

# Kulturförderrichtlinie der Stadt Soest

# **1. Allgemeine Ziele der Kulturförderung**

## **2. Gegenstand der Projektförderung**

## **3. Antrags- und Bewilligungsverfahren**

### **3.1 Allgemeine Bewilligungsbedingungen**

### **3.2 Beantragung und Bewilligung**

### **3.3 Verwendungsnachweis**

## **4. Inkrafttreten**

## **Anlagen**

## **1. Allgemeine Ziele der Kulturförderung**

Die Richtlinien zur Kulturförderung in der Stadt Soest dienen der Unterstützung von Projekten, die zur Verwirklichung eines attraktiven und kreativen Kulturangebotes für alle Bürger und Bürgerinnen beitragen.

Hierzu werden im Rahmen der im Haushalt veranschlagten Finanzmittel auf Antrag Zuschüsse nach diesen Richtlinien gewährt. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Zuschusses besteht nicht.

Nicht gefördert werden Projekte, die ausschließlich oder überwiegend beruflichen, parteipolitischen, religiösen Zwecken oder der Gewinnerzielung dienen sollen.

## **2. Gegenstand der Projektförderung**

Gefördert werden können insbesondere Vorhaben in den Bereichen Bildende Kunst, Darstellende Kunst, Musik sowie Soziokultur bzw. kulturelle Bildung. Vorzugsweise werden Projekte gefördert, wenn sie innovativ oder originell sind, Vernetzungscharakter aufweisen und in herausragender Weise auch überregionale Wirkung erzielen. Dies ist besonders dann der Fall, wenn das Projekt dazu geeignet ist, der Stadt Soest als Veranstaltungsort zu einem höheren Bekanntheitsgrad zu verhelfen.

Die Projekte werden als Anteilsfinanzierung mit bis zu 30 % der bei der Projektdurchführung entstehenden und im Antrag hinreichend belegten Ausgaben, maximal jedoch bis 5.000 Euro pro Veranstaltung und Jahr gefördert. Ausnahmen können im Einzelfall vom Kulturausschuss beschlossen werden. Alternativ können im Einzelfall Ausfallbürgschaften bis zur Höhe von max. 5.000 Euro gewährt werden.

Anerkennungsfähig sind die unmittelbar projektbezogenen Ausgaben, wie Künstlerhonorare (Eigen- und Fremdhonorare), Vergütungen für geringfügig Beschäftigte, Fahrt- und Übernachtungskosten, Material-, Transport-, Werbungs- und Druckausgaben.

Bei den Vergütungen für eingesetzte Hilfskräfte werden maximal 15 € pro geleisteter Arbeitsstunde anerkannt.

Bei den Honoraren für Künstler werden maximal 50 € pro geleisteter Arbeitsstunde anerkannt.

Der Beleg der geleisteten Arbeitsstunden erfolgt durch einfache Stundennachweise, die mit Namen, Datum, Dauer und Art der Leistung sowie Unterschrift versehen sind und dem Verwendungsnachweis im Original beizufügen sind.

### **3. Antrags- und Bewilligungsverfahren**

#### **3.1 Allgemeine Bewilligungsbedingungen**

Zuschüsse werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt, der bis spätestens 30.09. eines Jahres für das folgende Haushaltsjahr einzureichen ist (Eingangsstempel). Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Projekte sind in der Stadt Soest durchzuführen.

Anträge sind vor Beginn der Maßnahme mit dem als Anlage 1 beigefügten Antragsvordruck zu stellen. Die Vordrucke können über die Abteilung Kultur angefordert oder über das Internet abgerufen werden.

Der Antragsteller muss den Verwendungszweck nach Qualität und Umfang benennen. Eine Änderung des Verwendungszweckes ist nur mit Zustimmung des Kulturausschusses zulässig. Bei einer Änderung ohne Zustimmung ist der Zuschuss unter Berechnung banküblicher Zinsen zurückzuzahlen.

Eine Förderung setzt voraus, dass ein ausgeglichener, nachvollziehbarer Kosten- und Finanzierungsplan vorliegt.

Bei Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen, die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, ist in geeigneter Weise auf die Förderung, bspw. mit dem Hinweis: „Gefördert durch die Stadt Soest“, zu verweisen.

#### **3.2 Beantragung und Bewilligung**

Anträge sind unter Beifügung der Konzeption und eines Kosten- und Finanzierungsplanes mit dem als Anlage 1 beigefügten Antragsvordruck bis zum unter 3.1 genannten Termin bei der Stadt Soest, Abteilung Kultur, Postfach 2252, 59491 Soest, einzureichen.

