



FÖRDERRICHTLINIE

Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22)

für Einzelförderungen

**Förderprogramm:
„Kleinvorhaben für Klima und Umwelt“**

gültig für Förderansuchen ab dem 1. Jänner 2022

1. ANWENDUNGSBEREICH

Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen für „Kleinvorhaben für Klima und Umwelt“ im Rahmen des Wirkungsbereiches der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22).

Die Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) vergibt im Rahmen ihrer Möglichkeiten finanzielle Unterstützungen für umweltspezifische Aktivitäten in Wien.

Der Stadt Wien - Umweltschutz (MA 22) obliegt im Rahmen des Förderprogrammes für „Kleinvorhaben für Klima und Umwelt“ die Prüfung der Förderungsansuchen nach formalen, inhaltlichen und finanziellen Kriterien sowie die fachliche Beurteilung und Beschlussfassung für Förderungen von maximal EUR 10.000,00.

Ein dem Grunde oder der Höhe nach bestimmter subjektiver Anspruch auf Gewährung einer Förderung oder ein Kontrahierungszwang der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) wird durch diese Richtlinie nicht begründet. Ebenso entsteht bei einmaliger oder mehrmaliger Gewährung einer Förderung kein Rechtsanspruch auf Wiederholung oder Fortsetzung einer Förderung.

Vorhaben und Projekte, die den Klima- und Umweltschutzziele der Stadt Wien entgegenstehen, können nicht gefördert werden.

Es besteht generell kein Rechtsanspruch auf eine Förderung. Diese Förderrichtlinie gilt für Förderungsansuchen ab dem 1. Jänner 2022.

Vom Anwendungsbereich dieser Richtlinie ausgenommen sind:

- * Förderungen, bei denen die Voraussetzungen für die Gewährung durch Gesetz oder Verordnung definiert sind;
- * Förderungen aufgrund vertraglicher Verpflichtungen, die vor Geltungsbeginn dieser Richtlinie eingegangen wurden;
- * Förderungen, die auf aufrechten und auf mehrjährigen oder auf Dauer ausgelegten Beschlüssen der nach der Wiener Stadtverfassung, LGBl. für Wien Nr 28/1968 idgF, zuständigen Organe beruhen;
- * Förderungen, die auf Beschlüssen der Landeshauptleute-Konferenz, der Landesfinanzreferenten-Konferenz sowie der Landesamtsdirektoren-Konferenz beruhen;
- * Förderungen von EU-Projekten;
- * Förderungen aufgrund zeitlich befristeter Sonderrichtlinien;
- * Leistungen von Mitgliedsbeiträgen und freiwilligen Spenden;
- * Leistungen, die die Stadt Wien in ihrer Eigenschaft als Sitz von (Quasi-)Internationalen Organisationen erbringt.

2. ALLGEMEINE BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

* **Förderung** (vormals Subvention): Aufwand für die Erbringung einer geldwerten Leistung, ohne dafür unmittelbar eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten; insbesondere – vorbehaltlich der Regelungen dieser Förderrichtlinie – nicht rückzahlbare Geldzuwendungen, welche die Stadt Wien einer natürlichen oder juristischen Person bzw. eingetragenen Personengesellschaft für eine von dieser erbrachten oder beabsichtigten Leistung an Dritte, an welcher ein erhebliches, von der Stadt Wien wahrzunehmendes öffentliches Interesse besteht, gewährt. In dieser Richtlinie wird dafür einheitlich der Begriff „Förderung“ verwendet. **Nicht als Förderungen** gelten die unentgeltliche Beistellung von Dienstleistungen („lebende Subventionen“) und Sachleistungen („Realförderung“).

* **Fördergegenstand (bzw. förderwürdige Maßnahme):** Vorhaben, für welches um eine Förderung angesucht wird. Ein Vorhaben kann ein Projekt, die Durchführung einer Veranstaltung, das Abhalten einer Ausstellung, eine Investition, ein Beitrag zu Aufwendungen des laufenden Betriebes einer Organisation, etc. zum Gegenstand haben bzw. darstellen.

Seitens der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) können nur Umweltschutzprojekte oder -vorhaben mit einem Bezug zu Wien gefördert werden. Die eingereichten Vorhaben bzw. Projekte werden von den jeweils zuständigen Fachbereichen der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) – allenfalls in Zusammenarbeit mit anderen Fachdienststellen der Stadt Wien – auf Förderwürdigkeit geprüft. Hierbei wird insbesondere auch auf die Frage möglicher Synergien zu den auf dem Gebiet des Umweltschutzes in Wien bereits laufenden bzw. geplanten Projekten und Vorhaben Bedacht genommen und daran der Grad der Förderwürdigkeit abgeleitet.

* **Förderzweck:** Ziel, das durch den Fördergegenstand erreicht werden soll.

* **Fördergeberin:** Fördergeberin iSd Richtlinie ist die Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22).

* **Förderwerber*in:** Natürliche oder juristische Personen bzw. eingetragene Personengesellschaften, die um eine Förderung ansuchen.

* **Fördernehmer*in:** Natürliche oder juristische Personen bzw. eingetragene Personengesellschaften, welchen eine Förderung gewährt wurde.

* **Förderansuchen:** Herantragen einer Förderidee an die Fördergeberin.

3. FÖRDERWERBERINNEN BZW. FÖRDERWERBER

Ein Förderansuchen kann gestellt werden von:

* Gemeinnützigen Vereinen

* Juristischen Personen bzw. Gemeinnützigen eingetragenen Personengesellschaften und Unternehmungen (ausgenommen Finanzunternehmungen)

* Natürliche Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben

4. FÖRDERARTEN UND FÖRDERHÖHE

Eine Förderung im Rahmen des Förderprogrammes „Kleinvorhaben für Klima und Umwelt“ der Stadt Wien – Umweltschutz kann nur als **Einzelförderung** bis zu einer maximalen Höhe von **EUR 10.000,00** gewährt werden.

