

Förderrichtlinien SG Gesundheitsförderung und Krankheitsvermeidung / Abt. 5 Gesundheit und Pflege

Inhalt

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Allgemeines – Begriffsbestimmungen | 2 |
| 2. | Verwendung von Fördermitteln..... | 2 |
| 3. | Antrag | 3 |
| 4. | FördernehmerIn | 3 |
| 5. | Bei Antragstellung sind der Förderabteilung digital zu übermitteln: | 4 |
| 6. | Ablauf der Förderentscheidung bzw. der Fördergewährung | 4 |
| 7. | Informationspflicht während der Projektlaufzeit..... | 5 |
| 8. | Für die Förderabrechnung | 5 |
| 9. | Erbringung des Verwendungsnachweises | 5 |
| 10. | Gebühren und rechtlicher Rahmen | 6 |
| 11. | Nach Aufforderung sind der/dem FördergeberIn zu übermitteln | 6 |
| 12. | Rückforderung, Einstellung der laufenden Zahlungen | 7 |
| 13. | Öffentlichkeitsarbeit und Marketing | 7 |
| 14. | Zustimmung zur Verwendung, Verarbeitung und Übermittlung von Daten | 8 |
| 15. | Der/die Unterfertigende nimmt folgende Hinweise zur Kenntnis..... | 10 |
| 16. | Einsicht und Auskunftserteilung | 10 |

1. Allgemeines – Begriffsbestimmungen

Unter Förderungen werden jene Ausgaben verstanden, zu denen das Land nicht gesetzlich oder rechtsverbindlich verpflichtet ist und die gewährt werden, ohne dafür unmittelbar eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten.

Fördermittel sind finanzielle Zuwendungen in Form von Zuschüssen und/oder Gewährleistungen, die zweckgebunden in Form einer Projektförderung, einer Maßnahme oder einem Vorhaben zur Erreichung nachhaltiger politischer Zielsetzungen (Wirkungsziele/Gesundheitsziele) im Rahmen der eigenen Aufgaben der Empfängerin/des Empfängers ausgerichtet werden und auf die kein Rechtsanspruch besteht. Synonyme: Subvention, Förderung, finanzielle Unterstützung, Zuschuss, Geldleistung, finanzielle Hilfeleistung, etc.

Das Sachgebiet Gesundheitsförderung unterstützt primär Maßnahmen zur Erhaltung und Steigerung der Gesundheit der Kärntner Bevölkerung. Weiteres wird zur einfacheren Verständlichkeit das Wort „Förderung“ statt Subvention verwendet.

2. Verwendung von Fördermitteln

Die Gewährung von Förderungen nach dieser Richtlinie erfolgt nach Maßgabe des genehmigten Budgets der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege. Ziel dieser Förderrichtlinie ist die Sicherstellung einer effizienten, transparenten, sowie einer an den Wirkungszielen und Gesundheitszielen orientierten Vergabe von Förderungen durch die Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege.

Aus Mitteln der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, des Amtes der Kärntner Landesregierung, können nur solche Projekte/Maßnahmen/Vorhaben gefördert werden, die einer im öffentlichen Interesse gelegenen gesundheits- bzw. sozialpolitischen Maßnahme oder Einrichtung dienen und mindestens ein Wirkungs- bzw. Gesundheitsziel der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege unterstützen (Wirkungsziele/Gesundheitsziele). Grundlage für die Zuerkennung von öffentlichen Fördermitteln ist ein digitaler Antrag (E-Portal des Landes Kärnten). Doppelförderungen sind zu vermeiden.

Eine Förderung kann nur über ein digitales Antragsformular über das E-Portal des Landes Kärnten beantragt werden. (<http://www.gesundheitsland.at/foerderungen/>)

Nicht gefördert werden Maßnahmen, Projekte oder Vorhaben, die keinem der Ziele zugeordnet werden können und deren Sinnhaftigkeit nicht mit Daten und Fakten belegbar sind, bzw. solche, die durch die definierten Nichtziele ausgeschlossen werden.

