Schritt 6

**Auszahlung und Abrechnung
der Fondsmittel**

Schritt 1:

Information / Projektidee / Antragsberatung / Antragsentwurf – Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel

Zu Beginn Ihrer Projektidee, können Sie sich im Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel beraten lassen. Sie erhalten alle wichtigen Informationen für die Umsetzung Ihres geplanten Projektes / Ihrer geplanten Maßnahme.

Weiterhin werden Sie bei der Antragstellung vom Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel beratend begleitet. Auch bei Fragen der Finanzierung Ihres Projektes / Ihrer Maßnahme werden Sie unterstützt.

Sollten Sie sich entscheiden Fondsmittel zu beantragen, müssen Sie hierfür einen schriftlichen Antrag stellen.

Den Vordruck erhalten Sie zum Downloaden online unter der Website www.stadtplanungsamt-frankfurt.de, oder im Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel.

In diesem Vordruck ist unter anderem ein **Finanzierungsplan** anzugeben.

Finanzierungsplan	
Die voraussichtlichen <u>Gesamtkosten</u> (BRUTTO)	
des Projektes / der Maßnahme betragen:	_____ €
Die Finanzierung erfolgt über:	
Eigenmittel:	_____ €
Sonstiges (z.B. Spenden, etc.)	
_____ :	_____ €
Sonstiges (z.B. Spenden, etc.)	
_____ :	_____ €
beantragte Mittel aus dem Verfügungsfonds:	_____ €

Mit Hilfe des Finanzierungsplanes sollen die Gesamtkosten (brutto) Ihres Projektes / Ihrer Maßnahme dargestellt werden.

Weiterhin haben Sie an dieser Stelle auch die Möglichkeit, Ihre Eigenmittel oder sonstigen Einnahmen anzugeben.

Hinweis:

Mit einem Projekt / mit einer Maßnahme des Verfügungsfonds darf kein Gewinn erzielt werden. Beispielsweise ist es nicht gestattet Eintrittsgelder für ein Projekt / eine Maßnahme zu erheben, Lebensmittel oder Getränke zu verkaufen. Grundsätzlich verfolgen die Projekte und Maßnahmen des Verfügungsfonds das Ziel der Gemeinnützigkeit. Somit sind kommerzielle Aktivitäten nicht gestattet.

Für die Prüfung der Förderfähigkeit Ihrer Kosten, bitten wir Sie die Kosten detailliert anzugeben. Hierzu können Sie einen **separaten Finanzierungsplan** erstellen, in welchem Sie alle Kosten einzeln auflisten.

Bei der Beantragung sind von Ihnen die unterschiedlichen Kosten darzustellen. Für diese Kosten sind unabhängig von ihrer Höhe, drei Angebote vorzulegen. Den Nachweis können Sie durch eine **Internetrecherche** (Ausdruck Warenkorb der jeweiligen Website) erbringen.

Sollten Sie für die beantragten Leistungen keine drei Angebote vorlegen können, ist dies von Ihnen zu begründen.

Beispiel Finanzierungsplan mit unterschiedlichen Kosten:

	Einnahmen		Ausgaben		Beantragte Mittel
	Spenden	200,00 €	Handwerker	300,00 €	
			<u>Materialien:</u>	<u>900,00 €</u>	
			<u>Werkzeuge:</u>	<u>600,00 €</u>	
			10 x Schraubenzieher- Set	100,00 €	
			10 x Pinsel-Set	100,00 €	
			10 x Farbbrollen-Set	200,00 €	
			10 x Schrauben-Set	200,00 €	
			<u>Farben</u>	<u>300,00 €</u>	
			2 x Grundierung 50,00 €	100,00 €	
			10 x Wandfarbe 20,00 €	200,00 €	
Gesamtsummen		200,00 €		1.200,00 €	1.000,00 €

Wenn Sie sich nicht für das wirtschaftlichste Angebot entscheiden, ist von Ihnen eine Begründung anzugeben.

Hintergrund für die Nachweise der Kosten ist, dass es sich bei den Fondsmitteln um Haushaltsmittel der Stadt Frankfurt am Main handelt, deren Ausgabe den Zuwendungsbestimmungen des städtischen Haushaltes unterliegen. Insbesondere bei der Weitergabe dieser Mittel sind die Zuwendungsbestimmungen einzuhalten.

Mit dem detaillierten Nachweis der geplanten Kosten für Ihr Projekt / Ihrer Maßnahme werden Sie als Antragstellerin / Antragsteller vor eventuelle Mehrkosten geschützt, welche nach der Bewilligung Ihres Antrages nicht mehr übernommen werden können. Gemäß der Richtlinie zum Verfügungsfonds kann der Zuschuss nachträglich nicht erhöht werden.