Eine **Einzelförderung** ist eine Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben (z. B. Förderung eines bestimmten Projekts, Durchführung einer Veranstaltung, Abhalten einer Ausstellung). Als Einzelförderung kann unter Berücksichtigung des beantragten Fördergegenstandes maximal eine Förderung iHv EUR 10.000,00 gewährt werden.

In Einzelfällen kann es vorkommen, dass die Förderung als De-minimis-Beihilfe nach dem EU-Beihilfenrecht zu qualifizieren ist und in den Anwendungsbereich der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABI Nr. L 352 vom 24.12.2013 S 1, fällt. In diesem Fall kann eine Förderung nur gewährt werden, wenn die Gesamtsumme der dem Unternehmen gewährten De-minimis-Beihilfen in einem Zeitraum von drei Steuerjahren insgesamt EUR 200.000,00 nicht übersteigt und auch die übrigen in der De-minimis-Verordnung normierten Voraussetzungen vorliegen und eingehalten werden.

5. FÖRDERBARE KOSTEN

Bei Einzel- und Gesamtförderungen:

- * Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist. Personalkosten dürfen nur in angemessener Höhe unter Berücksichtigung der Förderhöhe und des Fördergegenstandes verrechnet werden.
- * Wenn die Förderwerbenden vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt. / Wenn die Förderwerbenden nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
- * Fahrtkosten (Fahrtkosten innerhalb des Stadtgebietes Wien) sind förderbar, wenn öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden.
- * Fahrtendienste, Fahrten mit dem Taxi oder sonstigen Mietwagenunternehmen und die Verrechnung von Kilometergeld sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar. Auf den entsprechenden Belegen ist zudem ein Vermerk über den Zweck der Fahrt, die Fahrtstecke (von – nach) und den Zeitpunkt des Fahrtantrittes anzubringen sowie eine Begründung, warum nicht öffentliche Verkehrsmittel in Anspruch genommen werden konnten.
- * Reisekosten (Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes Wien, Nächtigungskosten, Diäten und Nebenspesen) sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar.
- * Repräsentationskosten sind nicht förderbar. Repräsentationskosten sind jene Kosten, die Fördernehmer*innen bei der Erfüllung ihrer Selbstdarstellung gegenüber außenstehenden Personen erwachsen. Hierunter fallen insbesondere Kosten, die dazu dienen, geschäftliche Kontakte aufzunehmen und zu pflegen bzw. bei Geschäftsfreund*innen eingeführt zu werden, um als mögliche

Ansprechpartner*innen in Betracht gezogen zu werden bzw. geeignet sind, das gesellschaftliche Ansehen zu fördern (insbesondere Bewirtung von Geschäftsfreund*innen, Essenseinladung, Dekorationen, etc.).

- * Mahnkosten, Verzugszinsen als auch Bankspesen sind nicht förderbar.
- * Die Förderwerbenden dürfen im Rahmen des geförderten Projektes keine Gewinnabsicht haben.
- * Die für das jeweilige Vorhaben bzw. Projekt angesuchte gesamte Fördersumme kann nur gewährt werden, wenn sämtliche Punkte der Förderrichtlinie und alle Kriterien der Stadt Wien - Umweltschutz (MA 22) erfüllt worden sind.
- * Die Fördersumme kann, wenn wesentliche Förderkriterien unzureichend erfüllt werden oder auch aus budgetären Gründen, gekürzt werden.
- * Gemeinkosten (indirekte Kosten, Overhead-Kosten) werden nur dann gefördert, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind. Gemeinkosten sind z. B. Kosten für den laufenden Betrieb, Strom, Miete etc. Gemeinkosten, die im Rahmen einer solchen Kostenpauschale abgegolten werden, werden nicht als Einzelkosten (direkte Kosten) anerkannt.

6. ALLGEMEINE FÖRDERVORAUSSETZUNGEN

- * Das Vorhaben ist förderwürdig (siehe Pkt. 6.1. Förderwürdigkeit).
- * Die Durchführung des Vorhabens ist unter Berücksichtigung der Förderung finanziell gesichert.
- * Es liegt kein Ausschlussgrund (siehe Pkt. 6.2. Ausschlussgründe) vor.

6.1. Förderwürdigkeit:

Ein Vorhaben ist seitens der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) förderwürdig, wenn

1. ein **erhebliches öffentliches Interesse**,
2. ein **Klima und Umweltbezug**,
3. ein **unmittelbarer Bezug zur Stadt Wien** sowie
4. der Förderzweck nicht mit den **zentralen Strategien** der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) im Widerspruch steht und es zu **keiner Diskriminierung** kommt.

Ein **erhebliches öffentliches Interesse** liegt vor, wenn das Vorhaben geeignet ist,

- a. zur Sicherung oder Steigerung des Gemeinwohls, zur Hebung des Ansehens der Stadt Wien, zum Fortschritt in geistiger, körperlicher, kultureller, sozialer, wissenschaftlicher oder wirtschaftlicher Hinsicht oder zum Umwelt- und Klimaschutz beizutragen und
- b. der Förderzweck nicht bereits auf andere Weise erreicht wurde bzw. erreicht werden kann, sohin kein Bedarf aus Sicht der Fördergeberin besteht.

Eine **Diskriminierung** ist die Benachteiligung von Menschen insbesondere wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der

sexuellen Ausrichtung (vgl Art 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union, Abl. 2012/C 326/02). Maßnahmen für bestimmte Zielgruppen, die dazu dienen, Gleichstellung zu fördern und Benachteiligungen zu beseitigen, gelten nicht als Diskriminierung.

Die Voraussetzungen der Förderwürdigkeit müssen **kumulativ** vorliegen. Im Förderansuchen sind das Vorliegen eines öffentlichen Interesses, der Umweltbezug sowie der unmittelbare Bezug zur Stadt Wien nachvollziehbar darzulegen und zu begründen.