Nichtziele sind:

Projekte und Maßnahmen, die nicht den Qualitätskriterien und Prinzipien der Gesundheitsförderung entsprechen, wie z. B.:

- Therapeutische Maßnahmen auf ärztliche Anordnung
- ausschließlich Verkaufsorientierte Maßnahmen
- Förderung von Angeboten und Maßnahmen von Personen ohne entsprechender fachlicher Qualifikation
- Förderung von Leistungssport

3. Antrag

Projekte, Maßnahmen und Vorhaben, die ihrem Entstehungsgrund nach zusammengehören, müssen als Einheit zur Genehmigung beantragt werden. Eine Zerlegung des Gesamtvorhabens in Teilleistungen ist nicht zulässig. Dies gilt auch für unvorhergesehene bzw. nachträgliche, im Verlauf der Durchführung des Vorhabens notwendig werdende Maßnahmen.

Der/die FördernehmerIn ist verpflichtet, die Fördermittel ausschließlich für die im Projekt- Maßnahmen- und Vorhabenkonzept, angeführten Maßnahmen zu verwenden und die Fördermittel sparsam, zweckmäßig, rechtmäßig und wirtschaftlich einzusetzen. Basis sind die, mit dem gegenständlichen Projekt, Maßnahmen oder Vorhaben verbundenen, tatsächlich nachgewiesenen Kosten abzüglich Förderungen Dritter, sowie allfälliger Einnahmen aus dem Projekt, der Maßnahme oder dem Vorhaben. Förderungen sind nur dann möglich, wenn der Träger des förderwürdigen Projektes, Maßnahme oder Vorhabens oder die daran interessierten Stellen nicht in der Lage sind, dieses Projekt, Maßnahme oder Vorhaben aus eigenen Mitteln durchzuführen. Über die zugesagten Fördermittel darf weder durch Verpfändung, Abtretung noch Anweisung verfügt werden. Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach positiver Prüfung des vollständig eingereichten Antrages, inklusive aller geforderten Unterlagen, sowie der (digital akzeptierten) unterschriebenen Richtlinien der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege und der schriftlichen Zusage. Im Bereich Gesundheitsförderung und Krankheitsvermeidung erfolgt die Auszahlung in manchen Settings (z. B. „Gesunde Gemeinde“) nach Abschluss der Maßnahme, des Projektes oder des Vorhabens, nach Erbringung des Verwendungsnachweises.

Durch die digitale Antragstellung werden die Förderrichtlinien der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege automatisch akzeptiert, es ist keine physische Übermittlung der unterschriebenen Förderrichtlinien erforderlich.

4. FördernehmerIn

FördernehmerIn können natürliche und juristische Personen, sowie sonstige Gesellschaften des bürgerlichen Rechts und des Unternehmensrechts sein, die ein Unternehmen mit Sitz in Kärnten betreiben, darüber hinaus auch Kärntner Gemeinden, Kinderbetreuungseinrichtungen, Schulen, Vereine und Betriebe mit Sitz in Kärnten. Wenn der Sitz außerhalb des Bundeslandes liegt, muss die geförderte Leistung zur Gänze der Kärntner Bevölkerung zu Gute kommen!

5. Bei Antragstellung sind der Förderabteilung digital zu übermitteln:

- Projektbeschreibung, Projektplan und Meilensteinplanung, Konzept unter Angabe der Förderziele und der angestrebten Wirkung
- Finanzierungsplan und Übersicht über alle Förderungen von Dritten für dieselbe Leistung (wenn auch mit anderer Zweckwidmung) aus öffentlichen Mitteln oder EU-Mitteln; die Ausfinanzierung muss gegeben sein.
- Vereinsregisterauszug bzw. Firmenbuchauszug bei Erstantragstellung (bzw. bei Änderungen)
- Rechtsverbindliche Zustimmung zu den Förderrichtlinien der Abteilung

Bei einem Förderbedarf, der kleiner als EUR 5.000,00 ist, sind folgende Erklärungen und Nachweise ausreichend:

- Projektbeschreibung bzw. Maßnahmenbeschreibung, Finanzierungsplan, Ziele und angestrebte Wirkung
- Rechtsverbindliche Zustimmung zu den Förderrichtlinien
- Die Unterlagen sind digital zu übermitteln.

