

Förderrichtlinien der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

Vom 21. Oktober 2022

§ 1 Zuwendungszweck/Rechtsanspruch

(1) Die Vergabe von Fördermitteln dient der Verwirklichung des in § 2 der Satzung der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (nachfolgend Stiftung) festgelegten Stiftungszwecks.

(2) ¹ Ein Rechtsanspruch der Antragstellerinnen auf Gewährung der Förderung besteht nicht. ² Vielmehr entscheidet der Vorstand der Stiftung aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Stiftungsmittel.

§ 2 Antragsberechtigte/Zuwendungsempfängerin

¹ Antragsberechtigt und zuwendungsberechtigt sind kirchliche Körperschaften. ² Anträge können auch von anderen juristischen Personen für die in Satz 1 genannten kirchlichen Körperschaften gestellt werden.

§ 3 Zuwendungsvoraussetzungen

(1) ¹ Die Antragstellerin hat grundsätzlich einen Anteil kirchlicher Eigenmittel von mindestens 30 vom Hundert der Gesamtkosten nachzuweisen. ² Über Ausnahmen von diesem Grundsatz entscheidet der Vorstand der Stiftung.

(2) Die Antragstellerin hat darzulegen, dass sie sich um weitere Finanzierungsmöglichkeiten, wie öffentliche Zuschüsse, staatliche Programme, Zuwendungen aus öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Institutionen, intensiv bemüht hat.

(3) ¹ Die Zuwendungsempfängerin hat eine ordnungsgemäße Durchführung und Abrechnung der Förderung zu gewährleisten. ² Eine ordnungsgemäße Durchführung und Abrechnung der Förderung wird insbesondere nicht gewährleistet, wenn für vergangene Fördermaßnahmen die Anforderungen der §§ 7 und 9 durch die Zuwendungsempfängerin nicht eingehalten wurden.

§ 4 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

¹ Die Förderung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss im Rahmen einer Projektförderung für das Förderjahr gewährt.

² Das Förderjahr ist der Zeitraum, in dem die Maßnahmen (Arbeiten) realisiert werden, und entspricht grundsätzlich einem Kalenderjahr.

§ 5 Antragsverfahren

(1) Förderanträge sind ausschließlich an den Vorstand der Stiftung zu richten.

(2) ¹ Für Förderanträge ist das in der Anlage 1 beigefügte Antragsformular der Stiftung zu verwenden. ² Für zusätzliche Angaben sind dem Antragsformular die dort erwähnten Anlagen beizufügen.

(3) ¹ Anträgen auf Bezuschussung für die Sicherung, Konservierung oder Restaurierung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes sind aussagekräftige Fotografien sowie eine kirchenaufsichtliche Genehmigung mit allen dafür erforderlichen Anlagen beizufügen. ² Dies sind:

- der Beschluss der kirchlichen Körperschaft über die vorgesehene Maßnahme,
- eine Maßnahmebeschreibung,
- ein Kosten- und Finanzierungsplan,
- die denkmalrechtliche Genehmigung beziehungsweise die Benehmensherstellung, soweit diese in den staatlichen Denkmalschutzgesetzen vorgeschrieben ist, sowie
- die Stellungnahme des jeweiligen kirchlichen Referenten.

(4) Anträgen für Maßnahmen, die in anderer Weise den Stiftungszweck verwirklichen, sind der Beschluss der kirchlichen Körperschaft über die vorgesehene Maßnahme, eine Maßnahmebeschreibung, ein Kosten- und Finanzierungsplan sowie zwei vergleichbare Kostenangebote von fachlich geeigneten Anbietern beizufügen.

(5) ¹ In besonderen Fällen kann der Vorstand auf die Vorlage eines zweiten Kostenangebotes verzichten. ² Eine schriftliche Begründung ist ihm durch die Antragstellerin vorzulegen.

(6) ¹ Anträge müssen bis zum 30. Juni eines Jahres für das Folgejahr (Förderjahr) vorliegen. ² Maßgeblich für den Zeitpunkt der rechtzeitigen Antragstellung ist der Eingang des Antrages. ³ Gefördert werden nur Projekte, die noch

nicht begonnen wurden. ⁴ Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand der Stiftung. ⁵ Anträge auf Förderung von Notsicherungsmaßnahmen bis zu einer Höhe von 5.000,00 EURO können jederzeit gestellt werden.

(7) Sollten für dasselbe Projekt von anderen Fördermittelgebern Bewilligungsbescheide vorliegen, sind diese in Kopie dem Antrag beizufügen.