Im Förderansuchen sind das Vorliegen eines erheblichen öffentlichen Interesses, der Umweltbezug sowie ein unmittelbarer Bezug zur Stadt Wien nachvollziehbar darzulegen und zu begründen.

6.2. Ausschlussgründe:

Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern

- a. über sie bzw. ihr Vermögen im Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren anhängig ist oder ein solches mangels kostendeckendem Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde und der Zeitraum, in dem in der Insolvenzdatei Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist;
- b. im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen Fördermissbrauch gemäß § 153b StGB vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972).
- c. im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen der §§ 125 bis 168d StGB (strafbare Handlungen gegen fremdes Vermögen), wie insbesondere Betrug (§ 146 StGB), schwerer Betrug (§ 147 StGB), Förderungsmissbrauch (§ 153b StGB), Vorenthalten von Dienstnehmerbeiträgen zur Sozialversicherung (§ 153c StGB), betrügerischen Anmeldens zur Sozialversicherung oder Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (§ 153d StGB), organisierter Schwarzarbeit (§ 153e StGB), betrügerischer Krida (§ 156 StGB), Schädigung fremder Gläubiger (§ 157 StGB), Begünstigung eines Gläubigers (§ 158 StGB) oder grob fahrlässiger Beeinträchtigung von Gläubigerinteressen (§ 159 StGB), Umtriebe während einer Geschäftsaufsicht oder im Insolvenzverfahren (§ 160 StGB) vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972);
- d. sie an der Abwicklung der Förderung maßgebend beteiligt sind bzw. sein können.
- e. sie Einsicht in bzw. die Vorlage von Unterlagen oder die Erteilung von Auskünften, die zur Beurteilung der Förderwürdigkeit notwendig sind, verweigern oder wissentlich unzutreffende Auskünfte erteilen;
- f. der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann.

Auch andere Rechtsträger als natürliche Personen sind von der Förderung ausgeschlossen, wenn deren vertretungsbefugtes Organ die unter lit a, b, d, und/oder e angeführten Ausschlussgründe verwirklicht hat (z. B. Geschäftsführer*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

7. ABWICKLUNG UND ABLAUF VON FÖRDERUNGEN

7.1. Förderansuchen:

Förderansuchen können ausschließlich elektronisch mittels des auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbaren Online-Formulars eingebracht werden:

<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/umwelt/umweltschutz/foerderungen/umweltprojekte.html>

7.1.1. Förderansuchen müssen folgende Angaben enthalten:

- a. Name der Institution, an die der Antrag gerichtet ist (Stadt Wien – Umweltschutz)
- b. Bezeichnung der Förderwerbenden mit gegebenenfalls Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl oder der im Ergänzungsregister vergebenen Ordnungsnummer,
- c. Kontaktdaten (Adresse/Sitz, E-Mail, Telefonnummer),
- d. Bekanntgabe einer Ansprechperson
- e. Unternehmens oder Vereinszweck (Kurzform)
- f. Namhaftmachung der vertretungsbefugten Organe,
- g. Bankverbindung (IBAN, Kontoinhaber*in, BIC, Bank),
- h. Bekanntgabe einer allfälligen Vorsteuerabzugsberechtigung,
- i. Art der beantragten Förderung (Einzelförderung oder Gesamtförderung),
- j. Höhe der beantragten Förderung (in EUR, maximal EUR 10.000,00),
- k. Vorhabens- bzw. Projekttitel
- l. Beschreibung des Förderzwecks insbesondere mit folgenden Angaben:
 - a.) Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?
 - b.) Welches Ziel bzw. welche Ziele sollen durch das Vorhaben erreicht werden?
 - c.) Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollen für die Zielerreichung gesetzt werden?
- m. Angabe zum zeitlichen Rahmen (Förderzeitraum/Durchführungszeitraum/Zeitplan)
- n. Begründung der Förderwürdigkeit des Vorhabens (insbesondere Begründung des öffentlichen Interesses der Stadt Wien sowie des Vorliegens eines Umweltbezugs als auch unmittelbaren Bezuges zur Stadt Wien,
- o. Auflistung aller Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln, welche die Förderwerbenden in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderansuchens gewährt wurden,
- p. Angabe, um welche Förderungen die Förderwerbenden für dasselbe Vorhaben bei einer anderen Förderdienststelle oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der EU noch ansuchen will bzw. bereits angesucht hat, auch wenn über deren Gewährung noch nicht entschieden wurde.
- q. Angabe welche Förderungen als De-minimis-Beihilfen im laufenden sowie in den letzten zwei Jahren gewährt wurden.

7.1.2. Dem Förderansuchen müssen folgende Unterlagen beigelegt werden:

- a. **Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung** (eine detaillierte Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben, z. B. Finanzplan, Kostenaufstellung, Kostenkalkulation, udgl.)

Hinweis: Bei der **Erstellung der Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung** ist darauf zu achten, dass eine Förderung seitens der Stadt Wien - Umweltschutz (MA 22) grundsätzlich an das Kalenderjahr gebunden ist und nicht jahresübergreifend erfolgen kann. Der Finanzplan muss daher für einen Zeitraum zwischen 1.1. und 31.12. erstellt werden. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen später bei der Abrechnung laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, die Angaben für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung abzuspeichern, um diese später für die Abrechnung verwenden zu können.

- b. Akzeptieren der Einverständniserklärung im Onlineformular und Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises. Bei juristischen Personen und Personengesellschaften ist das Förderansuchen bzw. die Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu akzeptieren und eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises anzuschließen.
- c. Bestätigung, dass gegen die Förderwerbenden oder deren vertretungsbefugten Organe keine Verurteilung wegen einer der in Pkt. 6.2. Ausschlussgründe, lit. b genannten Delikte vorliegt (Strafregisterauszug).