Somit dient die Recherche und Belegung der Kosten zum einen dem Nachweis der Einhaltung der haushaltsrechtlichen Grundlagen und zum anderen der Gewährleistung einer Vollfinanzierung des Projektes / der Maßnahme.

Welche Projekte / Maßnahmen sind förderfähig?

Beispiele:

- ⇒ Feste
- ⇒ Mitmachaktionen
- ⇒ Ferienspiele
- ⇒ Hilfs- und Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche
- ⇒ Aktionen im öffentlichen Raum (Sport im Park etc.)
- ⇒ Workshops, Theater- und Kreativkurse
- ⇒ stadtteilkulturelle und sportliche Veranstaltungen
- ⇒ Ausstellungen / Aufführungen
- ⇒ Integrationsangebote
- ⇒ Verschönerungsaktionen

Dauerhafte oder wiederkehrende Angebote:

Projekte, die als dauerhaftes oder wiederkehrendes Angebot konzipiert sind (z.B. Kurs- und Freizeitangebote oder auch wiederkehrende Events und Feste) können im **Jahreszyklus nur einmal** gefördert werden.

Hinweis:

Materialien sollen aus dem vorherigen bewilligten Projekt / Maßnahme wiederverwendet werden.

Beispiele: Gartengeräte, Dekorationsartikel, Spielsachen usw.

Sollten die Materialien nicht mehr benutzt werden können, ist dies im neuen Antrag zu begründen.

Schritt 2:

Abgabe Antragsentwurf – Vorprüfung durch das Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel

- ⇒ Reichen Sie Ihren Antragsentwurf inkl. Anlagen im Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel ein.
- ⇒ Anschließend wird Ihr Antragsentwurf einer kurzen Vorprüfung auf Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit unterzogen.

Schritt 3 und Schritt 4:

Einreichung der Antragsunterlagen mit Anlagen über das Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel beim Team Stadtplanungsamt – Bescheid Stadtplanungsamt

I. Zustimmung von anderen Behörden oder Privatpersonen

- ⇒ Es wird Projekte / Maßnahmen geben, vor deren Beginn eine Zustimmung von anderen Behörden oder von Privatpersonen einzuholen ist.

Beispiele:

Es ist geplant eine Wand von einem Haus zu bemalen. Bevor das Projekt umgesetzt werden darf, ist vorab die schriftliche Einverständniserklärung der Eigentümer einzuholen.

Eine öffentliche Veranstaltung (Konzert) soll stattfinden. Von dem Ordnungsamt ist eine Zustimmung einzuholen.

Als Antragstellerin / Antragsteller obliegt es Ihnen sich um die Einholung der Zustimmung zu bemühen. Das Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel oder das Stadtplanungsamt kann Sie hierbei unterstützen.

II. Bescheid Stadtplanungsamt

- ⇒ Nach einer Vorprüfung wird das Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel Ihren Antrag mit den Anlagen an das Stadtplanungsamt weiterleiten. Für die Prüfung Ihres Antrages wird der ausgefüllte und unterschriebene Antrag mit den Anlagen (eventuelle Zustimmung von Behörden oder Privatpersonen, Finanzierungsplan, Angebote, Hygienekonzept etc.) benötigt. Anschließend wird der Bescheid erstellt.
- ⇒ Der Bescheid geht Ihnen per Post zu.

- ⇒ Der Ihnen zugestellte Bescheid wird nach Ablauf von einem Monat rechtsgültig. Sie können diese Frist (Widerspruchsfrist) verkürzen, wenn Sie die Annahme- und Rechtsbehelfsverzichtserklärung unterschreiben und im Original an das Stadtplanungsamt zurücksenden. Dies sollte spätestens 2 Wochen nach Erhalt des Bescheides erfolgen.

Schritt 5:

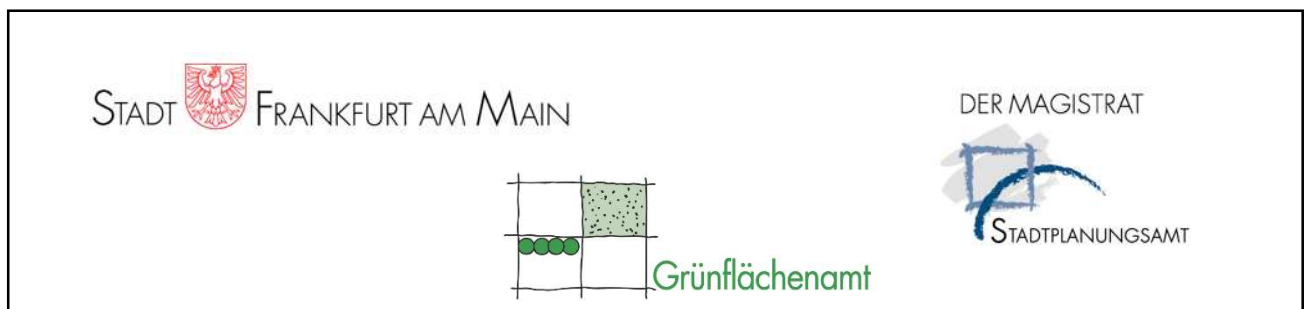
Projektbeginn / Maßnahmenbeginn

I. Beginn des Projektes / der Maßnahme

- ⇒ **Erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheides vom Stadtplanungsamt und die Rückgabe der unterschiedenen Annahme- und Rechtsbehelfs-verzichtserklärung von Ihnen an das Stadtplanungsamt, dürfen Sie mit dem Projekt / der Maßnahme beginnen.**

II. Öffentlichkeitsarbeit

- ⇒ Grundsätzlich ist die **Pressearbeit** für Ihr Projekt / Ihre Maßnahme **VOR** Veröffentlichung mit dem Stadtplanungsamt abzustimmen.
- ⇒ Bei **Veröffentlichungen** z.B. Presseartikel, Flyer, Plakate etc. ist verpflichtend auf die Förderung durch den **Verfügungsfonds der Stadt Frankfurt am Main hinzuweisen**. Hierfür kann (nach vorheriger Absprache) das Logo der Stadt Frankfurt am Main, das Logo des Stadtplanungsamtes, sowie bei Maßnahmen und Projekten des Grünen Ypsilons das Logo des Grünflächenamtes verwendet werden.



- ⇒ Weiterhin bitten wir von allen Projekten und Maßnahmen **Fotos** anzufertigen und diese zusammen mit eventuellen **Plakaten** oder **Flyern** an das Stadtplanungsamt weiterzuleiten.

Im Rahmen der Veröffentlichung der Fotos ist es erforderlich, von den Urheberinnen / Urhebern der Fotos **eine schriftliche Zustimmung** einzuholen.

In diesem Zusammenhang sind die **Persönlichkeitsrechte** der auf den Fotos abgelichteten Personen zu beachten. Auch von diesen ist bei einer Veröffentlichung die schriftliche Zustimmung vorzulegen.

Den **Vordruck der Einwilligungserklärung** erhalten Sie von Ihrem Koordinierungsbüro Bahnhofsviertel. Bitte leiten Sie diese an das Stadtplanungsamt weiter, damit die Fotos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden können.

Bei **Veranstaltungen** ist bereits bei den Flyern und Plakaten ein Hinweis auf die geplante fotografische/videografische Aufzeichnung der Veranstaltung zu geben.

Weiterhin ist ein schriftlicher Hinweis (z.B. in Form von einem A3-Plakat)

- ⇒ auf die geplante fotografische/videografische Aufzeichnung,
- ⇒ den Verwendungszweck der Daten,
- ⇒ mit Verweis auf einen anwesenden Ansprechpartner

zu erstellen.

Weiterhin sind sie Teilnehmerinnen und Teilnehmer von der Veranstaltung mündlich über die fotografische/video-grafische Aufzeichnung zu informieren, mit Benennung einer Ansprechpartnerin / eines Ansprechpartners, der vor Ort bei allen Fragen zur Thematik zur Verfügung steht.

Die Fotografin / der Fotograf und/oder die Ansprechpartnerin / der Ansprechpartner sollte die wesentlichen Pflichtinfos gem. Art 13, 14 DS-GVO in Form von kleinen Handzetteln zur Verteilung bei Bedarf vorhalten.

Schritt 6:

Auszahlung und Abrechnung der Fondsmittel

⇒ Die Auszahlung der Fondsmittel erfolgt nach Abschluss des Projektes / der Maßnahme und nach Vorlage der nachstehenden Unterlagen:

- Ausgefüllte und unterschriebene **Annahme- und Rechtsbehelfsverzichtserklärung** (Original)
- Ausgefüllter und unterschriebener **Verwendungsnachweis** (Original) mit den **Rechnungen und sonstige Nachweise** (Original)
- **Zwischenbericht / Abschlussbericht** (Original)

⇒ Die abgerechneten Kosten dürfen **NIE** höher sein als die bewilligten Kosten.

Aus diesem Grund empfehlen wir die Kosten für Ihr Projekt / Ihre Maßnahme gründlich zu recherchieren und Angebote oder Preisvergleiche aus dem Internet als Grundlage für Ihren Finanzierungsplan zu nehmen (diese sind Ihrem Antrag beizufügen). Auch Pauschalbeträge müssen näher erläutert werden.

⇒ In der Regel werden die Fondsmittel 2 Wochen nach Erhalt der Unterlagen zur Auszahlung veranlasst.