

# Checkliste Verfügungsfonds für den Antragsteller/-in

Schritte zur Förderung durch den Verfügungsfonds

Alle Unterlagen stehen auf der Webseite der Gemeinde Eitorf zum Herunterladen bereit:

<http://www.eitorf.de/gemeinde-gestalten/eitorf-entwickeln/taschengeld-fuer-den-ortskern.html>

Ihre **Ansprechpartnerin** ist **Barbara Zillgen** von Stadt- und Regionalplanung Dr. Jansen GmbH. Frau Zillgen betreut den Verfügungsfonds im Auftrag der Gemeinde Eitorf.

E-Mail: zillgen@stadtplanung-dr-jansen.de

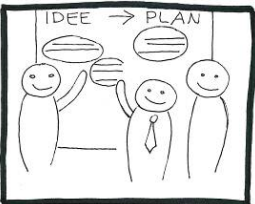
Telefon: 0221 9407212

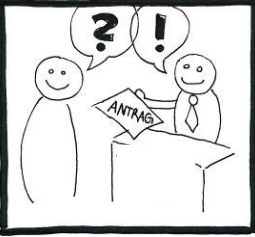
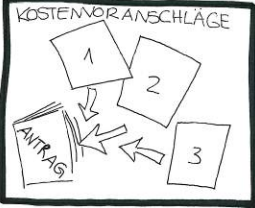
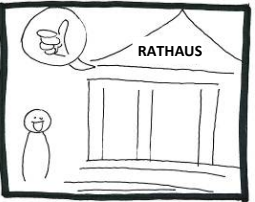
Mobil: 0172 5411786

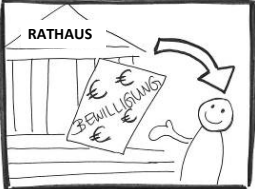
## Antragsfristen:

Pro Jahr gibt es vier Antragsfristen und zwar jeweils **15. April, 15. Juni, 15. September, 15. Dezember.**

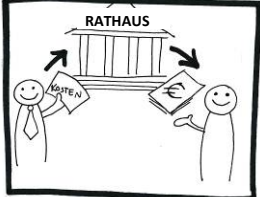
Mittel aus dem Verfügungsfonds stehen allgemein bis zum Ende des Jahres 2023 zu Verfügung. Das Budget ist jedoch insgesamt begrenzt („Sozialer Verfügungsfonds“ 25.000 Euro insgesamt, „Verfügungsfonds Handel und Gastronomie“ 50.000 Euro insgesamt). Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht. Es gilt also das Prinzip: „Wer zuerst kommt, malt zuerst.“

	Vor der Antragstellung
<b>1</b>	<b>Erste Schritte</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich habe eine <b>Idee</b> für ein Projekt für die Gemeinde Eitorf.</li> <li><input type="checkbox"/> Ein erstes <b>Beratungsgespräch</b> habe ich persönlich oder telefonisch mit Frau Zillgen geführt</li> <li><input type="checkbox"/> Die <b>Richtlinien</b> zum Verfügungsfonds habe ich gelesen und verstanden.</li> <li><input type="checkbox"/> Der <b>Antrag</b> für den Verfügungsfonds liegt mir vor.</li> <li><input type="checkbox"/> Das Dokument für den abschließenden Projektbericht, der sogenannte <b>Verwendungsnachweis</b> liegt mir vor.</li> <li><input type="checkbox"/> Die <b>Publizitätsvorschriften</b> liegen mir vor und ich habe diese verstanden.</li> <li><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 <b>Honorarvertrag</b> mit dieser Person ab.</li> </ul> <p>Alle oben genannten Dokumente stehen auf der Website der Gemeinde Eitorf zum Download zur Verfügung.</p>