Zusätzlich bei Vereinen:

- d. Aktuelle Vereinsstatuten, aus denen die Gemeinnützigkeit hervorgeht
- e. Aktueller Vereinsregisterauszug
- f. Nicht bilanzierend:
- aktueller Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
 - aktuelle Vermögensübersicht (z. B. Bankguthaben, Rücklagen, Bargeldbestände, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, sonstiges Vermögen – dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden)
 - Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Vorjahres
 - Geplante Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Förderjahres
- g. Bilanzierend:
- aktueller genehmigter (oder vorläufiger, sofern noch keine Genehmigung vorliegt) Jahresabschluss
 - geplante Gewinn- und Verlustrechnung des Förderjahres

Zusätzlich bei GmbHs, AGs und eingetragenen Personengesellschaften:

- h. Aktueller Gesellschaftsvertrag, aus dem die Gemeinnützigkeit hervorgeht
- i. Aktueller Firmenbuchauszug
- j. Nicht bilanzierend:
 - aktueller Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
 - aktuelle Vermögensübersicht (z. B. Bankguthaben, Rücklagen, Bargeldbestände, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, sonstiges Vermögen – dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden)
 - Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Vorjahres
 - Geplante Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Förderjahres
- k. Bilanzierend:
 - aktueller genehmigter (oder vorläufiger, sofern noch keine Genehmigung vorliegt) Jahresabschluss
 - geplante Gewinn- und Verlustrechnung des Förderjahres

Zusätzlich bei Stiftungen, Anstalten und Fonds:

- l. Aktuelle Stiftungserklärung, Gründungserklärung oder Satzung, aus der die Gemeinnützigkeit hervorgeht
- m. Aktueller Firmenbuchauszug oder Auszug aus dem Stiftungs- und Fondsregister
- n. Nicht bilanzierend:
 - aktueller Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
 - aktuelle Vermögensübersicht (z. B. Bankguthaben, Rücklagen, Bargeldbestände, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, sonstiges Vermögen – dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden)
 - Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Vorjahres
 - geplante Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Förderjahres
- o. Bilanzierend:
 - aktueller genehmigter (oder vorläufiger, sofern noch keine Genehmigung vorliegt) Jahresabschluss
 - geplante Gewinn- und Verlustrechnung des Förderjahres

7.1.3. Die Förderwerberin bzw. der Förderwerber oder das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit Einbringung des Förderansuchens **rechtsverbindlich zu erklären**, dass

- kein Ausschlussgrund vorliegt (Pkt 6.2. Ausschlussgründe),
- sie bzw. er die Haftung gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl. für Wien Nr. 35/2004 idgF, übernimmt (Pkt. 7.4. Förderbedingungen, lit k),
- sie bzw. er die Förderrichtlinie zur Kenntnis nimmt und als Bestandteil des Fördervertrages akzeptiert,
- sämtliche im Förderansuchen gemachte Angaben richtig und vollständig sind.

7.1.4. Die Förderwerberin bzw. der Förderwerber bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit Einbringung des Förderansuchens **offenzulegen**,

- ob sie bzw. er Mitglied eines genehmigenden Organs nach der Wiener Stadtverfassung (z. B. Mitglied des zuständigen Gemeinderatsausschusses, des Gemeinderates) ist,
- ob sie bzw. er Mitglied eines allgemeinen Vertretungskörpers (Nationalrat, Bundesrat, Landtag, Gemeinderat, Bezirksvertretung) ist und
- ob sie bzw. er ein sonstiges politisches Amt innehat (z. B. Bürgermeister*in, Mitglied der Bundesregierung oder einer Landesregierung, Stadträtin bzw. Stadtrat, Bezirksvorsteher*in).

7.2. Prüfung des Förderansuchens:

- * Die Fördergeberin überprüft die im Förderansuchen enthaltenen Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Vollständigkeit und Plausibilität.
- * Die Fördergeberin überprüft die Förderwürdigkeit der eingereichten Vorhaben bzw. Projekte hinsichtlich formaler, inhaltlicher und finanzieller Kriterien.
- * Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, erfolgt eine Abstimmung zwischen den Förderdienststellen.
- * Bei Verdacht des Vorliegens einer unerwünschten Doppel-/Mehrfachförderung hat die Fördergeberin andere in Betracht kommende Förderdienststellen verständigen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Förderansuchen selbst noch keinerlei Rechtswirkung begründet und insbesondere keine zivilrechtliche Willenserklärung in Hinblick auf das Zustandekommen einer Förderung ist.

Rechtswirkung entfaltet erst ein auf Grundlage des Förderansuchens von dem nach der Wiener Stadtverfassung, LGBl. für Wien Nr. 28/1968 idgF, zuständigem Organ genehmigter Beschlussbogen.

Die Abwicklung des Einreichverfahrens kann bis zu 3 Monate dauern.

Es besteht generell kein Rechtsanspruch auf eine Förderung.

7.3. Fördervertrag:

- * Die Entscheidung und Verantwortung über die Gewährung von Fördermitteln im Rahmen des Förderprogrammes, somit die Legung eines Fördervertrages an die Förderwerberin bzw. den Förderwerber liegt bei der zuständigen Fachdienststelle Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22)
- * Bei Vorliegen sämtlicher Fördervoraussetzungen und nach der entsprechenden Genehmigung eines fachlichen Gremiums innerhalb der Fachdienststelle Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) richtet die Fördergeberin an die Förderwerberin bzw. den Förderwerber einen schriftlichen Fördervertrag.
- * Für Höhe und Umfang der Förderung sind insbesondere die vorhandenen Budgetmittel maßgebend.
- * Der Fördervertrag kommt durch die Unterfertigung der Förderwerbenden sowie der Fördergeberin zustande.
- * Die Förderrichtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages.
- * Sollte die Höhe der angebotenen Fördersumme von der im Förderansuchen angesuchten Fördersumme abweichen, müssen die Förderwerbenden im Falle der Undurchführbarkeit des Vorhabens die Fördergeberin unverzüglich davon in Kenntnis setzen.

