

Die FLÜWO Stiftung (im Folgenden Stiftung) ist als gemeinnützige Stiftung verpflichtet, die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der von ihr bewilligten Mittel sicherzustellen. Die Förderrichtlinien sind die Grundlage für die Durchführung von geförderten Projekten.

## Fördergrundsätze

### Förderantrag

Förderanträge können nur schriftlich gestellt und über das bereitgestellte Formular eingereicht werden. Dem Förderantrag ist ein Finanzierungs- und Kostenplan beizulegen. Eine informelle Förderanfrage ist vorab möglich. Die Stiftung nimmt Förderanträge zur Prüfung entgegen, sofern das beschriebene Projekt der Satzung und ihren Förderschwerpunkten entspricht:

- Förderung von Kindergärten, Kinder- und Jugendeinrichtungen, Schulprojekten, Sportvereinen, Senioreneinrichtungen und Anlaufstellen für Sozialberatung
- Förderung von Maßnahmen zur Unfallverhütung
- Förderung von bürgerschaftlichem Engagement und des sozialen Miteinanders; z. B. durch Einrichtung von Begegnungsstätten, Aufbau und Unterstützung von Nachbarschaftshilfevereinen und sonstigen Ehrenamtsstrukturen

Die Förderung kann nur für Projekte gewährt werden, die sich auf Baden-Württemberg und/oder Sachsen beziehen und in folgenden Förderschwerpunktregionen liegen:

- Region Ulm-Landkreis
- Region Göppingen
- Region Esslingen
- Region Daimler (Böblingen, Sindelfingen, Leonberg)
- Region Stuttgart-Flughafen (Leinfelden-Echterdingen, Filderstadt, Neuhausen/Fildern, Ostfildern)
- Region Stuttgart
- Region Stuttgart Weilimdorf
- Region Ludwigsburg
- Region Pforzheim
- Region Karlsruhe
- Region Bruchsal
- Region Mannheim-Mitte
- Region Mannheim-Rheinau
- Region Heidelberg
- Region Heidelberg-Boxberg
- Region Dresden/Coswig

### **Zweckbindung und Weisungsgebundenheit**

Die Förderungen sind zweckgebunden. Der Empfänger verpflichtet sich, die Fördermittel ausschließlich für den im Antrag beschriebenen Zweck und damit für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke im Sinne der Abgabenordnung (AO) zu verwenden.

Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, bei jeder Änderung

- des Verwendungszwecks,
- des im Förderantrag angegebenen Inhalts, Umfangs und Förderzeitraums,
- der Rechtsform, Satzung und des Gemeinnützigkeitsstatus

die Stiftung schriftlich zu informieren.

Grundlage der Förderung ist der Finanzierungs- und Kostenplan laut Förderantrag. Umwidmungen und neue Kostenarten sind der Stiftung mitzuteilen und bedürfen einer schriftlichen Zustimmung der Stiftung.

Die FLÜWO Stiftung kann sich einer Hilfsperson bedienen, um das Gebot der Unmittelbarkeit zu erfüllen. Hilfsperson kann eine natürliche Person, Personenvereinigung oder juristische Person sein. Die Hilfsperson führt nach Weisung der Stiftung einen konkreten Auftrag aus. In diesem Fall muss eine Vereinbarung zwischen Stiftung und Hilfsperson vorliegen. Die Tätigkeit der Hilfsperson muss den Satzungsbestimmungen der Körperschaft entsprechen. Die weisungsgemäße Verwendung der Mittel wird von der Stiftung überwacht.

### **Entscheidungsprozess**

Die Stiftung nimmt Förderanträge zur Überprüfung entgegen, sofern die im Antrag genannten Vorhaben ihrer Satzung entsprechen. Die Gremien der Stiftung entscheiden pflichtgemäß unter Beachtung der gesetzlichen und statuarischen Bestimmungen. Unabhängig davon, steht die Entscheidung über eine Förderung im freien Ermessen der Gremien der Stiftung.

Es besteht weder ein Rechtsanspruch auf Begründung von Ablehnungen noch auf eine Förderung.

### **Co-Finanzierung**

Die Stiftung fördert nur dann Projekte ab 20.000 €, wenn an deren Finanzierung weitere Finanzierungspartner beteiligt sind. Die Stiftung übernimmt höchstens 75 Prozent des gesamten Projektbudgets. Antragsteller müssen gewährleisten, dass durch eine Förderung der Stiftung andere Mittelgeber nicht veranlasst werden, ihre Zuwendungen zu kürzen.

### **Förderzeitraum**

Projekte müssen innerhalb des im Antrag und der Zusage vereinbarten Förderzeitraums abgeschlossen werden. Auf Antrag kann der ausgewiesene Förderzeitraum verlängert werden. Für die Fortführung gelten die hier getroffenen Regelungen entsprechend.

### **Förderzusage**

Die Zusage zur Förderung eines Projekts erfolgt in schriftlicher Form an den Antragsteller. Alle sonstigen Zusagen oder Vorabmitteilungen der Entscheidungsgremien bleiben unverbindlich. Mit der Einreichung eines Förderantrags werden die Förderrichtlinien vom Antragsteller verbindlich anerkannt. Der Antragsteller ist dafür verantwortlich, dass die mit der Projektdurchführung beauftragten ehrenamtlichen bzw. hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Förderrichtlinien informiert sind und sie berücksichtigen.