	Beantragung der Zuwendungen
<p><b>2</b></p>   	<p><b>Antragstellung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich stelle den Antrag <b>nicht</b> in Funktion als Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung</li> <li><input type="checkbox"/> Anhand des Fragenkatalogs im Antragsformular habe ich meine Projektidee konkretisiert und ausformuliert.</li> <li><input type="checkbox"/> Im Antrag habe ich die voraussichtlichen Kosten, ähnlich einer Einkaufsliste, zusammengestellt.</li> <li><input type="checkbox"/> Für Posten mit Kosten <b>über 500 Euro</b> habe ich <b>drei Vergleichsangebote</b> eingeholt.</li> <li><input type="checkbox"/> Sollte es besondere Gründe geben, <b>weshalb keine Vergleichsangebote</b> eingeholt werden können, so habe ich diese <b>schriftlich dargestellt</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass <ul style="list-style-type: none"> <li>- beim „<u>Sozialen Verfügungsfonds</u>“ bis zu <b>100 % der Gesamtkosten</b> über den Verfügungsfonds <b>gefördert</b> werden können. Die <b>maximale Förderhöhe</b> beträgt <b>5.000 EUR</b>.</li> <li>- beim „<u>Verfügungsfonds Handel und Gastronomie</u>“ <b>maximal 50% der Kosten gefördert</b> werden können. Mindestens 50 % der Kosten müssen von Dritten (Antragssteller*in oder Sponsoren) übernommen werden. Die <b>maximale Förderhöhe</b> beträgt <b>10.000 EUR</b>.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Im Antrag sollte die <b>Summe der Ausgaben bestenfalls gleich der Summe der Einnahmen</b> sein.</li> <li><input type="checkbox"/> Es können <b>Drittmittel</b> (z. B. Sponsoren) eingebracht werden.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe alle <b>Genehmigungen</b> eingeholt, die für mein Projekt erforderlich sind.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber bewusst, dass ich als Antragsteller/-in <b>in Vorleistung</b> treten muss, d. h. den Zuschuss erhalte ich erst nach Beendigung des Projekts und Einreichung der Abrechnung und des Projektberichts.</li> <li><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.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe den ausgefüllten Antrag im Rathaus der Gemeinde Eitorf eingereicht. Für alle Einzelkosten über 500 EUR habe ich drei Vergleichsangebote beigefügt.</li> </ul> <p>Gemeinde Eitorf Michaela Straßek-Knipp/Tobias Engels Markt 1 53783 Eitorf</p> <p><b>Antragsfristen:</b> Pro Jahr gibt es vier Antragsfristen und zwar jeweils <b>15. April, 15. Juni, 15. September, 15. Dezember</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich <b>stelle</b> das <b>Projekt persönlich</b> dem <b>Budget-Beirat vor</b>. Die Sitzungen finden zu Beginn eines jeweiligen Quartals statt. Die Einladung erfolgt durch Barbara Zillgen.</li> </ul>

	<p><input type="checkbox"/> Ich warte die Entscheidung des Budgetbeirats ab und beginne noch <u>nicht</u> mit der Durchführung des Projekts. Erst nach Erhalt des <u>Bewilligungsbescheids</u> kann ich mit dem Projekt beginnen.</p> <p><b>Zu Ihrer Information:</b></p> <p>Die Entscheidung über die Förderung Ihres Projekts trifft ein Budgetbeirat. Die beiden Budget-Beiräte setzen sich wie folgt zusammen:</p> <p><b>Budget-Beirat „Sozialer Verfügungsfonds“:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vertreter/Vertreterin der Schulen</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin Gemeindefortschritt</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin Förderverein Jugend</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin Seniorenvertretung</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin Tafel</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin Integrationsrat</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin CDU</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin SPD</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin FDP</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin Grüne</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin BfE</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin UWG</li> <li>▪ Vertreter/Vertreterin Gemeindeverwaltung (3 insgesamt)</li> </ul> <p><b>Budget-Beirat „Verfügungsfonds Handel und Gastronomie“:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivkreis Eitorf e. V. (2 Vertreterinnen/Vertreter)</li> <li>▪ Touristik-Service-Eitorf e. V. (2 Vertreterinnen/Vertreter)</li> <li>▪ Verein selbstständiger Handwerker (2 Vertreterinnen/Vertreter)</li> <li>▪ CDU (1 Vertreterin/Vertreter)</li> <li>▪ SPD (1 Vertreterin/Vertreter)</li> <li>▪ FDP (1 Vertreterin/Vertreter)</li> <li>▪ Grüne (1 Vertreterin/Vertreter)</li> <li>▪ BfE (1 Vertreterin/Vertreter)</li> <li>▪ UWG (1 Vertreterin/Vertreter)</li> <li>▪ Gemeinde Eitorf (3 Vertreterinnen/Vertreter)</li> </ul>
<p><b>4</b></p> 	<p><b>Bescheid</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ich habe den Bewilligungsbescheid erhalten und die Höhe der maximal möglichen Förderung für mein Projekt zur Kenntnis genommen.</p> <p><input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass sich die Gemeinde Eitorf eine Rückforderung bei nicht entsprechender Mittelverwendung vorbehält.</p> <p><input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber im Klaren, dass die Höhe des Zuschusses auf der Vorkalkulation des Antrags beruht. <b>Daher erfolgt die endgültige Festsetzung der Fördersumme erst nach Vorlage und Prüfung der <u>Abrechnung</u> sowie des <u>Projektberichts</u>.</b> Ggf. kann der Zuschuss nach der Prüfung gekürzt werden. <u>Eine nachträgliche Erhöhung des bewilligten Zuschusses ist nicht möglich.</u></p> <p><input type="checkbox"/> Ich beginne mit meinem Projekt.</p>

