
akut extra

ausgegeben zu Bonn am 10. Mai 2016

Nr. 5/2016

Richtlinie für die Förderung studentischer Gruppen

Richtlinie für die Förderung studentischer Gruppen

§ 1 Studentische Gruppen

(1) Definition

Zusammenschlüsse von Studentinnen und Studenten, die gemäß den Richtlinien für die Registrierung studentischer Vereinigungen an der Universität Bonn verfasst sind, werden als „Studentische Vereinigung“, hier „Studentische Gruppe“, bezeichnet.

(2) Registrierungsvoraussetzungen

- (a) Ist eine Studentische Gruppe nach dem oben genannten Senatsbeschluss verfasst, so ist eine Registrierung beim AStA möglich.
- (b) Zur Registrierung einer Studentischen Gruppe ist ein Antrag zu stellen. Nur das vom AStA zur Verfügung gestellte Formular ist zur Anmeldung gültig.
- (c) Dem Antrag sind beizufügen
 - Name der Vereinigung
 - Name und Anschriften des Vorstandes
 - Zahl der Mitglieder
 - Erklärung, dass alle ordentlichen Mitglieder an der Universität Bonn immatrikulierte Studierende sind
 - Erklärung, dass sich die Gruppe nicht kommerziell betätigt
- (d) Neue Anträge auf Registrierung können jederzeit gestellt werden. Zur Beantragung finanzieller Fördermittel für das laufende Semester muss die Gruppe jedoch bis zum 10. April/10. Oktober gemeldet worden sein.

(3) Rückmeldung bereits registrierter Gruppen

- (a) Alle Gruppen müssen sich jedes Semester zurückmelden. Tut eine Gruppe dies nicht, entfällt der Status als förderberechtigte Gruppe.
- (b) Zur Rückmeldung ist nur das vom AStA zur Verfügung gestellte Formular gültig.
- (c) Die Rückmeldung ist schriftlich im Rahmen der Frist einzureichen.
- (d) Die Rückmeldefrist endet im Sommersemester (SS) am 10. April, im Wintersemester (WS) am 10. Oktober.
- (e) Das Rückmeldeformular kann auf der AStA-Homepage (Sekretariat) heruntergeladen und ausgedruckt werden, es ist auch im AStA- Sekretariat erhältlich. Das Formular muss im Original unterschrieben werden und kann im AStA-Sekretariat abgegeben, in den Briefkasten des AStA eingeworfen oder per Post verschickt werden, hierbei muss das Dokument fristgerecht dem AStA zugehen.
- (f) Die Gruppe hat den fristgemäßen Eingang selbst sicherzustellen.
- (g) Ausnahmen von der Frist werden nicht gewährt.

§ 2 Förderung

(1) Förderungsgegenstand

Eine Förderung kann nur gewährt werden, soweit diese auf die Unterstützung einer Gruppentätigkeit gerichtet ist, die einen Mehrwert für die Bonner Studierendenschaft erbringt. Die Förderung der Antragsposition kann nur erfolgen, soweit das Studierendenparlament auf Antrag keine Zuordnung zu einer anderen Haushaltsposition vornimmt und feststellt, dass ein Mehrwert für die Bonner Studierendenschaft gegeben ist.

(2) Förderungsfähigkeit

Gefördert werden können alle registrierten Gruppen (§1).

Nicht gefördert werden können studentische Gruppen, die bei Wahlen zu politischen Gremien teilnehmen und studentische Gruppen, deren Handeln im Widerspruch zum Grundgesetz der Bundesrepublik oder der Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalen stehen.

(3) Die Förderung gliedert sich in

(a) Allgemeine Förderung, zu den Voraussetzungen siehe § 3

(b) Finanzielle Förderung, zu den Voraussetzungen siehe § 4

(4) Ein rechtlicher Anspruch auf Förderleistungen besteht nicht.

§ 3 Allgemeine Förderung

(1) Die Allgemeine Förderung umfasst

(a) Bereitstellung von technischem Equipment (Webspace, Gerätschaften, etc.), soweit vorhanden und verfügbar

(b) Beratung im Hinblick auf die Nutzung von universitätseigenen Mitteln (Räumlichkeiten, Technik, etc.)

(c) Vermittlung von und bei Gesprächen zwischen Mitarbeitern der Universität und studentischer Gruppe

(d) Die Verteilung von Flyern und Plakaten im Rahmen der Vorgaben der AStA-Organisation / Geschäftszimmer. Voraussetzung ist, dass das AStA-Logo mit dem Zusatz „gefördert durch“ auf das zu verteilende Medium gedruckt wurde.

(e) Allgemeine Beratung bei der Planung und Durchführung kultureller Tätigkeiten, Organisation der Kulturgruppe, etc.

(2) Für die Gewährung der allgemeinen Förderung bedarf es keines Antrages.