Der **Fördervertrag** weist unter Berücksichtigung der Eigenart der Förderung folgenden Inhalt auf:

- Bezeichnung des Förderwerbers
- Art, Dauer und Höhe der Förderung
- Fördergegenstand
- Förderbedingungen und Auflagen
- Fristen für die Erbringung der geförderten Maßnahme
- Angaben zu förderbaren und nicht förderbaren Kosten
- Regelungen betreffend die Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung von Fördermitteln
- Berichtspflichten samt Fristen
- Regelungen betreffend die Auszahlungsmodalitäten, -termine bzw. -bedingungen
- Regelungen über den Widerruf und Rückforderung der Förderung

7.4. Förderbedingungen:

- * Die Fördernehmer*innen haben die Fördermittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer bzw. seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen.
- * Rabatte, Skonti und dergleichen sind bestmöglich in Anspruch zu nehmen.
- * Bei Beschaffungen im Rahmen der Förderung, die einen Kaufpreis von EUR 1.000,00 übersteigen, sind mindestens drei unverbindliche Preisauskünfte unterschiedlicher Anbieter*innen einzuholen und das Bestangebot zu wählen. Abhängig vom Auftragswert sind die jeweiligen Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes sinngemäß anzuwenden. Für die Fördernehmer*innen, die Auftraggeber*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt.
- * Bei Beschaffungen im Rahmen der Förderung, die einen Kaufpreis von EUR 5.000,00 übersteigen, sind mindestens drei unverbindliche Preisauskünfte unterschiedlicher Anbieter*innen einzuholen und vor der Beauftragung der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) vorzulegen. Die Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) lässt die Preisangemessenheit dieser Angebote durch die jeweils zuständige Fachabteilung prüfen und teilt den Fördernehmer*innen anschließend mit, ob die Beschaffung auf Grundlage dieser Angebote getätigt werden kann. Für die Fördernehmer*innen, die Auftraggeber*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt.
- * Sollte bei Beschaffungen ab EUR 1.000,00 das Einholen von 3 unverbindlichen Preisauskünften nicht möglich sein, ist der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) eine Erklärung vorzulegen, warum für die gegenständliche Leistung ein bestimmter Vertragspartner herangezogen wurde.
- * Die Fördernehmer*innen müssen das geförderte Vorhaben gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung zügig durchführen und innerhalb der vereinbarten, ansonsten innerhalb einer angemessenen Frist abschließen.
- * Bei Insichgeschäften muss der Nachweis der Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs sowie ein Drittvergleich, der die Angemessenheit der Leistungsentgelte nachweist, vorgelegt werden. Insichgeschäfte, sowie die diesbezüglichen Zustimmungsakte sind genauestens zu dokumentieren.
- * Die Fördernehmer*innen haben der Fördergeberin **folgende Umstände unverzüglich** schriftlich bekannt zu geben:
 - budgetäre und inhaltliche Änderungen des genehmigten Vorhabens bzw. Projektes,
 - Verzögerungen,
 - die Unmöglichkeit, das geförderte Vorhaben durchzuführen,
 - Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen, der Adresse und der Bankverbindung,
 - allfällige Exekutionsführungen,

- rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB,
- rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB,
- wenn die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ Mitglied eines allgemeinen Vertretungskörpers wird oder ein sonstiges politisches Amt antritt.

Bei diesen Umständen kann die Fördergeberin neue Bedingungen und Auflagen vorschreiben. Bei schwerwiegenden Umständen kann die Fördergeberin die Förderung widerrufen und die Rückzahlung der Fördermittel verlangen. Nachteilige Auswirkungen gehen zu Lasten der Fördernehmer*innen. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nicht schriftlich bekannt gegeben werden.

- * Die Durchführung des geförderten Vorhabens und die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel sind entsprechend den Vorgaben im Fördervertrag und der Förderbedingungen vollständig, fristgerecht und schriftlich nachzuweisen.
- * Die Fördernehmer*innen müssen **alle Aufzeichnungen** (Bücher und Belege), die zur Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel notwendig sind, führen. Diese sind gemeinsam mit den Belegen **7 Jahre** nach der Auszahlung der Förderung aufzubewahren. Auf Verlangen der Fördergeberin, des Stadtrechnungshofs Wien, des Rechnungshofs, der Organe der EU oder sonstigen von der Stadt Wien beauftragten Stellen, ist Einsicht in diese Unterlagen zu gewähren, die Besichtigung vor Ort zu gestatten und sind erforderliche Auskünfte zu erteilen.

Zur Aufbewahrung können grundsätzlich auch geeignete Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. In diesem Fall sind Fördernehmer*innen verpflichtet, auf ihre bzw. seine Kosten alle notwendigen Mittel zur Verfügung zu stellen, um Bücher, Belege und sonstige Unterlagen dauerhaft lesbar zu machen oder diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

- * Nicht verbrauchte Fördermittel dürfen **nur dann zum Aufbau von Zahlungsmittelreserven** (Erhöhung der Kassenbestände, der liquiden Mittel oder Rücklagen) verwendet werden, sofern dies mit der Fördergeberin schriftlich vereinbart wurde und es sich um eine Gesamtförderung handelt.
- * Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- * Wenn aus Fördermitteln Anlagegüter angeschafft wurden und diese nach Abschluss des Vorhabens oder bei Wegfall bzw. wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes nicht mehr benötigt werden, kann die Fördergeberin die unentgeltliche Eigentumsübertragung dieser Güter an die Stadt Wien bzw. an Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
- * Die Fördernehmer*innen sind verpflichtet, der Fördergeberin bis zur Endabrechnung bzw. Schlusszahlung mitzuteilen, welche sonstigen Förderungen für dasselbe Vorhaben, wenn auch mit unterschiedlicher Zweckwidmung, aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihr bzw. ihm seit

Einbringung des Förderansuchens gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie bzw. er seitdem angesucht hat.

