

Verfügungsfonds Wollepark

Richtlinien und Ablauf

1. Ziel des Verfügungsfonds

Im Sanierungsgebiet Wollepark stehen jährlich 15.000 Euro für die Stärkung des lokalen und bürgerschaftlichen Engagements zur Verfügung. Die Mittel aus dem Verfügungsfonds können für kleine, in sich abgeschlossene Maßnahmen ohne Folgekosten beantragt werden. Die Maßnahmen müssen dem Sanierungsgebiet und seinen Bewohner:innen zugutekommen und dürfen vor Antragstellung noch nicht begonnen haben. Das Projekt hat ein zeitnahes und sichtbares Ergebnis zur Folge. Eine Förderung setzt voraus, dass andere öffentliche Finanzierungsmöglichkeiten vorrangig eingesetzt werden. Zusätzlich muss das Angebot frei zugänglich für alle Mitglieder seiner Zielgruppe sein.

2. Verwendungszweck

Die Mittel aus dem Verfügungsfonds müssen den Zielen der Sanierung entsprechend eingesetzt werden und den folgenden Zwecken dienen:

- Stärkung der Beteiligung und der Selbsthilfe von Bewohnerinnen und Bewohnern
- Stärkung der sozialen Infrastruktur und Bildungschancen
- Angebote für (Klein-)Kinder
- Stärkung von nachbarschaftlichen Kontakten und des aktiven Zusammenlebens
- Gestaltung und Pflege von Außenbereichen
- Aktionen am und mit dem Baubestand
- Aktionen zur Imageverbesserung des Wolleparcs über den Stadtteil hinaus
- Angebote zu den verschiedenen Verkehrs- und Fortbewegungsformen/Mobilität

3. Förderfähige Maßnahmen

Gefördert werden können beispielsweise:

- Vergütungen für kleine Aufträge, die die Bewohneraktivität unterstützen
- Veranstaltungen und Feste
- Anschaffungen und Sachkosten wie Arbeitsmaterialien oder Betriebskosten
- Öffentlichkeitsarbeit wie Flyer und Plakate
- Kleine Maßnahmen zur Aufwertung des Quartiers, z.B. Gestaltungen, Begrünungen, Treffpunkte, Spielpunkte oder Kunstprojekte

4. Ablauf der Antragstellung

Antragssteller:innen können Bewohner:innen, Vereine, Einrichtungen, Gewerbetreibende etc. sein. Das QM hilft bei der Projektentwicklung und Antragsstellung und nimmt die Anträge entgegen. Außerdem steht es für Fragen während der Projektlaufzeit zu Verfügung. Auch die Abrechnung läuft über das QM.

Quartiersmanagement Wollepark
Westfalenstr. 6
27749 Delmenhorst
Tel.: 04221 – 123985
mail: qm-wollepark@baubeconstadtsanierung.de
www.wollepark.de

Vereine und Einrichtungen benennen eine Vertreter:in als Ansprechpartner:in und Verantwortliche für die Durchführung und Abrechnung des Projekts. Die Anträge werden durch den FD Stadtplanung, die Sanierungsträgerin BauBeCon und das Quartiersmanagement hinsichtlich der Richtlinien geprüft und zur Abstimmung vorbereitet. Über den Antrag wird mit einfacher Mehrheit durch Akteur:innen im Stadtteil abgestimmt. Der Entscheidungsprozess kann bis zu sechs Wochen in Anspruch nehmen. Wird über den Antrag positiv entschieden, informiert das QM die Antragsteller:in schriftlich darüber. Mit dem Vorhaben darf erst nach Erhalt dieses Bewilligungsschreibens begonnen werden.

5. Abrechnung und Auszahlung der Mittel

Spätestens drei Monate nach Ende der Projektlaufzeit bzw. bis Jahresende rechnen die Antragstellerinnen und Antragsteller gegenüber der Stadt Delmenhorst mithilfe des Quartiersmanagements ab. Zur Abrechnung müssen die Original-Rechnungsbelege und Zahlungsnachweise vorgelegt werden. Dafür ist das zu Verfügung gestellte Rechnungsformular zu verwenden.

Falls eine Vorfinanzierung nicht möglich ist, kann die Antragsteller:in die Mittel vorab gegen Quittung beim Quartiersmanagement abrufen. Im Zuge der Abrechnung dürfen nur die Kosten mit Städtebauförderungsmitteln erstattet werden, die förderfähig sind. Auch Zwischenabrechnungen sind möglich.

Antragsteller:innen, die zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, weisen die Höhe der Abzugsberechtigung nach. Es werden dann nur die Netto-Beträge, ggf. zzgl. der anteiligen Umsatzsteuer erstattet.

6. Berichtspflicht

Spätestens drei Monate nach Ende der Projektlaufzeit bzw. bis Jahresende reichen die Projektverantwortlichen beim QM den Projektbericht ein. Dazu ist das entsprechende Formular zu verwenden. Zu Dokumentationszwecken ist von der Projektverantwortliche eine Teilnehmer:innenliste zu führen und zusammen mit dem Bericht einzureichen.