### **Öffentlichkeitsarbeit**

Die Stiftung erwartet vom Fördermittelempfänger die Bereitschaft, seine Projektergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Die Zusammenarbeit des Fördermittelempfängers mit der Stiftung in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit sowie die Rücksichtnahme auf publizistische Interessen der Stiftung sind Bedingung für die Bewilligung von Fördermitteln. Der Antragsteller stellt der Stiftung auf Wunsch geeignetes Material für deren Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung. Der Mittelempfänger weist in angemessener Form auf die finanzielle Förderung der Stiftung hin.

Mit der Bewilligung eines Projekts müssen der Stiftung für die Veröffentlichung auf der Webseite der Stiftung oder im Jahresbericht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Förderzusage folgende Informationen zur Verfügung gestellt werden:

- kurze Projektbeschreibung (max. 100 Wörter)
- Logo des Fördermittelempfängers
- Link zur Webseite der Organisation bzw. des Projekts
- 2–3 Bilder samt dazugehöriger Nutzungsrechte

Die Stiftung behält sich vor, an Beiträgen redaktionelle Änderungen, Kürzungen oder Ergänzungen vorzunehmen.

Für die Stiftung ist es wünschenswert, im Rahmen des Förderprojekts auf der Webseite, Flyern und anderen Veröffentlichungen der Organisation dargestellt zu werden. Hierfür stellt sie unaufgefordert ihr Logo, die Projektbeschreibung und die dazugehörigen Nutzungsrechte zur Verfügung. Das Kopieren von Inhalten, wie z. B. das Logo, von der Webseite der Stiftung oder aus anderen Quellen ist untersagt.

### **Berichtspflichten**

Fördermittelempfänger müssen spätestens drei Monate nach dem vereinbarten Projektabschluss einen Endbericht über die Erreichung der Ziele des geförderten Projekts bei der Stiftung einreichen. Gegebenenfalls sind weitere Zwischenberichte nach Maßgabe der Förderzusage vorzulegen. Die Vorlage für den Projektbericht wird dem Fördermittelempfänger zusammen mit der Förderzusage zugeschickt.

Die Stiftung bittet außerdem darum, ihr projektbezogene Veröffentlichungen aus Print- und Onlinemedien sowie eigene veröffentlichte Beiträge des Fördermittelempfängers über das Projekt mit dem Abschlussbericht zur Verfügung zu stellen.

Fördermittelempfänger müssen spätestens drei Monate nach Projektabschluss über die Mittelverwendung in Form von Kostennachweisen Rechnung legen. Darüber hinaus sind Zwischenverwendungsnachweise vorzulegen, wenn dies in der Förderzusage vorgesehen ist. Für die Rechnungslegung sind die mit der Förderzusage der Stiftung versendeten Formulare „Mittelverwendungsnachweis“ und „Belegliste“ zu verwenden. Die Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüfungsfähige Unterlagen belegt sein. Die Stiftung kann eine eigene Revision bei den Mittelempfängern durchführen oder durch einen Prüfer ihrer Wahl durchführen lassen. Die Unterlagen sind hierfür entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (derzeit zehn Jahre) aufzubewahren.

Abgerufene, aber nicht verbrauchte Mittel sind unverzüglich, spätestens zwei Wochen nach Einreichung des ausgefüllten Formulars „Mittelverwendungsnachweis“ an die Stiftung zurückzuzahlen.

### **Wirtschaftlichkeit**

Die von der Stiftung bewilligten Mittel sind wirtschaftlich zu verwenden. Dabei ist jede Einsparmöglichkeit zu nutzen.

### **Haftung**

Die Verantwortung für die Durchführung des im Antrag beschriebenen Projekts obliegt ausschließlich dem Antragsteller. Er ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Vorgaben verantwortlich. Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die dem Antragsteller, Projektbeteiligten oder Dritten entstehen.

### **Schriftform/Nebenabreden**

Mündliche Nebenabreden sind ausgeschlossen. Änderungen und Ergänzungen der Förderzusage und der Förderrichtlinien sowie Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart sind. Das Schriftformerfordernis gilt auch für die Änderung oder Aufhebung der Schriftformklausel.

### **Rückzahlungsansprüche**

Werden die zugewandten Mittel nicht nach Maßgabe der Förderzusage oder dieser Förderrichtlinie verwendet oder verstößt der Antragsteller in anderer Form gegen die Förderzusage, diese Förderrichtlinie oder sonstige verbindliche Vorgaben der Stiftung, ist die Stiftung berechtigt, die bewilligten und ausgezahlten Mittel zurückzufordern. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn Förderrichtlinien und -auflagen nicht eingehalten werden, wenn die Mittel nicht der Förderzusage oder diesen Förderrichtlinie entsprechend verwendet werden oder der Nachweis über die Mittelverwendung nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht wird.

### **Widerruf der Förderzusage**

Sollten sich nach Antragstellung Projektinhalte und -ziele wesentlich verändern, ist die Stiftung berechtigt, ihre Fördermittelzusage zu widerrufen.

### **Datenschutzbestimmung**

Die Parteien werden die Bestimmungen des jeweils geltenden Datenschutzgesetzes beachten. Die Datenschutzerklärung der FLÜWO Stiftung finden Sie unter <https://www.fluewestiftung.de/datenschutz>.