

Bekanntgabe

über ein oder mehrere Projekte zur Förderung von hauptamtlicher Unterstützung in Senior:innentreffs

1. Zielsetzung des Vorhabens und der Förderung

Die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke (nachfolgend: Bewilligungsbehörde) beabsichtigt, ein oder mehrere Projekte zur Förderung einer hauptamtlichen Unterstützung von Senior:innentreffs im Wege der Zuwendung (Fehlbedarfsfinanzierung) zu fördern.

Ältere Menschen bilden – wie alle Generationen - keine homogene Gruppe. Ihre unterschiedlichen Herkunftsorte, sozialen, ökonomischen und familiären Lebenslagen, geschlechtlichen Identitäten und sexuellen Orientierungen, religiösen und weltlichen Anschauungen, Bildungsvoraussetzungen sowie Gesundheitszustände spiegeln sich in mannigfaltigen Kombinationen wider. Entsprechend vielfältig sind die Erwartungen älterer Menschen an Angebote der Offenen Senior:innenarbeit. Hinzu kommen weitere Entwicklungen wie beispielsweise die beschleunigte Digitalisierung in allen Lebensbereichen und der Renteneintritt der sogenannten Babyboomer, der nicht nur eine Zunahme der Anzahl älterer Menschen bedeutet, sondern auch in veränderten Alter(n)sbildern und Vorstellungen von der Gestaltung des nachberuflichen Lebens Ausdruck findet.

Die am 1.1.2023 neu in Kraft getretene Globalrichtlinie zur bezirklichen Offenen Seniorinnen- und Seniorenarbeit in der Freien und Hansestadt Hamburg sowie die Richtlinie über die Förderung der bezirklichen Offenen Seniorinnen- und Seniorenarbeit in Hamburg (Amtlicher Anzeiger 2023, Nr. 5, S. 50) formulieren vor diesem Hintergrund das Ziel, die staatlich geförderten Senior:innentreffs in Hamburg bedarfsorientiert und partizipativ perspektivisch zu Teilen von bzw. zu Quartierstreffpunkten weiterzuentwickeln. Dabei handelt es sich um einen schrittweisen, längerfristigen Prozess unter Berücksichtigung der weit überwiegend ehrenamtlichen Strukturen, der verfügbaren Haushaltsmittel sowie der sozialräumlichen Rahmenbedingungen und Ressourcen. Im Vordergrund der Weiterentwicklung stehen dabei insbesondere die Ziele der Willkommenskultur, der Diversitätssensibilität, der Partizipation und der Quartiersvernetzung.

Die Hamburgische Bürgerschaft hat den Senat mit der Drucksache 22/10295 ([Microsoft Word - 10295aNEU \(buergerschaft-hh.de\)](#)) u.a. ersucht, gemeinsam mit einem oder mehreren gemeinnützigen Trägern ein oder mehrere Projekte zur hauptamtlichen Unterstützung der Leitungen von Offenen Senior:innentreffs zu initiieren und dabei zu gewährleisten, dass Senior:innentreffs aus allen Bezirken von diesen Projekten profitieren können.

Ziel dieses Vorhabens ist es,

- öffentlich geförderte Senior:innentreffs in Hamburg im Sinne der Leitlinien und Ziele der neuen Global- und Förderrichtlinie zur bezirklichen Offenen Senior:innenarbeit insbesondere in Bezug auf ihre sozialräumliche Vernetzung, die Berücksichtigung von Diversität und die Ermöglichung

von Partizipation durch fachlich-inhaltliche Beratung und Unterstützung von Senior:innentreffleitungen weiterzuentwickeln,

- Erkenntnisse zu gewinnen in Bezug auf die Fragestellung, inwieweit durch hauptamtliche Unterstützung eine qualitative Weiterentwicklung der Senior:innentreffs erreicht werden kann, die vor dem Hintergrund demografischer und gesellschaftlicher Veränderungen einer Vielfalt von Interessen, Wünschen und Bedarfen älterer Menschen Rechnung trägt.

