



## **Vergabeordnung der Stiftung "Bildung ist Zukunft"**

### **§ 1**

#### **Zuständigkeiten**

Laut Satzung entscheidet über die Mittelverwendung der Vorstand, das Kuratorium kann Vorschläge unterbreiten.

### **§2**

#### **Stiftungszweck**

(1) Der Zweck der Stiftung wird insbesondere verwirklicht durch die Förderung der katholischen Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn.

Dies geschieht durch

- a) die Förderung innovativer Projekte (insbesondere bei Kooperation und Vernetzung mehrerer katholischer Bildungsträger);
- b) die Anschubfinanzierung für innovative Maßnahmen;
- c) die Durchführung eigener Maßnahmen der Stiftung, die der Innovation der katholischen Erwachsenen- und Familienbildung dienen (z. B. Fachtagungen, Kongresse, Vergabe von Innovationspreisen).

(2) Außer den vorgenannten unmittelbar zu verwirklichenden Zwecken kann die Stiftung Mittel für andere steuerbegünstigte Körperschaften des privaten Rechts bzw. für andere Körperschaften des öffentlichen Rechts für Zwecke im vorgenannten Sinne zur Verfügung stellen.

### **§ 3**

#### **Empfänger**

Empfänger der Stiftungsmittel sind vorrangig

- a) die Katholische Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB)
- b) die katholischen Bildungsstätten im Erzbistum Paderborn
- c) kath Kirchengemeinden in Kooperation mit der KEFB

In Kooperation mit der KEFB können auch Projekte außerhalb des diözesanen, kirchlichen Kontextes gefördert werden.

Fördermittel dürfen nur solchen Einrichtungen gewährt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Fördermittel für die festgelegte Projektlaufzeit bestimmungsgemäß zu gewährleisten und nachzuweisen.



## § 4

### **Allgemeine Grundsätze der Mittelvergabe**

- (1) Bei der Mittelvergabe ist zu berücksichtigen, dass die geförderte Maßnahme ausreichend Aussicht auf Erfolg und Wirksamkeit bietet.
- (2) Geförderte Maßnahmen sollen, soweit möglich, Hilfe zur Selbsthilfe bieten bzw. anregen.
- (3) Die Durchführung der geförderten Maßnahmen muss den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Mittelverwendung entsprechen.
- (4) Bei der Vergabe von Stiftungsmitteln sollen vorrangig Empfänger berücksichtigt werden, denen es gelungen ist, eine Anteils-Finanzierung bei anderen Fördergebern oder privaten Geldgebern zu erreichen.
- (5) Staatliche Fördermittel, dem Nutzerkreis zumutbare Entgelte und sonstige zumutbare Formen der privaten Finanzierung sind von den Empfängern vorrangig in Anspruch zu nehmen.
- (6) Die Gesamtfinanzierung der von der Stiftung geförderten Maßnahmen muss gesichert sein.
- (7) Die Förderung geeigneter Maßnahmen soll in der Regel sowohl betragsmäßig als auch zeitlich befristet werden. Bei einer Anteilsfinanzierung laufender Kosten ist die Maßnahme stets zeitlich zu befristen.
- (8) Maßnahmen, die vor Antragstellung begonnen wurden, können - abgesehen von begründeten Ausnahmefällen - nicht bezuschusst werden.
- (9) Der Antragssteller hat Eigenmittel zur beantragten Maßnahme in angemessener Höhe aufzubringen. Davon kann in Ausnahmefällen nur abgesehen werden, wenn die wirtschaftlichen Verhältnisse des Antragstellers eine Eigenbeteiligung nicht zulassen.

## § 5

### **Förderschwerpunkte**

- (1) Jeweils für ein Kalenderjahr kann der Vorstand Förderschwerpunkte im Rahmen der Satzungszwecke für die Mittelvergabe festlegen.
- (2) Die Förderschwerpunkte gelten in der Regel auch für die einer zeitnahen Mittelverwendung unterliegenden Spenden und Erträge des Stiftungsfonds, soweit die für sie geltenden Zweckbestimmungen nicht dagegen stehen.

## §6

### Förderfähige Maßnahmen

Förderungsfähig sind insbesondere Personal- und Sachkostenerstattungen, Aufwandsentschädigungen und Fortbildungskosten ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## § 7

### Antragsverfahren

(1) Die Stiftung „Bildung ist Zukunft“ gibt pro Kalenderjahr, jeweils im September, einen Stichtag zur Einreichung von Förderanträgen vor.

(2) Die Stiftung „Bildung ist Zukunft“ nimmt formlose Voranfragen entgegen und berät die Antragsteller in allen Fragen der Antragstellung.

(3) Die Form des Antrags wird von der Stiftung vorgegeben.

(4) Im schriftlichen Antrag sollen in der Regel folgende Fragen beantwortet werden:

Welches Ziel hat das Projekt? Welches Personal mit welcher Qualifikation soll eingesetzt werden? Welcher Mitteleinsatz ist insgesamt erforderlich (Gesamtpersonal- und Sachkosten, Investitionsaufwendungen)? Welche Art der Aufwendungen sind in welchem Umfang für die einzelnen Maßnahmen erforderlich? Welche sonstigen Möglichkeiten staatlicher Finanzierung und privater Geldgeber werden bei der Durchführung der Maßnahme in welchem Umfang genutzt? Inwieweit kommt eine Finanzierung durch Entgelte der Zielgruppen in Betracht? Wie hoch ist der Anteil der einzubringenden Eigenmittel? In welchem Gesamtzeitraum soll das Vorhaben durchgeführt werden? Zu welchem Zeitpunkt soll die Maßnahme bzw. das Projekt beginnen?