4

6. Ablauf der Förderentscheidung bzw. der Fördergewährung

Nach Prüfung des Förderantrages durch die Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, erfolgt eine schriftliche Zu- bzw. Absage an den/die FördernehmerIn.

Inhalte der Prüfungsentscheidung sind unter anderem:

- Welches Ziel wird mit der Maßnahme, dem Projekt oder dem Vorhaben erreicht? Welche Wirkung wird erzielt? (Wirkungsziele/Gesundheitsziele)
- Ist eine budgetäre Bedeckung gegeben? Sind finanzielle Mittel dafür vorgesehen?
- Prüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit
- Höhe der geforderten Fördersumme
- Beschreibung von Indikatoren für die Evaluierung der Zielerreichung (Wirkungsziele/ Gesundheitsziele)
- Ist eine Unvereinbarkeit von gleichzeitigen Funktionen der Fördergeberin/des Fördergebers und beim/bei der FördernehmerIn gegeben?
- Regionale Mittelverteilung

7. Informationspflicht während der Projektlaufzeit

Wesentliche Änderungen im Projekt (Konzept, Laufzeit, Finanzierung, Fördertangenten Dritter etc.) sind der/dem FördergeberIn unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die/der FördergeberIn behält sich die Anpassung der Förderzusage vor.

Bei finanziellen Problemen bzw. Liquiditätsengpässen, die die ordnungsgemäße Projektdurchführung gefährden könnten, ist der/die FördernehmerIn verpflichtet, umgehend die Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege schriftlich zu informieren.

8. Für die Förderabrechnung

Für die Abrechnung bzw. nachträgliche Prüfung der Förderung ist das Dokument „Abrechnungs- und Dokumentationsbeleg“ des Sachgebietes Gesundheitsförderung und Krankheitsvermeidung zu verwenden. Das „Abrechnungs- und Dokumentationsblatt“ ist als Download auf der Homepage des Gesundheitslandes unter der jeweiligen Lebenswelt verfügbar.

Rechnungen, Zahlungsnachweise und sonstiges sind digital mit dem Abrechnungs- und Dokumentationsbeleg zu übermitteln. Originalbelege sind erst nach Aufforderung verpflichtend vorzulegen.

9. Erbringung des Verwendungsnachweises

Rechnungen, Zahlungsnachweise, etc. sind digital mit dem Abrechnungs- und Dokumentationsbeleg zu übermitteln. Originalbelege sind erst nach Aufforderung verpflichtend vorzulegen.

Eigenbelege, die ohne Zahlungsnachweis eingereicht werden, sind nicht förderbar.

Im Fall von vorfinanzierten Projekten bzw. Startförderungen zur „Gesunden Gemeinde“ ist innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des Projektes oder des Maßnahmenbündels bzw. der letzten Maßnahme innerhalb der Startförderung, die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel nachzuweisen.

Bei mehrjährigen, vorfinanzierten Projekten ist ein jährlicher Zwischenbericht sowie die Zwischenabrechnung (Rechnungen inkl. Zahlungsnachweise) innerhalb von drei Monaten nach Ende eines Projektjahres vorzulegen.

Nach Prüfung der Endabrechnung und Ermittlung der tatsächlichen Fördersumme wird der/die FördernehmerIn schriftlich über das Ergebnis mittels Abrechnungsschreiben informiert.

Werden unvollständig und/oder unrichtig eingebrachte Förderanträge an die/den FördergeberIn übermittelt, kann dem/der AntragstellerIn eine angemessene Frist zur Mängelbehebung gesetzt werden. Werden diese Mängel innerhalb der gesetzten Frist nicht oder nicht ausreichend behoben, ist dies ein Ablehnungsgrund.