Während der Durchführung des Projekts	
<b>5</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bei der Erstellung von Broschüren, Faltblättern, Postern, Präsentationen, Hinweisschildern, digitaler Werbung etc. im Rahmen der Maßnahme, die mit Mitteln des Verfügungsfonds gefördert wird, müssen die <b>Logos der Fördergeber</b> erscheinen. Ich habe die <b>Logos</b> auf meinen Medien zur Öffentlichkeitsarbeit platziert. Bei Fragen hilft Barbara Zillgen gerne weiter.</li> <li><input type="checkbox"/> Wenn ich in der Öffentlichkeit über das Projekt informiere oder mit der Presse spreche, gebe ich – auch verbal – einen <b>Hinweis auf die Fördergeber</b>. Die Fördergeber sind das <b>Bundesamt des Inneren, für Bau und Heimat</b>, das <b>Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen</b>, die <b>Städtebauförderung von Bund, Ländern und Gemeinden</b> und die <b>Gemeinde Eitorf</b>.</li> </ul> <p>Alle Informationen hierzu entnehmen Sie bitte den <b>Publizitätsvorschriften</b> auf der benannten Webseite der Gemeinde Eitorf.</p>
<b>6</b>	<b>Dokumentation der Maßnahme</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zur Dokumentation des Projekts habe ich <b>Fotos</b> während der Durchführung gemacht.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich sammle <b>Presseartikel</b> die ich dem Projektbericht beifügen kann (optional).</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe, insofern mein Projekt es zulässt, <b>weiteres Material</b> für den Projektbericht gesammelt bzw. aufbereitet (z. B. Skizzen, Texte, Bilder).</li> </ul>
Nach dem Projekt	
<b>7</b>	<b>Abrechnung</b>
 	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich habe den <b>Projektbericht/Verwendungsnachweis</b> an die Gemeindeverwaltung übermittelt.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe alle <b>förderfähigen Ausgaben</b> in den <b>Projektbericht/Verwendungsnachweis</b> eingetragen.</li> <li><input type="checkbox"/> Dem <b>Abrechnungsf formular</b> habe ich <b>originale Rechnungs- bzw. Ausgabebelege</b> (z. B. Kontoauszüge) beigefügt.</li> <li><input type="checkbox"/> Der <b>Projektbericht</b> umfasst eine kurze Beschreibung der Maßnahme mit Fotos und ggf. Presseartikeln.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die eingereichten Fotos von dem Projekt Verfügungsfonds und der Gemeinde Eitorf im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit unentgeltlich verwendet werden dürfen. Dies betrifft z. B. Medien, wie die Website der Gemeinde Eitorf, Informationsflyer oder Pressemitteilungen.</li> <li><input type="checkbox"/> Die Abrechnung reiche ich <b>maximal vier Wochen nach Beendigung</b> des Projekts im Rathaus ein.</li> </ul>

	<input type="checkbox"/> Nach Überprüfung der Abrechnung (Prüfung der <b>Originalbelege</b> und Abgleich mit dem beabsichtigten Einsatz der Projektmittel aus dem Projektantrag) wurde mir der Zuschuss durch die Gemeinde Eitorf auf das Konto überwiesen, das ich bei der Antragstellung angegeben habe.
	<p><b>FERTIG!</b> Toll, dass Sie sich engagiert haben.</p>
	<p><b>Bitte beachten Sie die Zweckbindungsfristen:</b></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 2008.</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 Gemeinde Eitorf oder Dritten treffen.</p> <p>Die Gemeinde Eitorf 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 kann der Bauhof in Bezug auf die Wartung und Pflege angesprochen werden, bei der Anlage eines neuen Blumenbeets hingegen ist bürgerschaftliches Engagement gefragt. Dies ist im Einzelfall zu prüfen.</p>