2. Aufgaben

Zweck der Zuwendung ist es, nach Maßgabe der Zielsetzungen aus Ziffer 1 in Hamburg ein oder mehrere Projekte mit folgenden Aufgaben zu fördern:

- Durchführung einer sozialräumlichen Bestands- und Bedarfsanalyse in Bezug auf ausgewählte, öffentlich geförderte Senior:innentreffs in Hamburg einschließlich der Quartiere, in denen sie belegen sind:
 - Situation im Treff: Wie ist der Treff aufgestellt? Welche Angebote werden für wen gemacht? Wer nutzt die Angebote? Wie werden die Angebote beworben?
 - Situation im Stadtteil: Welche anderen Angebote für Senior:innen (auch generationenübergreifend) gibt es im Stadtteil? Welche könnten sich für eine Zusammenarbeit eignen? Wie sind die Einwohnerstrukturen und Bedarfe im Stadtteil?
- Beratung und Unterstützung von Treffleitungen bei der Umsetzung der neuen Global- und Förderrichtlinie:
 - partizipative Entwicklung und Etablierung von neuen Angeboten unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Bestands- und Bedarfsanalyse und in Kooperation mit den Treffleitungen, Besuchenden und geeigneten Kooperationspartnern
 - Förderung von Diversität: Willkommenskultur, interkultureller sowie generationenübergreifender Austausch und Eingehen auf kultur- und geschlechtsbezogene Bedürfnisse der Besuchenden
 - Förderung der Bekanntheit des Treffs und seiner Angebote durch Öffentlichkeitsarbeit (analog und digital) sowie in der Stadtteilarbeit (Stadtteilgremien)
 - Förderung der Quartiersvernetzung und Rolle des Treffs im Stadtteil: Erschließung neuer Kooperationspartner, Erschließung neuer Zielgruppen (z.B. jüngere Senior:innen, die sich im Treff engagieren, Senior:innen mit Migrationshintergrund, etc.)
 - Schaffung von Synergien für die ältere Bevölkerung im Stadtteil durch Zusammenarbeit mit verschiedenen Einrichtungen (z.B. mit Begleitdiensten, mit professionellen Beratungseinrichtungen, etc.).
 - Weiterentwicklung von Angeboten bzw. Entwicklung neuer Formate, z.B. digitale Treffarbeit, Mittagstisch.
- Maßnahmen der Qualitätssicherung und Erfolgsmessung

Die Übernahme von Aufgaben (z.B. Bürotätigkeiten, Vertretung der Treffleitung), die unabhängig von dem geförderten Projekt im Senior:innentreff anfallen, ist nicht Projektgegenstand.

Das Projekt bzw. die Projekte arbeiten ferner eng mit den jeweils räumlich zuständigen Bezirksämtern zusammen. Es besteht eine Berichtspflicht im AK Senior:innen sowie in der bezirklichen AG Senior:innen.

3. Voraussetzungen

- a) Die oder der Zuwendungsempfangende muss eine gemeinnützige juristische Person bzw. eine Kooperation aus gemeinnützigen juristischen Personen sein.
- b) Die oder der Zuwendungsempfangende muss Träger:in mindestens eines öffentlich geförderten Senior:innentreffs im Sinne der Richtlinie über die Förderung der bezirklichen Offenen Seniorinnen- und Seniorenarbeit in Hamburg sein. Das Projekt bzw. die Projekte dürfen ausschließlich in öffentlich geförderten Senior:innentreffs in Hamburg durchgeführt werden.
- c) Die Leitungen der ausgewählten Senior:innentreffs sind offen für eine Weiterentwicklung der jeweiligen Treffs im Sinne der Ziele der Global- und Förderrichtlinie.
- d) Das Projekt bzw. die Projekte müssen sich eindeutig von der bezirklichen Förderung des Senior:innentreffs abgrenzen (Verbot der Doppelförderung).
- e) Ausgeschlossen sind Senior:innentreffs, die bereits über eine hauptamtliche Leitung im Umfang von 19,5 Wochenstunden oder mehr verfügen.
- f) Der Projektstart ist so schnell wie möglich sicherzustellen. Ein Zeitplan ist durch die Zuwendungsempfangende bzw. den Zuwendungsempfangenden vorzulegen.
- g) Das mit dem Projekt betraute Personal verfügt über Erfahrungen in der Senior:innen- und Netzwerkarbeit. Hinsichtlich der Qualifikation kommen verschiedene Fachrichtungen in Betracht, z.B. sozialwissenschaftliche Qualifikationen (z.B. Sozialarbeiter:innen, Sozialpädagoge:innen), aber auch Gesundheitswissenschaftler:innen, Gerontolog:innen, Stadtentwickler:innen / Quartiersmanager:innen, Kulturwissenschaftler:innen, Bildungswissenschaftler:innen, etc.
- h) Die oder der Zuwendungsempfangende muss die fachliche Qualität seiner bzw. ihrer Leistung zur Zielerreichung, insbesondere Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Erfahrung, Zuverlässigkeit einschließlich zeitgerechter Erbringung, gewährleisten.
- i) Die oder der Zuwendungsempfangende muss zudem die allgemeinen Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Anlage erfüllen.