- * Die Fördernehmer*innen müssen das Verbot der Diskriminierung (§ 2) und Benachteiligung (§ 4 Abs 3) beachten und im Zeitpunkt des Förderansuchens die Haftungsübernahme gemäß § 9 Abs 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.
- * Gewährte Förderungen dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- * Die Fördernehmer*innen sind verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 4 Wochen auf das Konto der Stadt Wien zurückzuzahlen (Pkt. 8.2. Abrechnung, lit k).
- * Die Fördernehmer*innen sind verpflichtet, im Falle eines Widerrufs und einer Rückforderung die gesamte Fördersumme bzw. einen Teilbetrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten Frist auf das Konto der Stadt Wien zurückzahlen (Pkt 9. Widerruf und Rückforderung der Förderung).
- * Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der Fördernehmer*innen schad- und klaglos gehalten.
- * Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
- * Die Fördernehmer*innen verpflichten sich zur Verwendung des offiziellen Logos der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) bzw. auf die Förderung durch die Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) hinzuweisen (z. B. bei Veranstaltungen, öffentlichen Darstellungen, Publikationen, Einladungen, Plakaten, Internet-Auftritt).
- * Bei Veröffentlichungen (Presseaussendungen) während oder nach Abschluss eines Vorhabens bzw. Projekts muss der Aussendungstext vorab der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) zur Durchsicht und Genehmigung überlassen werden.
- * Die Fördernehmer*innen verwenden für Aussendungen/Plakate/Publikationen/udgl. im Zusammenhang mit dem Vorhaben bzw. Projekt umweltfreundliches Papier aus der Datenbank der Stadt Wien für ökologische Druckpapiere (<https://www.va-oekokauf.at/>).
- * Bei der Durchführung von Veranstaltungen verpflichten sich die Fördernehmer*innen, die Kriterien für nachhaltige Veranstaltungen entsprechend der ÖkoEvent-Checkliste (<http://www.oekoevent.at/online-checkliste-fuer-oekoevents>) einzuhalten.
- * Fördernehmer*innen in Gastronomie oder Gemeinschaftsverpflegung verpflichten sich, regional, saisonal und ökologisch produzierte Speisen unter besonderer Beachtung des Tierwohls entsprechend den Kriterien von „Natürlich gut Essen“ by OekoBusiness Wien anzubieten (https://unternehmen.oekobusiness.wien.at/wp-content/uploads/2018/06/Nat%C3%BCrlich-gut-essen-by-OekoBusiness-Wien_Kriterien_2018.pdf).

- * Wenn im Zuge des geförderten Vorhabens bzw. Projektes Exkursionen durchgeführt werden und im Zuge dessen wildlebende Tiere gezeigt werden, ist das Hauptaugenmerk auf die Beobachtung der Tiere zu legen. Welche Arten geschützt bzw. streng geschützt sind, ist in der Wiener Naturschutzverordnung LGBl. Nr. 5/2000, in der geltenden Fassung, aufgelistet. Abrufbar im Rechtsinformationssystem des Bundes unter <https://www.ris.bka.gv.at/>
- * Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus der Förderangelegenheit sind die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin, Wien 20., Dresdner Straße 45, ausschließlich zuständig.
- * Für die von Fördernehmer*innen verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haftet jene bzw. jener gegenüber der bzw. dem Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter seitens der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers schad- und klaglos zu halten.
- * Sofern es sich um ein kofinanziertes Vorhaben handelt, muss eine Förderung auch von dritter Seite (z. B. Bund, Bundesländer) erfolgen.
- * Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.

7.5. Vertragsabschluss:

Der **Fördervertrag** kommt mit der Unterfertigung und Rücksendung des Fördervertrages an die Fördergeberin durch die Förderwerber*innen zustande.

Die Förderrichtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages.

Im Sinne der Ressourcenschonung wird um Rücksendung des unterfertigten Fördervertrages in digitaler Form ersucht.

8. AUSZAHLUNG, ABRECHNUNG UND KONTROLLE

8.1. Auszahlung:

- * Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt (Pkt. 7.5 Vertragsabschluss).
- * Die Förderung wird nur unbar an die im Förderansuchen bekannt gegebene und im Fördervertrag ausdrücklich genannte natürliche bzw. juristische Person bzw. Personengesellschaft sowie die darin angeführte Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls die Überweisung an das im Förderansuchen angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbefreiende Wirkung nach sich zieht.
- * Die Fördergeberin kann die Auszahlung einer Förderung aufschieben oder einstellen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des geförderten Vorhabens nicht gewährleistet erscheint. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Förderzweck offensichtlich nicht oder nicht mehr erreicht werden kann.
- * Eigene Forderungen der Fördergeberin gegen die Fördernehmenden können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden. Ist eine Förderung genehmigt worden und gibt es gleichzeitig eine offene Forderung der Fördergeberin, kann die Förderung erst ausbezahlt werden, wenn die offenen Forderungen beglichen sind bzw. ergeht seitens der Fördergeberin eine Aufrechnungserklärung an die Fördernehmenden. Die Verwendung der Fördermittel muss trotzdem in vollem Umfang der genehmigten Förderhöhe nachgewiesen werden.
- * Die Fördermittel sind wirtschaftlich, sparsam und entsprechend der im Fördervertrag festgelegten Widmung zu verwenden. Verschiebungen zwischen den Kostenpositionen Sachkosten, Personalkosten und Honorarkosten bis zum Ausmaß von 10% der Gesamtfördersumme der Stadt Wien - Umweltschutz sind erlaubt. Bei Abweichungen über 10% ist im Vorhinein eine schriftliche Genehmigung der Stadt Wien - Umweltschutz einzuholen. Im Falle einer Überförderung sind die Fördernehmenden verpflichtet, die nicht benötigten Fördermittel zurückzuzahlen bzw. erfolgt bei einer mehrjährigen Förderung eine automatische Berücksichtigung dieses Umstandes im Folgejahr.

