Förderrichtlinien

für die Gewährung von Mitteln der Prolok Stiftung

Die gemeinnützige Prolok Stiftung wurde 2019 in Göppingen gegründet. Die Stiftung versteht sich sowohl als fördernde Stiftung als auch als operativ tätige Stiftung, die ihre Ziele durch Projekte und Initiativen Dritter sowie durch Eigenprogramme verfolgt.

Die nachfolgenden Förderrichtlinien geben den formalen und inhaltlichen Rahmen einer möglichen Förderung durch die Stiftung vor. Um allen Seiten den Aufwand einer aussichtslosen Antragstellung zu ersparen, wird gebeten, von Anträgen abzusehen, wenn ein Vorhaben nicht mit den Förderrichtlinien übereinstimmt.

§ 1 Grundsätze der Stiftungsförderung

1.1 Die Prolok Stiftung fördert externe Projekte nur in Themenbereichen, die von der Satzung abgedeckt sind und den jeweils intern gesetzten Schwerpunkten entsprechen.

1.2 Die Schwerpunkte liegen auf der Förderung von sozialen Projekten, wobei die Unterstützung von Kindern und Jugendlichen besonders präferiert wird. Hinzu kommen Projekte im Sport- und Kulturbereich sowie rund um den Umwelt- und Klimaschutz.

1.3 Voraussetzung einer Förderung ist, dass öffentliche oder sonstige Mittel von anderer Seite nicht in ausreichendem Maße zur Verfügung stehen.

1.4 Förderempfänger müssen juristische Personen sein, die die Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt nachweisen können.

1.5 Ausgeschlossen ist die Unterstützung von Einzelpersonen, vom Profi- bzw. Berufssport sowie von Schützenvereinen.

§ 2 Antragstellung und Bewilligung

2.1 Förderanträge können ganzjährig und formlos gestellt werden und sollten folgende Informationen enthalten:

- Angaben zum Antragsteller
- Beschreibung des Projektinhalts und Ziele des Vorhabens
- Zeit- und Budgetplanung

  Gesamtkostenplan (inkl. Angaben zu eigenen Mitteln, Anteile anderer Geldgeber, Anschlussfinanzierung)

2.2 Die Anträge sind ausschließlich per E-Mail an stiftung@prolok.org zu senden.

2.3 Zur Reduzierung des beiderseitigen Verwaltungsaufwandes wird gebeten, die Unterlagen auf das Notwendige zu begrenzen. Die Wahrscheinlichkeit einer Zusage steigt nicht mit Menge der eingereichten Unterlagen.

2.4 Mit der Antragstellung werden diese Förderrichtlinien anerkannt. Wird gegen wesentliche Inhalte der Richtlinien verstoßen, erlischt die Förderung, gegebenenfalls auch rückwirkend.

2.5 Es besteht weder ein Anspruch auf Begründung von Ablehnungen, noch besteht ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Zuwendung. Auch bei Erfüllung der Förderrichtlinien besteht keine Leistungspflicht der Stiftung.

2.6 Die Prolok Stiftung entscheidet nach pflichtgemäßem, eigenem Ermessen und auf Basis der ihr zur Verfügung stehenden Mittel.

2.7 Eine Förderung kann von weiteren Bedingungen abhängig gemacht und mit Auflagen verbunden werden.

§ 3 Mittelverwendung

3.1 Fördermittel sind zweckgebunden; eine komplette oder teilweise Verwendung für andere als die bewilligten Zwecke/Projekte, insbesondere für insbesondere für kommerzielle Zwecke, ist untersagt. Etwaige Änderungen sind der Stiftung unverzüglich mitzuteilen.

3.2 Der Antragsteller verpflichtet sich zu einer sparsamen, wirtschaftlichen und sachgerechten Verwendung der Fördermittel.

3.3 Zur Prüfung der ordnungsgemäßen Mittelverwendung ist die Stiftung jederzeit berechtigt die Vorlage geeigneter Nachweisdokumente zu verlangen.

3.4 Bereits gezahlte Fördermittel können zurückgefordert werden:

- bei zweckwidriger oder gegen die Förderrichtlinie verstoßender Verwendung,
- bei Verlust der Gemeinnützigkeit des Projektträgers,
- bei nicht termingerechter Vorlage von Verwendungsnachweisen.

3.5 Zugeführte Mittel, deren Verwendung nicht nachgewiesen werden kann, sind umgehend nach Ende des Förderzeitraums an die Prolok Stiftung zurückzuerstatten.

§ 4 Projektbericht und Verwendungsnachweis

4.1 Auf Nachfrage ist die Prolok Stiftung regelmäßig über das Projekt zu unterrichten (Zwischenbericht). Art und Weise sowie Zeitabstände hierzu werden projektbezogen vereinbart.

4.2 Nach Beendigung eines geförderten Projektes ist der Stiftung ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Dieser beinhaltet einen Sachbericht und einen Finanzbericht und ist von dem vertretungsberechtigten Organ des Projektträgers bzw. dem Geförderten selbst rechtsverbindlich zu unterzeichnen. Im Sachbericht ist auf folgende Punkte einzugehen:

- Inwieweit sind die bei Projektbeginn formulierten Erwartungen und Ziele erfüllt worden?
- Im Falle der Nichterreichung der Ziele: Was waren Herausforderungen und wo bestehen Verbesserungsmöglichkeiten?
- Ist eine Fortsetzung des Projekts geplant?
- Für welche Bereiche innerhalb des Projekts wurden die Fördermittel der Stiftung eingesetzt?
- Wie bewerten Sie die Zusammenarbeit mit der Stiftung?

Der Finanzbericht muss entsprechend der Gliederung des bewilligten Kostenplanes eine tabellarische Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben enthalten. Originalbelege über getätigte Ausgaben sind der Stiftung auf Verlangen vorzulegen.

§ 5 Sonstiges

5.1 Förderempfänger sind für die Einhaltung einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen, behördlicher Anordnungen, Sicherheits- und Unfallverhütungsmaßnahmen etc. verantwortlich. Die Prolok Stiftung ist für eventuelle Schäden, die aus der Durchführung eines Projekts entstanden sind, nicht verantwortlich und vom Förderempfänger schadlos zu halten.

5.2 Die Stiftung ist nicht Vertragspartner von eventuell aus ihren Fördermitteln beschäftigten Mitarbeitern. Für Personalmaßnahmen ist allein der Antragsteller verantwortlich. Von etwaigen Ansprüchen, die aus einem Arbeitsverhältnis entstehen können, stellt der Antragsteller die Stiftung frei.

5.3 Die Stiftung hat das Recht projektrelevante Personendaten im Rahmen der Stiftungsarbeit zu erheben, zu speichern und zu verarbeiten.