4. Kostenkalkulation

Das Projekt bzw. die Projekte zur Förderung einer hauptamtlichen Unterstützung von Senior:innentreffleitungen sollen im Wege einer Zuwendung (Fehlbedarfsfinanzierung) gefördert werden. Mit der Zuwendung werden für die Projektrealisierung notwendige Personal- und Sachkosten finanziert.

Für das Projekt bzw. die Projekte stehen maximal Fördermittel in Höhe von 500 Tsd. Euro für die gesamte Projektlaufzeit zur Verfügung. Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, die verfügbaren Mittel bei mehreren geeigneten Anträgen auf mehrere Zuwendungsempfänger aufzuteilen. Dabei wird die Bewilligungsbehörde auch die räumliche Verteilung der Projekte berücksichtigen, so dass möglichst Senior:innentreffs aus allen Bezirken beteiligt sind.

Geförderte Personalstellen müssen jeweils mindestens den Umfang einer 0,5 Vollzeitäquivalenz pro Person haben. Eine Person kann parallel in mehreren Senior:innentreffs eingesetzt werden.

5. Laufzeit

Das Projekt bzw. die Projekte sollen schnellstmöglich beginnen. Die Projektlaufzeit ist bis zum 31.12.2024 begrenzt.

6. Angebote und Fristen

a) Die Antragsunterlagen sind bei Frau Stein auf Anfrage erhältlich (Kontakt s.u. Ziffer 8). Im Rahmen des Antragsverfahrens behält sich die Bewilligungsbehörde vor, sich Anträge in einem Gespräch erläutern zu lassen.

b) Anforderungen an die konzeptionellen Vorschläge im Antragsverfahren

Mit der Bewerbung um die Trägerschaft ist ein Konzept einzureichen. Im Rahmen des Konzeptes ist darzulegen, wie die Ziele und Aufgaben nach den Ziffern 1 und 2 erreicht und umgesetzt werden sollen.

c) Im Rahmen der Bewerbung sind einzureichen:

- a. Die vollständig ausgefüllten Antragsvordrucke.
- b. Der Nachweis einer auskömmlichen Finanzierung.
- c. Eine Erläuterung zum Umfang des geplanten Personaleinsatzes, inklusive Stellenbeschreibungen und Eingruppierungsvorschlag in Anlehnung an TV-L.
- d. Angaben zur fachlichen Qualifikation und zu Berufserfahrungen des vorgesehenen Personals.
- e. Angaben zum Träger in Bezug auf folgende Themen:
 - (1) Gemeinnützigkeit
 - (2) Trägerschaft mindestens eines öffentlich geförderten Senior:innentreffs in Hamburg
 - (3) Qualitätsmanagement.

d) Im Konzept gem. Ziffer 6 b) ist insbesondere auf folgende Punkte einzugehen:

- a. Darstellung, wie die Ziele gemäß Ziffer 1 erreicht werden,
- b. Darstellung, wie die Aufgaben gemäß Ziffer 2 erfüllt werden,
- c. Darstellung der an dem Projekt teilnehmenden Senior:innentreffs, einschließlich Begründung für die Auswahl dieser Treffs unter Beachtung der Vorgaben (Offenheit der Treffleitung für eine Weiterentwicklung im Sinne der Ziele der Global- und Förderrichtlinie, keine vorhandene hauptamtliche Leitung im Umfang von mind. 19,5 Wochenstunden, bei Teilnahme mehrerer Treffs an einem Projekt: räumliche Verteilung der Treffs in möglichst verschiedenen Bezirken)

e) Der Träger beschreibt, wann mit dem Projekt begonnen und wie die zeitlichen Vorgaben nach Ziffer 5 eingehalten werden.

f) Der Träger beschreibt die von ihm geplante Durchführung und Darstellung von Erfolgskontrolle, Ergebnisdokumentation, Verwendungsnachweis und Berichten.

7. Auswahlkriterien

Über die Auswahl des oder der Träger entscheidet die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke auf der Grundlage der in dieser Bekanntgabe formulierten Anforderungen.

Die Behörde bewertet alle unter Ziffer 6. benannten Unterkategorien.