§ 6 Bewilligungsverfahren

(1) ¹ Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt durch den Vorstand der Stiftung mit schriftlichem Bescheid. ² Der Bewilligungsbescheid an die Zuwendungsempfängerin kann mit Nebenbestimmungen verbunden werden. ³ Die Stiftung legt mit Bescheid die Art, den Umfang, die Höhe und den Zeitraum der bewilligten Zuwendung fest. ⁴ Des Weiteren legt die Stiftung mit dem Bewilligungsbescheid die geforderte Form der Dokumentation fest.

(2) Nach Antragsbewilligung ist der Beginn der Arbeiten durch die Zuwendungsempfängerin anzuzeigen.

(3) ¹ Auf Antrag der Zuwendungsempfängerin kann der Vorstand der Stiftung in begründeten Ausnahmefällen den Bewilligungszeitraum einmalig um maximal zwölf Monate verlängern. ² Eine Neubeantragung für das Folgejahr ist möglich.

(4) ¹ Antragstellerinnen, deren Anträge nicht bewilligt wurden, erhalten einen schriftlichen Bescheid der Stiftung. ² Eine erneute Antragstellung ist möglich.

§ 7 Abforderungs- und Auszahlungsverfahren

(1) ¹ Bewilligte Mittel werden von der Zuwendungsempfängerin nach Abnahme der der Zuwendung zugrunde liegenden Leistung unter genauer Angabe des Verwendungszweckes bei der Stiftung abgefordert. ² Abschlagszahlungen sind nach Teilabnahme möglich.

(2) ¹ In der Regel werden zunächst nur 80 vom Hundert des Förderbetrages ausgezahlt. ² Die restlichen Mittel werden ausgezahlt, sobald die Zuwendungsempfängerin die ordnungsgemäße Verwendung der bewilligten Fördermittel entsprechend dem Verwendungsnachweisformular (gemäß Vorgaben der Anlage 2) nachgewiesen hat.

(3) ¹ Enthält der Bewilligungsbescheid keine anderslautende Regelung, ist die Verwendung der Zuwendung durch die Zuwendungsempfängerin bis spätestens 1. März des auf das Förderjahr folgenden Kalenderjahres nachzuweisen. ² Die Zuwendungsempfängerin kann in begründeten Ausnahmefällen die Verlängerung der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises beim Vorstand beantragen. ³ Wird der Verwendungsnachweis nicht fristgerecht eingereicht, verfallen die bis dahin nicht ausgezahlten Mittel.

(4) ¹ Es ist gegenüber der Stiftung zu bestätigen, dass die geforderte Dokumentation zur geförderten Maßnahme im Landeskirchenamt der EKM – Referat Bau vorliegt. ² Die Dokumentation ist in digitaler Form bei der Stiftung vorzulegen. ³ Legt die Zuwendungsempfängerin die in

Absatz 2 genannten Unterlagen zeitgleich vor, kann der gesamte Förderbetrag auch in einer Summe ausgezahlt werden.

§ 8 Rückforderung der Zuwendung

(1) Bereits ausgezahlte, aber nicht zweckentsprechend verwendete Mittel sind unverzüglich an die Stiftung zurückzuzahlen.

(2) Macht die Zuwendungsempfängerin unrichtige Angaben, ändert den Verwendungszweck oder hält Auflagen, die im Bewilligungsbescheid festgelegt sind, nicht ein, so kann der Vorstand der Stiftung eine bewilligte Fördersumme kürzen oder nicht auszahlen.

(3) Der Vorstand kann bereits zur Auszahlung gelangte Mittel ganz oder teilweise zurückfordern, wenn kein vollständiger Verwendungsnachweis vorgelegt wird.

(4) ¹ Werden geförderte Kunstgegenstände verkauft oder gegen Gebühr verliehen, ist dies dem Vorstand der Stiftung unverzüglich anzuzeigen. ² Dieser entscheidet, ob die bewilligten Fördermittelbeträge ganz oder teilweise zurückzuerstatten sind.

§ 9 Berichte über Förderprojekte und Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Stiftung ist berechtigt, in ihrem Geschäftsbericht oder anderen Publikationen über die von ihr geförderten Maßnahmen in Wort und Bild zu berichten und dabei auch

die Fotos der Dokumentation unter Beachtung des Urheberrechtes zu nutzen.

(2) Mit Antragsbewilligung ist die Zuwendungsempfängerin verpflichtet, in ihrer Öffentlichkeitsarbeit über das geförderte Projekt auf die Förderung durch die Stiftung hinzuweisen.

(3) Die Zuwendungsempfängerin informiert die Stiftung über Veröffentlichungen des geförderten Projektes und leitet entsprechendes Material in Kopie an die Stiftung weiter.

§ 10 Status- und Funktionsbezeichnungen

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Richtlinie gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 11 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der EKM in Kraft.