Der Antragsteller muss darlegen, dass die in § 4 genannten allgemeinen Grundsätze der Mittelvergabe erfüllt werden können.

(5) Im Einzelfall können von der Stiftung „Bildung ist Zukunft“ weitere Auskünfte, Belege und sonstige Unterlagen angefordert werden.

(6) Anträge werden von der Stiftung „Bildung ist Zukunft“ nur bearbeitet, wenn alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorgelegt wurden.

(7) Der Empfänger stimmt der Datenspeicherung zum Zwecke der Antragsbearbeitung zu.

(8) Über den Antrag entscheidet der Vorstand nach Maßgabe der Satzung und der Vergabeordnung. Über das Ergebnis erhält der Antragsteller eine schriftliche Benachrichtigung. Die Entscheidung ist nicht rechtsmittelfähig.

## § 8

### **Bewilligungsbescheid**

(1) Der Empfänger erhält von der Stiftung einen schriftlichen Bewilligungsbescheid, in dem die vom Empfänger zu beachtende Zweckbestimmung, gegebenenfalls Projektdauer, Einzelheiten zum Verwendungsnachweis sowie weitere vom Empfänger zu beachtende Bedingungen festgelegt werden.

(2) Mit der Annahme der Fördermittel erkennt der Empfänger die Stiftungssatzung und die Bestimmungen dieser Vergabeordnung an.

## § 9

### **Abruf der Mittel**

(1) Der Empfänger kann die im Bewilligungsbescheid festgelegten Fördermittel frühestens nach Beginn der geförderten Maßnahme nach dem im Bewilligungsbescheid festgelegten Modus abrufen.

(2) Bewilligte und abgerufene Mittel überweist die Stiftung auf ein vom Empfänger angegebenes Konto.

(3) Bewilligte Mittel sind nicht an das Haushaltsjahr gebunden und verfallen nicht am Schluss eines Kalenderjahres.

## § 10

### **Zweckbindung**

(1) Fördermittel der Stiftung dürfen nur für den im Bescheid festgelegten Zweck verwendet werden.

(2) Änderungen der festgelegten Zweckbestimmung bedürfen der vorher einzuholenden Zustimmung der Stiftung.

(3) Sind Verzögerungen beim Projektablauf erkennbar, ist unverzüglich eine Verlängerung der Projektlaufzeit zu beantragen.

## § 11

### Verwendungsnachweis

- (1) Die Maßnahmeträger sind verpflichtet, der Stiftung Rechenschaft über die Verwendung der Mittel in Form eines Verwendungsnachweises abzulegen.
- (2) Der Zweck einer Ausgabe ist jeweils eindeutig zu bezeichnen. Die durch die zugewendeten Mittel getätigten Ausgaben müssen durch prüffähige Unterlagen belegt sein. Die Belege sind für eine Prüfung durch die Stiftung bis zu 5 Jahre nach Abschluss des Projektes aufzubewahren. Auf Anforderung sind Kopien der Belege an die Stiftung zu übersenden.
- (3) Die Stiftung behält sich vor, die Verwendungsnachweise an Ort und Stelle selbst zu prüfen oder durch einen Wirtschaftsprüfer prüfen zu lassen.
- (4) Die Form des Verwendungsnachweises wird von der Stiftung vorgegeben.
- (5) Der Verwendungsnachweis ist spätestens sechs Wochen nach Ablauf der im Bewilligungsbescheid festgelegten Projektlaufzeit vorzulegen. Ist eine Projektlaufzeit nicht bestimmt, ist der Verwendungsnachweis spätestens sechs Wochen nach Verwendung der zugewendeten Mittel der Stiftung vorzulegen.

## § 12

### Auskunftspflichten

- (1) Der Empfänger ist verpflichtet, der Stiftung jederzeit auf Verlangen Auskunft über den aktuellen Stand der Maßnahme zu geben.
- (2) Auf Verlangen soll der Empfänger der Stiftung die Besichtigung der Maßnahme ermöglichen.

## § 13

### Berichte und Dokumentation

- (1) Die Stiftung erhält mindestens jährlich jeweils vor den Sitzungen des Kuratoriums einen schriftlichen Zwischenbericht.
- (2) Ist eine Projektlaufzeit im Bewilligungsbescheid nicht bestimmt worden, ist der Abschlussbericht unmittelbar nach der Verwendung der Mittel vorzulegen.

## § 14

### Veröffentlichungen

Die Maßnahmeträger sind verpflichtet, der Veröffentlichung der geförderten Maßnahme durch die Stiftung zuzustimmen. Hierzu kann es auch gehören, gegebenenfalls Fotografien zur Verfügung zu stellen, soweit die abgelichteten Personen der Veröffentlichung zugestimmt haben. Die Empfänger werden bei eigener Öffentlichkeitsarbeit die Unterstützung durch die Stiftung deutlich machen.

## § 15

### **Rückzahlungspflichten**

(1) Empfänger sind verpflichtet, erhaltene Fördermittel an die Stiftung zurückzuzahlen, wenn sie diese ohne vorherige Zustimmung der Stiftung nicht zweckentsprechend verwenden oder nicht ihrem Verwendungszweck zuführen, bei der Antragstellung, dem Abruf von Mitteln oder beim Nachweis der Verwendung unwahre Angaben machen, die Abgabe des Verwendungsnachweises schuldhaft verzögern.

(2) Ermäßigen sich nach der Bewilligung die veranschlagten Kosten der geförderten Maßnahme oder sind zusätzliche Deckungsmittel hinzugekommen, ist das der Stiftung „Bildung ist Zukunft“ mitzuteilen. Die Zuwendung der Stiftung „Bildung ist Zukunft“ ist dann entsprechend zu kürzen.