Es werden der Träger bzw. die Träger ausgewählt, der bzw. die die Anforderungen maßgeblich erfüllen und von dem bzw. von denen zu erwarten ist, dass er bzw. sie die fachlichen Ziele und Zwecke am besten erreichen. Bei fachlich gleichwertigen Bewerbungen wird bzw. werden unter Berücksichtigung des Wirtschaftlichkeitsprinzips gem. § 7 LHO die Bewerbung bzw. die Bewerbungen mit dem geringsten Zuwendungsbedarf bzw. mit dem höchsten Eigenmittelanteil ausgewählt.

8. Auskünfte

Nähere Auskünfte zur beschränkten Bekanntgabe erteilt die Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke:

zu inhaltlichen Fragen:

Frau Dr. Silke Böttcher-Völker

E-Mail: Silke.Boettcher-Voelker@bwfgb.hamburg.de

Telefon: +49 40 428 37 – 2932

Frau Sujeetha Hermanns

E-Mail: Sujeetha.Hermanns@bwfgb.hamburg.de

Telefon: +49 40 428 63 - 9105

zum Verfahren:

Frau Marinka Stein

E-Mail: Marinka.Stein@bwfgb.hamburg.de

Telefon: +49 40 428 23 - 4415

9. Form und Fristen

Der Antrag und die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind per Email bis zum 09.06.2023, spätestens 18:00 Uhr, an folgendes Funktionspostfach: hauptamtlicheunterstuetzungs senioren-treffs@bwfgb.hamburg.de zu senden:

Die Unterlagen müssen rechtsverbindlich unterschrieben sein.

Maßgebend ist das Datum und die Uhrzeit des Eingangs im o.g. Funktionspostfach.

**Anlage zur Bekanntgabe
über ein oder mehrere Projekte zur Förderung von hauptamtlicher Unterstützung
in Senior:innentreffs**

In Ergänzung zu den Voraussetzungen für die Projektförderung: weitere zu erfüllende allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen:

1.

- 1.1 Zuwendungen dürfen nur solchen Empfangenden bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung zu gewährleisten und nachzuweisen.
- 1.2 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Ein Vorhaben ist begonnen, sobald dafür entsprechende Lieferungs- oder Leistungsverträge abgeschlossen sind.
- 1.3 Zuwendungen werden nur solchen Empfangenden bewilligt, die
 - a. unabhängig von weitergehenden datenschutzrechtlichen Regelungen – in der Weitergabe von personenbezogenen Daten ihrer Beschäftigten, die zur Ermittlung und Überprüfung der Höhe der Zuwendung und der Einhaltung des Besserstellungsverbots erforderlich sind, keine Verletzung schutzwürdiger Interessen im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes und der EU-DSGVO sehen.
 - b. ihre Beschäftigten auf die Geheimhaltung von Beratungsinhalten verpflichten und die Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der EU-DSGVO in Bezug auf die Rechte betroffener Personen beachten und insbesondere die notwendigen Einwilligungen zur Speicherung von Daten einholen.

2. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

- 2.1 Die Zuwendung wird zur Projektförderung als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.
- 2.2 Die Förderung wird als Fehlbedarfsfinanzierung gestaltet.
- 2.3 Die Zuwendung berechnet sich nach dem Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als die oder der Zuwendungsempfangende die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag.
- 2.4 Die Förderobergrenze für alle Kosten des Projektes beträgt maximal 500 Tsd. EUR für die gesamte Projektlaufzeit.

3. Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid / Erfolgskontrolle

3.1 Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid

3.1.1 Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) werden verbindlicher Bestandteil des zu erlassenden Zuwendungsbescheides. Sie werden zusammen mit den Antragsunterlagen übersandt.

3.1.2 Öffentlichkeitsarbeit

Der oder die Zuwendungsempfangende ist verpflichtet, in seiner/ihrer Öffentlichkeitsarbeit auf die Förderung durch die Freie und Hansestadt Hamburg hinzuweisen. Das Logo der Freien und Hansestadt Hamburg ist auf allen Publikationen zu verwenden.

3.1.3 Auszahlungs- und Buchführungsbestimmungen

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nur auf Anforderung. Ausgezahlt wird frühestens 2 Monate vor Fälligkeit von Zahlungen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks.

Die bewilligten Mittel werden erst ausgezahlt, wenn der Bewilligungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Die Auszahlung kann beschleunigt werden, wenn auf einen Rechtsbehelf verzichtet wird.

