

Merkblatt zum Antrag auf Förderung im Bereich „Bauunterhaltung und Technikförderung der freien Szene“

Allgemeine Hinweise

Das Merkblatt soll die im Zusammenhang mit der Antragstellung und Abrechnung städtischer Zuschüsse am häufigsten gestellten Fragen beantworten. Es ersetzt nicht eine Beratung zu speziellen Einzelfragen. Hierfür stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kulturamts der Stadt Köln im persönlichen Gespräch gerne zur Verfügung.

Wer kann gefördert werden?

Antragsberechtigt sind Gruppen und Institutionen der freien Szene, die private oder städtische Gebäude sowie den öffentlichen Raum in Köln für die kulturelle Arbeit nutzen. Das Kulturamt fördert ausschließlich professionell tätige Künstlerinnen und Künstler, Kulturschaffende (beispielsweise Veranstalterinnen und Veranstalter, Projektentwicklerinnen und -entwickler) sowie Netzwerke, Institutionen und Vereine der freien Szene. Außerdem werden Strukturen in kultur- und kreativwirtschaftlichen Zusammenhängen gefördert. Die Förderung erfolgt unabhängig von der Organisations- und Rechtsform. Die Förderung von semiprofessionellen Künstlerinnen und Künstlern sowie Maßnahmen von Laien ist nicht möglich.

Was kann gefördert werden?

Das Kulturamt unterstützt Maßnahmen der „Bauunterhaltung und Technikförderung der freien Szene“ im Rahmen der jährlich vom Rat der Stadt Köln bereitgestellten Zuschussmittel.

Im Bereich „Bauunterhaltung und Technikförderung der freien Szene“ werden gefördert:

- Bauliche Maßnahmen zur Neueinrichtung beziehungsweise Sicherstellung der Genehmigung als Versammlungsstätte am beziehungsweise in das Gebäude (beispielsweise Brandschutz, Lüftung, Sanitäranlagen). Sofern städtische Gebäude für kulturelle Nutzungen vermietet sind, ist zunächst zu prüfen, inwieweit aus dem Vertragsverhältnis eine Verpflichtung der Vermieterin oder des Vermieters für die notwendigen baulichen Maßnahmen besteht.

- Bauliche Maßnahmen beziehungsweise mobile Einbauten zur nutzungsspezifischen kulturellen Nutzung (beispielsweise mobile Tribüneneinbauten).
- Maßnahmen zur Verbesserung der Barrierefreiheit aufgrund der kulturellen Nutzung.
- Mobile Technikausstattung beziehungsweise nutzungsspezifische Technikeinbauten.

Welche Antragsfristen gibt es?

Anträge können für Maßnahmen unterjährig gestellt werden.

Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs geprüft und gegebenenfalls bewilligt.

Bitte beachten Sie bei Ihren Planungen die Hinweise zum Verfahrensablauf und deren zeitliche Folgen für die Antragsbearbeitung.

Wie ist der Verfahrensablauf?

1. Antragstellung

Die Antragstellung erfolgt derzeit noch formlos. Bitte fügen Sie dem unterschriebenen Antrag bei:

- Eine Maßnahmenbeschreibung, die Aufschluss geben sollte über den Inhalt und die Ziele Ihrer Maßnahme.
- Bei größeren bautechnischen Verfahren mit Beteiligung mehrerer Gewerke ist die Vorlage einer **Kostenschätzung** gemäß DIN 276, erstellt von einer Fachplanerin oder einem Fachplaner, erforderlich. Die hierdurch entstehenden Kosten sind durch die Antragstellerin oder den Antragsteller zu finanzieren.
- Bei kleineren Baumaßnahmen oder Technikförderung ist alternativ die Vorlage von drei **vergleichbaren** (insbesondere auch hinsichtlich Qualität und Menge) Angeboten möglich. Zudem ist eine tabellarische Übersicht der drei Angebote zu erstellen („Preisspiegel“).