- Der frühestmögliche Zeitpunkt, zu dem Ausgaben für die Fördervergabe förderbar sind, ist das Datum des Einlangens des Antrags.
- Rechnungen für Leistungen, die später als drei Monate nach Projektende ausgestellt werden, können nicht berücksichtigt werden.
- Eine Projektverlängerung kann, wenn hinreichende Gründe dafür genannt werden, gewährt werden. Dies führt aber keinesfalls zu einer Erhöhung des in der Fördervereinbarung verankerten maximalen Förderbetrages durch den Fördergeber. Ein für ein Projekt genehmigtes Projektbudget kann nach Ausstellung der Fördervereinbarung insgesamt nicht mehr erhöht werden.
- Sofern die Förderbarkeit von Personalkosten vereinbart wird, sind dem/der FördergeberIn zur Abrechnung die Jahreslohnkonten der geförderten Personalkosten sowie die Zahlungsnachweise zur Verfügung zu stellen.
- Für die Beurteilung, ob eine zu fördernde Leistung innerhalb des Leistungszeitraumes erbracht wurde, ist das Leistungsdatum bzw. der Leistungszeitraum relevant. Fallen Leistungs- und Rechnungsdatum auseinander, ist im Text der Rechnung der Leistungszeitraum anzuführen. Mangels anderslautenden Angaben gilt das Rechnungsdatum als Leistungsdatum.
- Die Höhe der vom Fördergeber geförderten Ausgaben ist von der/dem für diesen Antrag verantwortlichen SachbearbeiterIn des SG Gesundheitsförderung und Krankheitsvermeidung auf dem „Abrechnungs- Dokumentationsblatt“ zu vermerken (Entwertung).

6

Physische Originalbelege der Maßnahmen sind erst nach Aufforderung verpflichtend vorzulegen.

10. Gebühren und rechtlicher Rahmen

Für die mit Mitteln der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege durchgeführten Investitionen besteht ein Eigentumsvorbehalt des Amtes der Kärntner Landesregierung in Höhe der gewährten Fördermittel. Etwaige Gebühren übernimmt der/die FördernehmerIn.

Der/die FördernehmerIn verpflichtet sich zur Einhaltung aller sozial- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

11. Nach Aufforderung sind der/dem FördergeberIn zu übermitteln

- Jahresabschluss, Nachweise über die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
- Quartalsberichte (insbesondere bei Projekten mit längerer Laufzeit)

12. Rückforderung, Einstellung der laufenden Zahlungen

Werden ausbezahlte Fördermittel nicht zur Gänze verwendet bzw. von der/vom FördergeberIn als nicht widmungsgemäß verwendet anerkannt, so hat der/die FördernehmerIn die nicht verwendeten bzw. nicht anerkannten Mittel dem Land Kärnten rück zu erstatten.

Das Land Kärnten ist berechtigt, die sofortige Rückzahlung des gesamten Förderbetrages samt allfälliger Nebengebühren oder eines Teilbetrages zu verlangen, wenn:

- Förderbeträge widmungswidrig verwendet oder wesentliche Bestimmungen der gegenständlichen Fördererklärung nicht eingehalten werden, oder
- der Bezug der Förderung vorsätzlich oder fahrlässig durch unwahre Angaben oder Verschweigung maßgeblicher Tatsachen herbeigeführt worden ist, oder
- der/die FördernehmerIn die Prüfung erschwert oder unmöglich macht, oder
- der/die FördernehmerIn den Betrieb gänzlich oder teilweise veräußert oder gleichgültig in welcher Form ohne Zustimmung des Landes an Dritte überträgt, oder
- über das Vermögen des/der FördernehmerIn bzw. des Betriebes der Konkurs verhängt, das Ausgleichsverfahren eröffnet, ein Konkursantrag mangels Vermögen abgewiesen oder die Zwangsverwaltung angeordnet wird, oder
- der/die FördernehmerIn das Abtretungs-, Anweisungs-, Verpfändungsverbot nicht einhält.
- Bei gänzlicher oder teilweiser Nichtdurchführung der geförderten Leistungen des Projektes besteht kein Anspruch auf Gewährung des Förderbetrages.
- Das Projekt/Vorhaben/die Maßnahme nicht antragsgemäß zum Abschluss gebracht wird, ist die bis dato ausbezahlte Förderhöhe vollständig und umgehend rück zu erstatten.