8.2. Abrechnung:

- * Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung von erhaltenen Fördermitteln sind folgende Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweise) an die Fördergeberin ausschließlich im elektronischen Wege an die E-Mail-Adresse foerderungen@ma22.wien.gv.at unter Angabe der Geschäftszahl, die im Fördervertrag im Betreff angegeben ist, zu übermitteln:

1. **Sachbericht und Bericht über die Jahrestätigkeit:** Es müssen insbesondere die Verwendung der gewährten Förderung, der nachweisliche Bericht über die Durchführung/Umsetzung des geförderten Vorhabens sowie die Erreichung des angestrebten Förderzwecks nachvollziehbar hervorgehen.

2. **Zahlenmäßiger Nachweis:**

Detaillierte **Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung**

Hinweis: Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderansuchen gegenübergestellt werden. Es ist daher das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung des Förderansuchens auch für die Abrechnung zu verwenden.

- Detaillierte **Beleg-Aufstellung:** Es sind Belege für Ausgaben, die zur Erreichung des Förderzwecks innerhalb des Förderzeitraumes angefallen sind und förderbare Kosten (Pkt 5. Förderbare Kosten) darstellen, aufzunehmen (Beleg-Aufstellung für Sach- und Personalkosten).

Bei Gesamtförderungen für bilanzierende Einrichtungen ist zusätzlich auch ein geprüfter bzw. beschlossener Jahresabschluss des Förderjahres (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.

Hinweis: Die Fördergeberin behält sich vor, stichprobenartige Belegkontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen. Zu diesem Zweck kann die Fördergeberin auch die Vorlage von Buchungslisten oder Einzelkontennachweise verlangen.

- * Wenn die Fördernehmenden für denselben Förderzweck auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt haben oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten haben, sind auch diese in der Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung anzuführen.
- * Aus den Abrechnungsunterlagen muss die von der Fördergeberin erhaltene Förderung klar ersichtlich sein.
- * Die Fördernehmernehmenden müssen auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich ist.

- * Wenn die Fördernehmenden die in Pkt. 8.3. Abrechnungsfristen angeführte bzw. sonst vereinbarte Fristen nicht einhalten können, muss schriftlich ein Grund dafür angegeben und eine Fristverlängerung beantragt werden. Eine Fristerstreckung durch die Fördergeberin ist in begründeten Fällen zulässig. Bei einer nicht fristgerechten Vorlage von Verwendungsnachweisen kann die Fördergeberin die Förderung ganz oder teilweise widerrufen.
- * Bei mehrjährigen Förderungen ist, außer die Fördergeberin hat im Fördervertrag etwas Abweichendes festgelegt, eine Gesamtabrechnung am Ende der Förderlaufzeit vorzulegen.
- * Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhalten die Fördernehmenden entsprechende Mitteilung. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nicht nachgewiesen werden kann, müssen die Fördernehmenden die Fördermittel an die Stadt Wien zurückzahlen (Pkt. 9. Widerruf und Rückforderung der Förderung).
- * **Nicht widmungsgemäß verbrauchte Fördermittel** sind, sofern im Falle einer Gesamtförderung mit der Fördergeberin nicht etwas Abweichendes vereinbart wurde, nach Abschluss der Maßnahme bzw. des Vorhabens ohne vorherige Aufforderung unter Angabe der Geschäftszahl, die im Förderangebot im Betreff angegeben ist, **innerhalb von 4 Wochen** an die Fördergeberin auf das **Konto der Stadt Wien** bei der UniCredit Bank Austria AG **zurückzuzahlen**:

IBAN AT340 1200 0514 2911 0501
BIC BKAUATWW

Im **Falle des Verzuges** sind darüber hinaus **Verzugszinsen in der Höhe von 4%** zu bezahlen.

Im Falle von Unklarheiten insbesondere im Zusammenhang mit den vorgelegten Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweisen) kann die Fördergeberin jederzeit die Durchführung eines Prüfgesprächs verlangen. Leisten die Fördernehmenden einer solchen Einladung keine Folge, gilt der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel als nicht erbracht.

Sofern bei Gesamtförderungen nicht verbrauchte Fördermittel durch die Fördernehmenden einer Zahlungsmittelreserve (Pkt. 7.4. Förderbedingungen) zugeführt werden sollen, ist jedenfalls ein Prüfgespräch durchzuführen, wobei für ein derartiges Prüfgespräch die Initiative rechtzeitig von den Fördernehmenden auszugehen hat. Hierbei getroffene Vereinbarungen, insbesondere auch betreffend den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung im Folgejahr bzw. in den Folgejahren, sind schriftlich festzuhalten und von den Parteien des Fördervertrages zu unterfertigen.

8.3. Abrechnungsfristen:

Sofern im Fördervertrag nichts Abweichendes vereinbart wird, ist der Verwendungsnachweis mit folgenden Fristen ausschließlich in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse foerderungen@ma22.wien.gv.at der Fördergeberin zu übermitteln:

Die widmungsgemäße Verwendung der Förderung ist **bis zum 31.3. des Folgejahres** nachzuweisen.

Dieser Nachweis beinhaltet die Vorlage eines Tätigkeitsberichtes, einer Abrechnung in Form einer Ausgaben-Einnahmen-Darstellung sowie die Vorlage sämtlicher unter Punkt 8.2 Abrechnung angeführten Belege, welche der bei der Stadt Wien - Umweltschutz (MA 22) im Rahmen des geförderten Vorhabens bzw. Projektes abgerechnet werden.

Sollte die Frist nicht eingehalten werden können, ist dies der Stadt Wien - Umweltschutz (MA 22) spätestens drei Tage vor Ablauf der Frist unter Angabe von Gründen mitzuteilen.