Notwendige und erforderliche Genehmigungen von Behörden, der Eigentümerin oder dem Eigentümer und sonstigen Stellen müssen **vor** Durchführung der Maßnahme vorliegen.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang besonders:

- Bei Privateigentum ist die Genehmigung der Eigentümerin oder des Eigentümers für den Einbau beziehungsweise die Veränderung am Gebäude notwendig.
- Es muss durch Mietvertrag oder anderweitige verbindliche Erklärung nachgewiesen werden, dass die mit der Förderung verbundenen Maßnahmen und Anschaffungen mindestens fünf Jahre für den nutzungsspezifischen kulturellen Zweck eingesetzt werden. Sofern längere Bindungsfristen durch das Kulturamt festgelegt werden, sind diese von der Eigentümerin oder dem Eigentümer zu bestätigen.
- Der Restwert der verbleibenden Nutzungsdauer wird von der Zuschussempfängerin oder dem Zuschussempfänger zurückgefordert, sofern die festgelegte Bindungsfrist nicht eingehalten wird.

Dies gilt auch bei Auszug, wenn Einbauten im Gebäude verbleiben. Da es sich in diesem Fall um eine Wertsteigerung für die Eigentümerin oder den Eigentümer handelt, muss **mit Antragstellung** eine entsprechende rechtlich verbindliche Regelung zwischen Zuschussnehmerin oder Zuschussnehmer und Eigentümerin oder Eigentümer durch die Zuschussnehmerin oder den Zuschussnehmer veranlasst und dem Kulturamt vorgelegt werden.

Weitere Hinweise:

- Der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. Dies bedeutet, dass alle geplanten Ausgaben durch die geplanten Einnahmen (einschließlich des beantragten Zuschusses) gedeckt werden müssen.
- Die Maßnahmen werden bis zu maximal 80% und einer maximalen Förderhöhe von 100.000 EUR bezuschusst.
- Die Einbringung von Sachleistungen ist nicht möglich. Sofern durch Dritte (Sponsorinnen und Sponsoren, sonstige Förderer) Komplementärmittel in die Maßnahme fließen, ist ein Eigenanteil keine Verpflichtung.
- In die Kalkulation sind nur kassenwirksame und förderfähige Leistungen aufzunehmen. Wenn Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind die Bruttobeträge (Beträge inklusive Mehrwertsteuer) anzusetzen. Sofern Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind im Antrag nur Nettobeträge (Beträge ohne Mehrwertsteuer) beziehungsweise nur die um die Erstattung reduzierten Beträge anzugeben.
- Alle in die Kalkulation aufzunehmenden Daten dürfen sich ausschließlich auf das Kalenderjahr (01. Januar bis 31. Dezember), in dem die Aktivität

durchgeführt wird, und auf die Finanzierung der beantragten Maßnahme beziehen.

Sofern die Maßnahme eine überjährige Planung und Umsetzung beinhaltet, ist dies im Vorfeld der Antragsstellung mit dem zuständigen Referat abzustimmen.

Bitte schicken Sie den Antrag per Post an:

Kulturamt der Stadt Köln

Richartzstraße 2-4

50667 Köln

Eine erneute Bewerbung für die gleiche Maßnahme innerhalb eines Jahres ist nach einer Ablehnung nicht mehr möglich!

2. Antragsentscheidung und Absichtserklärung oder Absage

Die Ausschüsse des Rates der Stadt Köln behalten sich die Entscheidung über die Mittelvergabe vor. Nach Beschlussfassung erfolgt durch das Kulturamt die Mitteilung über eine mögliche Förderung mittels einer Absichtserklärung an die Antragsstellerinnen oder Antragssteller. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass die Absichtserklärung noch nicht rechtsverbindlich ist.

3. Wie geht es nach einer Absichtserklärung weiter?

Nach der Absichtserklärung muss die Planung konkretisiert werden:

Für die größeren bautechnischen Verfahren mit Beteiligung mehrerer Gewerke muss eine von einer Fachplanerin oder einem Fachplaner erstellte **Kostenberechnung** gemäß DIN 276 eingereicht werden. Zudem ist eine Bestätigung vorzulegen, dass die aufgeführten Arbeiten den aktuellen rechtlichen Gegebenheiten für eine kulturelle Nutzung als Abspielstätte entsprechen.