7

13. Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Der/die FördernehmerIn ist verpflichtet, im Schriftverkehr und auf sämtlichen projektbezogenen Publikationen (Folder, Prospekte, Homepage, etc.) das Logo des Landes Kärnten anzuführen. Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Pressekonferenzen), im Zusammenhang mit der gegenständlichen Fördervereinbarung, sind dem Land Kärnten vor ihrer Durchführung zur Kenntnis zu bringen und mit diesem abzustimmen.

Bei Projekten und Maßnahmen, die auf Lebenswelten bezogen sind, sind zusätzlich die jeweiligen Logos („Gesunde Gemeinde“, „Gesunde Schule“, „Gesunde Kinderbetreuung“, „Gesunder Verein“, „Gesunder Betrieb“) zu verwenden.



14. Zustimmung zur Verwendung, Verarbeitung und Übermittlung von Daten

Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen bekannt gegebenen Daten unter nachfolgenden Prämissen verarbeitet werden:

1. Zweck der Verarbeitung:

Zweck der Übermittlung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten von FörderempfängerInnen in der Transparenzdatenbank, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, auf Basis des TDBG´s und der Absichtserklärung sind:

- Die einheitliche und übersichtliche Darstellung der von der öffentlichen Hand erhaltenen Förderungen (Informationszweck).
- Die Erstellung von Auswertungen für statistische, planerische und steuernde Zwecke (Steuerungszweck).
- Die einfache und rasche Überprüfung des Vorliegens der für die Gewährung, Einstellung oder Rückforderung einer Förderung erforderlichen Voraussetzungen durch die bearbeitende Behörde (Nachweis- und Überprüfungszweck).

2. Rechtsgrundlage:

Die/der FördergeberIn ist gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b, e und f der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ermächtigt, alle im Förderantrag enthaltenen sowie die bei der Abwicklung und Kontrolle der Förderung sowie bei allfälligen Rückforderungen anfallenden, die FörderwerberInnen und -nehmerInnen betreffenden personenbezogenen Daten für Zwecke der Abwicklung des Fördervertrages, für Kontrollzwecke und für allfällige Rückforderungen automationsunterstützt zu verarbeiten. (Variante 1 - bei Einarbeitung in Richtlinien)

Die/der FördergeberIn ist gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b, e und f DSGVO befugt, im Rahmen der Förderabwicklung, die ermittelten Daten an die Transparenzdatenbank im Sinne des Transparenzdatenbankgesetzes 2012 – TDBG 2012, BGBl. I Nr. 99, i. d. g. F. zu übermitteln und Daten, wenn sie zur Gewährung, Einstellung oder Rückforderung der Förderung erforderlich sind, aus der Transparenzdatenbank abzufragen. (Variante 2 – bei Einarbeitung in Formulare, Antrag)

Rechtsgrundlage für die Übermittlung an die TDB:

- TDBG 2012, BGBl. I, 99/2012 i. d. g. F.
- Art. 6 Abs. 1 lit. b, e und f DSGVO im Sinne der gemeinsamen Absichtserklärung zwischen dem Bund und dem Land Kärnten auf Basis des FAG-Paktums

3. Abfrage von Registern:

Im Rahmen der Übermittlung der Daten an die Transparenzdatenbank ist zur eindeutigen Identifikation der natürlichen Person bzw. der nicht natürlichen Person (z. B. Unternehmen, Verein) die Abfrage aus folgenden Registern erforderlich.