3.1.4 Der oder die Zuwendungsempfangende muss sicherstellen, dass zu Lasten eines Kontos, auf das Zuwendungsmittel durch die Bewilligungsbehörde überwiesen worden sind, entweder nur gemeinschaftlich durch mindestens zwei vertretungsberechtigte Personen verfügt wird oder bei anderen Festlegungen durch Satzung, Gesellschaftervertrag etc., die eine Verfügung zu Lasten eines Kontos durch eine einzelne Person zulassen (z.B. bei Prokura oder im Rahmen der Geschäftsführung), der Geschäftsbetrieb dergestalt organisiert ist, dass die Anordnungen des Einzelverfügungsberechtigten regelmäßigen Kontrollen unterliegen, die wirksam einem Missbrauch vorbeugen.

3.1.5 Alle Ausgaben und Einnahmen eines Projektes sind zu erfassen. Deren Nachverfolgung in den Buchführungsunterlagen ggf. in den separaten Abrechnungssystemen ist zu gewährleisten. Hierzu hat die oder der Zuwendungsempfangende sicherzustellen, dass eine projektbezogene Kostenstellen-/ Kostenträgerrechnung eingerichtet ist.

3.1.6 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, die aus den Unterlagen ersichtlichen Daten auf Datenträger, die im Zusammenhang mit dem Vorhaben eingereicht werden, zu speichern und zu verarbeiten. Zulässig ist auch eine Auswertung für Zwecke der Statistik und der Prüfung über die Wirksamkeit des Projekts sowie eine Veröffentlichung der Auswertungsergebnisse in anonymisierter Form.

3.1.7 Es wird darauf hingewiesen, dass zur Wahrnehmung parlamentarischer Aufgaben Daten der Zuwendung nach § 7 Absatz 1 Datenschutzordnung der Hamburgischen Bürgerschaft in Bürgerschaftsdrucksachen veröffentlicht werden können und dass Zuwendungsdaten aufgrund des Hamburgischen Transparenzgesetzes in elektronischer Form im Informationsregister veröffentlicht werden. Personenbezogene Daten werden bei der Bezeichnung des Zuwendungszwecks nur genannt, sofern sie nicht aus Datenschutzgründen zu anonymisieren sind. Bürgerschaftsdrucksachen werden auch im Internet veröffentlicht.

3.1.8 Personalkosten

Sofern hauptamtliches Personal mit Mitteln aus dieser Zuwendung beschäftigt wird, ist Folgendes zu beachten:

Bei erstmaliger Förderung sind für alle Arbeitsplätze Stellenbeschreibungen anzufertigen und der Behörde einzureichen – gleiches gilt bei Änderungen der Stellenbeschreibungen.

Die zuwendungsfähigen Personalkosten werden in der Regel zunächst nach den Angaben im Antrag vorbehaltlich einer Spitzabrechnung nach Maßgabe des TV-L im Rahmen einer Zwischen- bzw. der Verwendungsnachweisprüfung bewilligt.

Die Personalausgaben werden maximal nach Maßgabe des TV-L als zuwendungsfähig anerkannt. Soweit der oder die Zuwendungsempfänger an abweichende Tarifverträge gebunden ist und dies zu tatsächlich höheren Personalausgaben führt, bleibt die Differenz zum TV-L bei der Bemessung der zuwendungsfähigen Ausgaben unberücksichtigt; es müssen jedoch bei Anwendung abweichender Tarifverträge trägereigene – nicht projektbezogene – Mittel für ggf. höhere Personalausgaben verwendet werden.

Für die in Ansatz gebrachten Personalkosten ist das Besserstellungsverbot gemäß Ziff. 1.3 ANBest-P einzuhalten. Neueinstellungen sind regelmäßig tarifentsprechend in die Grundentgeltstufe I einzustufen. Höhere Stufen sind mit der Bewilligungsbehörde vorab abzustimmen.

Stellenveränderungen oder -neubesetzungen sind der Bewilligungsbehörde umgehend mitzuteilen. Dieses beinhaltet auch Angaben zur Qualifikation des oder der neuen Mitarbeitenden, damit die Behörde überprüfen kann, ob die qualitativen Festlegungen aus diesem Bescheid in Bezug auf das Personal eingehalten werden. (Personalveränderungen sind mit dem Personalstammdatenbogen (Anlage Personalstammdatenbogen) mitzuteilen). Wir weisen Sie an dieser Stelle zudem auf Ihre Mitteilungspflichten gem. Ziff. 5 der ANBest-P hin.