4. Bewilligung und Mittelabruf

Nach Prüfung aller erforderlichen Unterlagen erfolgt gegebenenfalls im nächsten Schritt die Bewilligung des Zuschusses. Ab diesem Zeitpunkt ist es möglich, Mittel abzurufen.

5. Verwendungsnachweis

Zu dem im Bewilligungsbescheid angegebenen Abgabetermin (in der Regel drei Monate nach Durchführung der Maßnahme) ist ein Verwendungsnachweis einzureichen. Mit dem Verwendungsnachweis wird der Stadt Köln als Unterstützerin dokumentiert, ob die Maßnahme inhaltlich erfolgreich war und die Mittel zweckgebunden verwendet worden sind.

Die Unterlage besteht aus:

- ✓ Detaillierte Einzelauflistung der angefallenen Einnahmen und Ausgaben (bei Honoraren mit Angabe der Empfängerin oder des Empfängers) entsprechend des bei der Bewilligung zugrunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans sowie Vorlage von Belegen. Eine entsprechende Datei wird zur Verfügung gestellt.
- ✓ Versicherung darüber, dass die Einnahmen und Ausgaben entsprechend des zahlenmäßigen Nachweises im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind und die Angaben mit den Büchern und Belegen dargelegt werden können.
- ✓ Die Zuschussnehmerin oder der Zuschussnehmer darf den Zuschuss für Honorar-, Lohn- oder Vergütungszahlungen an Dritte nur verwenden, wenn die zugrundeliegenden Beschäftigungsverhältnisse den gesetzlichen Anforderungen entsprechen.
- ✓ Sofern der Zuschuss die tatsächlich entstandenen zuwendungsfähigen Maßnahmenkosten überschreitet, ist die Differenz zu erstatten.
- ✓ Weitere Regelungen enthält der Bewilligungsbescheid.

Beachten Sie bitte während des ganzen Verfahrens, dass

- Kosten, die vor Bekanntgabe des Bewilligungsbescheides entstehen, nicht als förderfähig anerkannt werden können, wenn zuvor kein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt worden ist. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn kann formlos beim jeweiligen Referat beantragt werden.
- alle qualitativen, quantitativen und zeitlichen Veränderungen der Maßnahme dem Kulturamt zeitnah schriftlich mitzuteilen sind, da diese Veränderungen gegebenenfalls Auswirkungen auf die anstehende Bewilligung oder den Ursprungsbescheid haben können.
- eine (auch teilweise) Verwendung des städtischen Zuschusses für einen anderen als den genehmigten Bewilligungszweck unzulässig ist und zur Rückforderung bereits bewilligter Mittel führen kann.

- der städtische Zuschuss im Jahr der Bewilligung zu verwenden ist und ein Abweichen von dieser Regel zur Rückforderung bereits bewilligter Mittel führen kann.
- in allen Werbemaßnahmen auf die finanzielle Unterstützung durch die Stadt Köln, Kulturamt, unter Verwendung des städtischen Signets hinzuweisen ist:
http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/kulturfoerderung/download_service

Kontakt

Bei inhaltlichen oder künstlerischen Fragen wenden Sie sich bitte an:

Referat Kultur als Akteur der Stadtgesellschaft - kulturelle Teilhabe:
Benjamin Thele

Telefon: 0221/221-23560
Fax: 0221/221-24953
E-Mail: benjamin.thele@stadt-koeln.de

Bei Fragen zur Kalkulation oder Abrechnung wenden Sie sich bitte an:
Frau Jutta Perkhof

Telefon: 0221 / 221-35122
Fax: 0221 / 221-24953
E-Mail: jutta.perkhof@stadt-koeln.de

Stand: Februar 2019