Natürliche Person (BürgerIn):

Stammzahlregister

Nicht natürliche Person (z. B. Unternehmen/Verein):

Firmenbuch

Vereinsregister

Unternehmensregister für Zwecke der Verwaltung

Ergänzungsregister für sonstige Betroffene (ggf. auch vorherige Eintragung, wenn nicht natürliche Person in keinem anderen Register enthalten ist)

4. Hinweise zur Verarbeitung:

Die erhobenen Daten werden ausschließlich zu den angeführten Zwecken unter Beachtung des geltenden Datenschutzrechtes und des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit verarbeitet.

Es wird zur Kenntnis gebracht, dass ohne Bereitstellung der notwendigen Daten eine Inanspruchnahme der angestrebten Leistungen nicht möglich ist.

Als betroffene Person haben Sie das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung, Löschung, Widerspruch oder Einschränkung der Verarbeitung im Rahmen der rechtlichen Vorgaben.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihren Rechten nicht oder nicht ausreichend nachgekommen wird, haben Sie die Möglichkeit einer Beschwerde bei der Datenschutzbehörde.

5. Weitere Informationen:

Löschung der Daten: Die Löschung von Daten aus der Transparenzdatenbank richtet sich nach den Bestimmungen des TDBG 2012 BGBl. I, 99/2012 i. d. g. F.

Weiterführende Links: Weitere Informationen zur Sicherheit Ihrer Daten entnehmen Sie folgendem Link: https://transparenzportal.gv.at/tdb/tp/sidebar_si_sicherheitsinformationen

Allgemeine Informationen bezüglich des Datenschutzes und des DSGVO finden Sie unter folgendem Link: <https://www.ktn.gv.at/Diverses/datenschutz>

6. Kontaktdaten:

Kontaktdaten Datenschutzbeauftragte/r:

Post: Amt der Kärntner Landesregierung; Abteilung 1 – Landesamtsdirektion; Datenschutzbeauftragter;
Arnulfplatz 1, 9021 Klagenfurt am Wörthersee

Telefon: (+43) 050 536

E-Mail: datenschutzbeauftragter@ktn.gv.at

15. Der/die Unterfertigende nimmt folgende Hinweise zur Kenntnis

Der/die Unterfertigende verpflichtet sich zur Einhaltung der im Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz sowie im Kärntner Antidiskriminierungsgesetz, LGBl Nr. 63/2004 i. d. g. F. (K-ADG) enthaltenen Bestimmungen und erklärt, das Vorhaben unter Achtung des Grundsatzes der Gleichbehandlung sowie unter Einhaltung der Rechte von Menschen mit Behinderung zu planen, auszuführen und vor allem möglichst barrierefrei zu gestalten.

16. Einsicht und Auskunftserteilung

Zwecks Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung ist VertreterInnen der Förderabteilung bzw. einer/einem von diesem beauftragten Dritten der Zutritt zur geförderten Einrichtung, die Einsicht in die Bücher, Belege und Aufzeichnungen, so wie in alle mit der Erfüllung der Fördervereinbarung in Zusammenhang stehenden Unterlagen zu gewähren. Auf Wunsch ist dem Prüforgan die Gesamtgebarung des Vereines bzw. der ansuchenden Organisation offen zu legen. Sämtliche Originalrechnungen und -belege sind zu diesem Zwecke 10 Jahre nach Abschluss des Projektes aufzubewahren. Die Einsicht muss jederzeit gewährt werden.

Die Gewährung der Fördermittel, auch bei Fortsetzung bzw. Fortgewährung der Förderung über mehr als ein Jahr, stellt eine im Ermessen gelegene Entscheidung des Amtes dar und es entsteht daraus kein Rechtsanspruch auf Wiedergewährung.

Die/Der FördernehmerIn stimmt einer allfälligen Überprüfung durch den Kärntner Landesrechnungshof ausdrücklich zu.

Die rechtsverbindliche „Zur Kenntnisnahme der Förderrichtlinie“ erfolgt durch aktive Zustimmung im Online-Antrag. Eine physische Übermittlung ist nur nach Aufforderung einzubringen.