Die ordnungsgemäße Bearbeitung aller Personalangelegenheiten, wie z.B. die Berechnung der Bezüge, die Abführung der Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge etc. ist sicherzustellen. Sofern mit diesen Aufgaben Dritte betraut werden, ist die Verpflichtung auf diese vertraglich zu übertragen und zu vereinbaren, so dass bei fehlerhaftem Handeln Schadenersatz in voller Höhe zu leisten und zur Sicherstellung der Ansprüche aus Schadenersatz eine entsprechende Versicherung nachzuweisen ist.

Die Behörde vergibt grundsätzlich keine Zuwendungsmittel zur Refinanzierung einer zusätzlichen Altersversorgung. Ausgaben für eine zusätzliche Altersversorgung werden in der Regel nur noch als zuwendungsfähig anerkannt,

- soweit eine tarifvertragliche Verpflichtung besteht bzw.
- eine Verpflichtung zur Zahlung einer Altersversorgung bereits in den Vorjahren bestanden hat (Besitzstandswahrung).

Dabei sind die Arbeitnehmer in Höhe des Eigenanteils des für ihre Einrichtung maßgeblichen Versorgungssystems - mindestens aber mit einem Eigenanteil von 1,25% des steuerpflichtigen Arbeitsentgelts - an der zusätzlichen Altersversorgung zu beteiligen.

Die mit der Umsetzung des Aufwendungsausgleichsgesetzes entstehenden Ausgaben aus der Umlage U1, U2, U3 und der gesetzlichen Unfallversicherung werden als zuwendungsfähig anerkannt. Der oder die Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die daraus entstehenden Erstattungsansprüche gegenüber den Ausgleichskassen entsprechend den dortigen Verfahrensregeln umgehend geltend zu machen.

Die Mitarbeitenden sowie die Teilnehmenden sind über die Weitergabe der projektbezogenen Daten an die Behörden und Prüfinstanzen nach § 28 des Bundesdatenschutzgesetzes (Anlage Hinweise Informationspflichten Art. 13 DS_GVO und Anlage Hinweise Informationspflichten Art. 14 DS_GVO) hinzuweisen und deren Einwilligung ist einzuholen.

Beschäftigung von Honorarkräften

Bei der Beschäftigung von Honorarkräften sind die steuer-, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Eventuelle Nachforderungen Dritter aufgrund nicht eingehaltener Bestimmungen sind vom Zuwendungsempfangenden zu tragen.

Honorare können je nach fachlicher Qualifikation und ausgeübter Tätigkeit analog zu den Vergütungssätzen für stundenweise Beschäftigte bei der FHH in vergleichbaren Arbeitsbereichen als zuwendungsfähig anerkannt werden.

3.1.9 Fahrtkosten

Die Übernahme von Fahrtkosten für die im Projekt tätigen Personen und Teilnehmenden erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Fahrtkosten im direkten Zusammenhang mit dem Projekt stehen und für den Projekterfolg unerlässlich sind. Hierbei sind die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.

Für die im Projekt tätigen Personen und Teilnehmenden sind grundsätzlich nur die notwendigen Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln in der 2. Klasse erstattungsfähig. Dabei sind nach Möglichkeit Sparpreise oder günstigere Tageskarten etc. zu nutzen. Die Beschaffung von Monats- oder Abonnementskarten sind mit der Bewilligungsbehörde vorab abzustimmen.

Die Nutzung von PKW ist vorab mit der Bewilligungsbehörde abzustimmen.

3.1.10 Weitere Regelungen

Neben diesen Regelungen sind weitere Regelungen im Rahmen des Zuwendungsbescheides zulässig. Die Behörde behält sich vor, im Zuwendungsbescheid weitere Nebenbestimmungen zu erlassen, bzw. vorgenannte Bestimmungen anzupassen. Verbindlich gelten die Regelungen des jeweiligen Zuwendungsbescheides.

3.2 Erfolgskontrolle und Verwendungsnachweis

Mit dem Verwendungsnachweis ist neben einem zahlenmäßigen Nachweis ein Sachbericht zu erstellen, der den Ziel- und Zweckerreichungsgrad darstellt und bewertet. Die Behörde behält sich vor, die Regelungen dazu im Zuwendungsbescheid weiter zu differenzieren bzw. bedarfsgerecht anzupassen.