9. WIDERRUF UND RÜCKFORDERUNG DER FÖRDERUNG

Bei Vorliegen folgender Widerrufsgründe wird die Förderung seitens der Fördergeberin ganz oder teilweise widerrufen und zurückgefordert:

- * Die Fördergeberin wurde über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig informiert.
- * Die Fördernehmenden kommen ihren Verpflichtungen sowie der Auskunft- und Nachweispflicht nicht nach.
- * Die Fördernehmenden be- oder verhindern Kontrollmaßnahmen wie Kontrollen der Fördergeberin oder sonstigen von der Fördergeberin beauftragten Stellen, Kontrollen durch den Stadtrechnungshof, den Rechnungshof und/oder durch Organe der Europäischen Union.
- * Fördermittel wurden ganz oder teilweise zweckwidrig verwendet.
- * Ereignisse, die die Durchführung des geförderten Vorhabens bzw. die Erreichung des Förderzweckes unmöglich machen, wurden nicht unverzüglich gemeldet. Die Meldung muss jedenfalls erfolgen, bevor eine Kontrolle stattfindet oder angekündigt wird.
- * Die Fördernehmenden haben Berichte nicht übermittelt, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt.
- * Das geförderte Vorhaben kann nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden, oder wurde nicht durchgeführt.
- * Fördervoraussetzungen, Förderbedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderzweckes sichern sollen, wurden von den Fördernehmenden nicht eingehalten oder liegen nicht (mehr) vor.
- * Die Kofinanzierung kommt nicht bzw. nur teilweise zustande (Pkt. 7.4. Förderbedingungen).

- * Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153 StGB verurteilt.
- * Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt.

Im Falle eines gänzlichen oder teilweisen Widerrufs der Förderung durch die Fördergeberin besteht kein Anspruch (mehr) auf noch nicht ausbezahlte Fördermittel.

Wurde die Förderung bzw. ein Teilbetrag bereits ausbezahlt, sind die Fördernehmenden verpflichtet, im Falle einer Rückforderung den rückgeforderten Betrag innerhalb von 4 Wochen auf das nachstehende **Konto der Stadt Wien** bei der UniCredit Bank Austria AG **zurückzuzahlen**:

IBAN AT340 1200 0514 2911 0501
BIC BKAUATWW

Im **Falle des Verzuges** sind darüber hinaus **Verzugszinsen in der Höhe von 4%** zu bezahlen.

Die Fördergeberin berücksichtigt bei der Festlegung der Höhe der Rückforderung insbesondere Folgendes:

- * Ob die Förderung gänzlich oder teilweise widerrufen wurde,
- * den Schweregrad des Widerrufgrundes,
- * das Ausmaß des Verschuldens der Fördernehmenden am Widerrufgrund.

In sachlich begründeten Einzelfällen kann die Fördergeberin auf die Rückforderung verzichten.

10. DATENSCHUTZRECHTLICHE HINWEISE

Die Förderwerbenden nehmen zur Kenntnis, dass die Fördergeberin als datenschutzrechtliche Verantwortliche berechtigt ist,

- * die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten gemäß Art 6 Abs.1 lit. b der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung, DSGVO), ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016 S 1 zu verarbeiten, soweit dies für den Abschluss und die Abwicklung des Fördervertrages und für Kontrollzwecke erforderlich ist;
- * die für die Beurteilung des Vorliegens der Fördervoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihr bzw. ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Förderdienststellen oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, zu erheben und an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskunft zu erteilen (§ 3 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr. 35/2021 idgF);
- * Transparenzportalabfragen durchzuführen sowie die Förderung und damit in Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (vgl. § 25 TDBG 2021) an den Bundesminister für Finanzen zum Zwecke der Verarbeitung in der Transparenzdatenbank zu übermitteln (§ 7 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr. 35/2021 idgF);
- * die erhaltene Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (Name/Bezeichnung, Postleitzahl, Fördergegenstand sowie ausbezahlter Förderbetrag) in einem Förderbericht zu veröffentlichen (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr. 35/2021 idgF).
- * Sämtliche Daten eines Antragsverfahrens werden von der Stadt Wien - Umweltschutz (MA 22) im Protokollsystem „ELAK – System der Fabasoft Components“, den Servern der Stadt Wien sowie zum Zweck einer Auszahlung im Genehmigungsfall im System SAP gespeichert. In allen Fällen erfolgt die Löschung der Daten gemäß der Skartierungsverordnung der Stadt Wien.
- * Die Fördernehmenden nehmen weiters zur Kenntnis, dass personenbezogene Daten an die nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen beratenden und/oder beschlussfassenden Organe (Gemeinderatsausschuss, Stadtsenat, Gemeinderat) sowie im Anlassfall an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Stadtrechnungshofes und der Europäischen Union übermittelt werden.
- * Die Fördernehmenden bestätigen, dass die Offenlegung von Daten anderer beteiligter natürlicher Personen gegenüber der Fördergeberin in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO erfolgt und die betroffenen Personen von dieser bzw. diesem über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.
- * Die Informationen gemäß Art. 13/Art. 14 DSGVO werden im Internet bereitgehalten:
<https://www.wien.gv.at/kontakte/ma22/ds-info/foerderantrag-ds.html>

11. GLEICHBEHANDLUNGSASPEKT („GENDER-BUDGETING“)

Im Rahmen des „Gender Budgeting“ der Stadt Wien sind alle Ausgaben hinsichtlich der gerechten Aufteilung zwischen den Geschlechtern zu überprüfen.

Dabei ist relevant

- * wem die finanziellen Mittel und Leistungen zugute kommen,
- * wie die Nutzung der Leistungen erfolgt und
- * ob die entsprechende Ressourcenverteilung dazu beiträgt, bestehende Unterschiede zwischen den Geschlechtern zu vergrößern oder zu verkleinern.

Hinweis: Veröffentlichungen (z. B. vereins-/betriebseigene Homepage, Ankündigungen, Broschüren, Folder, E-Mails und sonstiger Schriftverkehr) sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

Die Antworten auf folgende Fragen zum Gleichbehandlungs-Aspekt dienen der Stadt Wien – Umweltschutz (MA 22) als Information (eine Nichtbeantwortung hat keinen Einfluss auf die Berücksichtigung des Antrags):

- Können die von Ihnen gestellten Angebote in gleicher Weise von Frauen, Männern und intergeschlechtlichen Personen genutzt werden?

Falls nein - werden Maßnahmen gesetzt, um eine geschlechtsunabhängige Nutzbarkeit zu erreichen?