

Förderrichtlinien

1. Stiftungszweck

Die Anneliese Brost-Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar mildtätige und gemeinnützige Zwecke. Sie fördert insbesondere die Jugend- und Altenhilfe sowie Kunst und Kultur in Essen und im Ruhrgebiet.

Auf dem Gebiet der Jugendhilfe werden Maßnahmen gefördert zur Erziehung und Ausbildung von Kindern und Jugendlichen vor allem aus sozial schwachen oder zerrütteten Familien, insbesondere durch personelle und sachliche Ausstattung von Jugendheimen, Schulen und Ausbildungsstätten, zum Beispiel durch Förderung von pädagogischen Forschungsprojekten.

Auf dem Gebiet der Altenhilfe werden Maßnahmen gefördert zur sozialen und medizinisch pflegerischen Unterstützung und Versorgung von insbesondere bedürftigen alten Menschen, insbesondere durch Förderung von medizinischen Forschungsprojekten, durch personelle und sachliche Ausstattung von Einrichtungen der Altenpflege und von Krankenhäusern oder ähnliches.

Auf dem Gebiet der Kunst und Kultur werden Maßnahmen und Veranstaltungen gefördert zur Hebung der kulturellen Bildung der Bevölkerung, so zum Beispiel durch Vortragsveranstaltungen und Ausstellungen.

Bevorzugt werden Projekte, die über eine Anschubfinanzierung modellhaft Erfahrungen sammeln wollen um eine Regelförderung aus staatlichen oder anderen Mitteln zu erhalten.

Die Anneliese Brost-Stiftung kann auch andere steuerbegünstigte Körperschaften unterstützen.

2. Antragstellung

2.1. Die Antragsadresse lautet:

Anneliese Brost-Stiftung
III. Hagen 30
45127 Essen
Telefon: 0201/61619939
E-Mail: hazin@anneliese-brost-stiftung.de

2.2. Der Förderantrag

Der Förderantrag muss den Antragsteller eindeutig bezeichnen und einen ständig erreichbaren Ansprechpartner benennen. Der Förderantrag muss in allen Punkten der jeweils geltenden Fassung ausgefüllt werden.

Der Förderantrag ist in Maschinenschrift in Deutsch auszufüllen und in einfacher Ausfertigung per E-Mail an die oben genannte E-Mail-Adresse zu schicken. Der Schriftverkehr mit der Stiftung sollte vorzugsweise elektronisch und papierlos erfolgen. Der Antragsteller stimmt der Datenspeicherung zum Zwecke der Antragsbearbeitung zu (§ 28 Datenschutzgesetz).

3. Bewilligungsgrundsätze

Die bewilligten Beträge können erst nach Abschluss (Unterzeichnung) einer Vereinbarung zwischen der Anneliese Brost-Stiftung und dem Antragsteller ausgezahlt werden. In der Vereinbarung ist das Vorhaben unter Hinweis auf den Förderungsantrag kurz zu beschreiben. Der Antragsteller hat zu bestätigen, dass er die Richtlinien der Anneliese Brost-Stiftung kennt und die sich daraus für den Antragsteller ergebenden Pflichten übernimmt.

In die Vereinbarung sind folgende Bewilligungsaufgaben aufzunehmen:

- Die Verwendung der bewilligten Mittel ist zweckgebunden und muss nachgewiesen werden. Für jede Änderung des Verwendungszwecks im Vergleich zu den eingereichten Unterlagen ist die ausdrückliche vorherige schriftliche Zustimmung der Stiftung einzuholen. Vor Abschluss der Vereinbarung geleistete Ausgaben können grundsätzlich nicht abgerechnet werden.
- Die bewilligten Mittel sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen. Bei der Berechnung von Personalmitteln sind höchstens die Vergütungen im öffentlichen Dienst zugrunde zu legen. Für den Fall, dass Reisekosten anfallen, gelten die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes.

In die Vereinbarung können weitere Auflagen aufgenommen werden.

4. Verwendungsnachweis, Bericht

Der Zuwendungsempfänger ist zur Vorlage eines Verwendungsnachweises innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Fördermaßnahme verpflichtet. Der Nachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem sachlichen Bericht.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben durch prüffähige Unterlagen zu belegen. Belege sind für eine Prüfung durch die Stiftung bis zu 5 Jahre nach Abschluss des Projekts aufzubewahren. Auf Anforderung sind Kopien der Belege an die Stiftung zu senden. Die Stiftung behält sich vor, die Verwendungsnachweise an Ort und Stelle selbst zu prüfen oder durch einen Wirtschaftsprüfer prüfen zu lassen.

Der sachliche Bericht soll eine Kurzfassung (maximal 2 Seiten DIN-A 4) mit der Darstellung der wesentlichen Ergebnisse enthalten.

Der Verwendungsnachweis ist in einfacher Ausfertigung als Datei oder schriftlich per Post der Stiftung vorzulegen.

Erstreckt sich die Laufzeit einer geförderten Maßnahme über einen Zeitraum von mehr als einem Jahr, so ist jeweils nach Ablauf eines Jahres binnen einer Frist von 4 Wochen ein vorläufiger Verwendungsnachweis unter Beachtung der vorstehenden Regelungen vorzulegen.

5. Widerruf der Bewilligung

Die Stiftung behält sich den Widerruf der Bewilligung und die Rückforderung gezahlter Fördermittel vor, wenn der Antragsteller gegen seine aus Ziffern 3. und 4. sich ergebenden Pflichten verstößt.

Die Stiftung behält sich vor, die Förderung eines Vorhabens aus einem vom Antragsteller zu vertretendem wichtigem Grund einzustellen.