Die eingereichten Projektanträge werden dem Kulturausschuss zur Entscheidung vorgelegt.

Über die Gewährung von Kulturfördermitteln wird ein schriftlicher Bescheid erteilt.

Der Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlicher Bestandteil des Bewilligungsbescheides.

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt erst dann, wenn sie nachweislich für den Verwendungszweck benötigt werden.

#### **3.3 Verwendungsnachweis**

Der Nachweis über die Verwendung der Zuwendung ist durch Abgabe des als Anlage 2 beigefügten Formulars zu erbringen.

Wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist, ist der Verwendungsnachweis innerhalb von 2 Monaten nach Abschluss des Projektes vorzulegen.

Nicht verbrauchte Fördermittel sind unaufgefordert und unverzüglich

zurückzuzahlen.

Die Stadt Soest ist berechtigt, die Verwendung der Zuwendung zu überprüfen. Der Empfänger der Zuwendung ist verpflichtet, alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Belege sind für Prüfungszwecke bis 5 Jahre nach Projektabschluss bereitzuhalten.

#### **4. Inkrafttreten**

Die Richtlinie der Stadt Soest zur kommunalen Kulturförderung tritt in ihrer geänderten Form zum 2. Juni 2022 in Kraft.

Absender:

Soest, den

An die  
Stadt Soest  
Abteilung Kultur  
Postfach 2252  
59491 Soest

**Projektantrag 20\_\_  
auf Gewährung eines Zuschusses nach den Richtlinien zur Kulturförderung der Stadt  
Soest**

**Antragsteller:**

**Beantragte Zuwendung:**

**Bezeichnung des Projektes:**

**Beginn und Abschluss des Projektes:**

**Veranstaltungsort:**

**Kurzbeschreibung des Projektes:**

**Anlagen:**       Konzeption       Bildmaterial  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Der Antragsteller verpflichtet sich, jegliche Änderungen zu den Angaben im Antrag unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen. Der Antragsteller versichert, die finanziellen Mittel sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.  
Hiermit erkläre/n ich/ wir, dass mit dem beantragten Projekt noch nicht begonnen wurde.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift (en)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Kosten- und Finanzierungsplan:**

**a) voraussichtliche Einnahmen**

Einnahmen (Eintritt, Programmverkauf, sonstige Erlöse)	_____	€
Eigenmittel	_____	€
beantragte Zuwendung Stadt Soest	_____	€
beantragte weitere öffentliche Zuwendungen	_____	€
sonstige Zuwendungen Dritter	_____	€
 GESAMT:	 =====	 €

**b) voraussichtliche Ausgaben**

(aufgeschlüsselt nach Kostenarten, z.B. Honorare, Material-, Transport-, Betriebs- und Druckkosten, bezüglich der Honorare und Ausgaben für sonstige Arbeitsleistungen ist eine Anlage gem. 2.1 der Kulturförderrichtlinie beizufügen)

_____	_____	€
_____	_____	€
_____	_____	€
_____	_____	€
_____	_____	€
_____	_____	€
_____	_____	€
 GESAMT:	 =====	 €

Absender:

Soest, den

An die  
Stadt Soest  
Abteilung Kultur  
Postfach 2252  
59491 Soest

**Verwendungsnachweis 20\_\_  
über die Gewährung eines Zuschusses nach den Richtlinien zur Kulturförderung der Stadt  
Soest**

**Antrag vom:** \_\_\_\_\_

**Bezeichnung des Projektes:** \_\_\_\_\_

**Bewilligungsbescheid vom:** \_\_\_\_\_

**Gesamtkosten des Projektes:** \_\_\_\_\_ €

**Finanzierung:**

Eigenanteil: \_\_\_\_\_ €

Zuschuss der Stadt Soest: \_\_\_\_\_ €

Zuschüsse anderer Stellen (auflisten): \_\_\_\_\_ €

**Gesamt:** \_\_\_\_\_ €

Überschuss/ Defizit: \_\_\_\_\_ €

Nicht benötigte Mittel in Höhe von \_\_\_\_\_ €  
wurden am \_\_\_\_\_ zurückgezahlt.

Es wird bestätigt, dass

- das Projekt wie im Förderantrag beschrieben durchgeführt worden ist
- die bewilligten Mittel ausschließlich für den festgelegten Zweck verwendet wurden
- der im Förderantrag beschriebene Eigenanteil erbracht wurde.

Eine **Auflistung der Arbeitsleistungen** gem. Ziffer 2 der Kulturförderrichtlinie ist beigelegt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/ Stempel