(3) Ausnahmen vom Zugang zur allgemeinen Förderung im Einzelfall können auf Antrag des Kulturreferats vom Studierendenparlament beschlossen werden.

§ 4 Finanzielle Förderung

(1) Voraussetzungen für finanzielle Förderung / Antragstellung

Die finanzielle Förderung einer Veranstaltung kann erfolgen, soweit die folgenden formalen Voraussetzungen erfüllt sind. Anträge können ausschließlich über die vom Kulturreferat zur Verfügung gestellten Formulare gestellt werden.

- (a) Formgerechter Antrag einschließlich ausführlicher Beschreibung der beantragten Posten.
 - (b) Tätigkeitsbericht des letzten Semesters (entfällt bei neugegründeten Gruppen)
 - (c) Hinterlegung einer Kostenaufstellung für die Ausgaben und Einnahmen der gesamten Veranstaltung
 - (d) Für die Förderung von Miet- und Kaufverträgen müssen zudem 3 verschiedene Kostenvoranschläge eingeholt und beigelegt werden, wenn die Summe der Posten 250 € übersteigt.
 - (e) Für jede Veranstaltung muss ein eigener Antrag gestellt werden. Die Auflistung von Finanzposten mehrerer Veranstaltungen auf einem Antragsformular ist unzulässig.
 - (f) Nur Anträge, die im Rahmen der Frist eingereicht wurden, können Berücksichtigung finden. Für die Antragsfrist gelten die nachfolgenden Bestimmungen:
 - 1. Das Referat gibt die Antragsfristen mindestens 5 Wochen vor dem Stattfinden des Kulturplenums bekannt.
 - 2. Die Bekanntgabe erfolgt durch Hinweis auf der Website <http://www.asta-bonn.de/kulturreferat> per E-Mail an die dem Kulturreferat bei der Registrierung der Gruppe mitgeteilten E-Mail-Adresse
 - 3. Ab Bekanntgabe der Frist beträgt diese 2 Wochen.
 - 4. Zum Fristablauf muss der Antrag auf Förderung vollständig ausgefüllt nebst allen sonst erforderlichen Unterlagen eingereicht worden sein.
 - 5. Nach Fristablauf ist eine Änderung der Finanzposten nicht mehr möglich.
 - (g) Der vollständige Antrag muss im Rahmen der Frist ausgedruckt und im Original unterschrieben im AStA-Sekretariat gestempelt werden und daraufhin in den Briefkasten / das Postfach des Kulturreferats eingeworfen werden. Eine Abgabe im Sekretariat ist nicht statthaft.
 - (h) Ein mangelbehafteter Antrag kann geheilt werden.
 - Nach Ablauf der Frist überprüft das Kulturreferat alle vollständig eingegangenen Anträge auf Schlüssigkeit.
 - Sofern sich bei der Überprüfung herausstellt, dass ein Antrag nicht schlüssig ist oder unter inhaltlichen Defiziten leidet, wird das Kulturreferat unverzüglich unter Angabe einer nach billigem Ermessen zu setzenden Frist den Antragsteller_Innen benachrichtigen. Dieser hat dann einmalig die Gelegenheit, den entsprechenden Teil seines Antrags nachzubessern. Werden die Mängel auf diese Weise nicht behoben, entscheidet das Kulturplenum über die Zulassung.
 - Eine solche Nachfrist wird bei formellen Mängeln (Unvollständigkeit des Antrags) nicht gewährt.
- (2) Antragstellung bei Durchführung einer Veranstaltung mehrerer Gruppen
-

Studentische Gruppen können zur Durchführung einer gemeinsamen Veranstaltung einen gemeinsamen Finanzantrag stellen. Dafür gelten zusätzlich zu den Voraussetzungen aus § 4 I die folgenden Regelungen

- (a) Erforderlich ist die Benennung einer Vertrauensperson unter Angabe von Telefonnummer, Wohnsitz und E-Mail-Adresse, die im Namen des Zusammenschlusses der Gruppen zeitnah und zuverlässig gegenüber dem Referat auftritt
 - (b) Aus der zu hinterlegenden Kostenaufstellung (vgl. § 4 I c) muss die Verteilung der Kosten auf die jeweilige Gruppe hervorgehen. Bei missverständlicher Darlegung kann der Antrag nicht zugelassen werden.
 - (c) Eine durch mehrere Gruppen getragene Veranstaltung kann nicht durch weitere Anträge der Einzelgruppen zusätzlich gefördert werden.
- (3) Begründet ein Antrag auf finanzielle Förderung

Ein Antrag auf finanzielle Förderung kann nur begründet sein, soweit die nachfolgenden Bestimmungen eingehalten werden:

- (a) Jeder Posten muss mit einem Eigenanteil von mindestens 15 % kalkuliert werden. Die Vollfinanzierung einer Veranstaltung ist ausgeschlossen.
- (b) Eine Vorfinanzierung ist nicht möglich. Studentische Gruppen können erst im Nachhinein ihre Auslagen über die Förderung begleichen.
- (c) Die finanzielle Förderung kann generell nicht für Verpflegungskosten, oder ähnlichen beabsichtigten Ausgaben in Anspruch genommen werden. Ausnahmefälle werden im Folgenden geregelt.
 - Veranstaltung, deren essentieller Bestandteil Essen ausweist und einen klaren Bezug zwischen Essen und kulturellem Programm erkennbar werden lassen.
 - Geringfügige Verpflegungskosten für Referent_innen (z.B. Wasserflasche für einen Vortrag).
 - Verpflegungskosten, die im Rahmen eines Gesamtpaketes (z.B. Hotelunterbringung mit integriertem Essen) schwerlich herausgerechnet werden können.
- (d) Im Rahmen von Anträgen, die auf die Erstattung von Unterbringungskosten gerichtet sind, können nur solche Berücksichtigung finden, die mit angehängtem Preisvergleich (bspw. booking.com) den Nachweis erbringen, dass es sich um die niedrigste verfügbare Preiskategorie handelt. Sofern unter besonderen Umständen eine teurere Art der Unterbringung gewählt wird, richtet sich der Antrag auf die fiktiven Kosten, die bei Buchung eines Hotels in der niedrigen Preisklasse entstanden wären.

§ 5 Kulturplenum

- (1) Das Kulturplenum behandelt die durch das Referat zugelassenen Anträge nach der Verfahrensordnung des Kulturplenums.
-

(2) Den am Kulturplenum beteiligten studentischen Gruppen geht durch das Referat vor dem Kulturplenum eine Gesamtantragsliste zu.

(3) Das Kulturplenum entscheidet nicht endgültig über die Rechtmäßigkeit der Anträge. Die Entscheidung des Kulturplenums geht als Beschlussvorlage dem Studierendenparlament der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn (SP) zu. Zu diesem Zwecke wird das Referat beauftragt, den Beschluss im Namen des Kulturplenums dem Studierendenparlament zuzuleiten.

- (a) Das Referat muss dabei die nächste ordentliche Sitzung des SP zur Einbringung der Beschlussvorlage nutzen. Zwischen dem Beschluss des Kulturplenums und der Einbringung durch das Referat dürfen keine drei Wochen vergehen.
- (b) Sollte das SP nicht innerhalb von 21 Tagen ordentlich tagen, muss das Referat eine außerordentliche Sitzung des SP beantragen.
- (c) Begründete Abweichungen von dieser Regel sind nur mit dem Einverständnis der Referent_in des Kulturreferates und der Präsident_in des SP möglich.
- (d) Die Abweichung wird in einem begründeten gemeinsamen Entschluss festgehalten und umgehend veröffentlicht.

§ 6 Bewilligung der finanziellen Förderung

(1) Das SP entscheidet abschließend nach der Geschäftsordnung des SP über die Rechtmäßigkeit und Gültigkeit der Beschlussvorlage.

(2) Die Entscheidung des SP gilt als bindend, sobald dem Referat der Beschluss des SP durch seinen Präsidenten zugegangen ist.

(3) Das Referat ist angewiesen, dem SP in der Frage der Rechtmäßigkeit der Beschlussvorlage zu assistieren. Begründete Zweifel des Referates müssen dem SP berichtet werden.

(4) Bestehen zur Beschlussvorlage oder Anträgen einzelner Gruppen Rückfragen, kann das SP die jeweilige Gruppe zum Zwecke der Befragung zur nächsten SP-Sitzung einladen und die Freigabe des entsprechenden Beitrags bis zur Klärung vertagen.

§ 7 Auszahlung der bewilligten Gelder

(1) Das Referat handelt auf Grundlage des SP-Beschlusses.

(2) Zur Auszahlung der Gelder müssen studentische Gruppen, denen finanzielle Förderung bewilligt worden ist, einen Auszahlungsantrag mit den folgenden Voraussetzungen stellen:

- (a) Antrag auf Auszahlung der bewilligten Gelder (Anschreiben inkl. Kontodaten des Zielkontos zur Erstattung der Gelder). Das Einreichen von Dokumenten oder Nachweisen ohne Anschreiben ist unzulässig.
 - (b) Nachweis über die rechtmäßige Verwendung der bewilligten Mittel (Rechnung, Quittung) sowie Zuordnung der eingereichten Nachweise zum
-

entsprechenden Posten des Finanzantrags. Rechnungen und Quittungen müssen dem Referat im Original eingereicht werden.

- (c) Nachweis über das Stattfinden der Veranstaltung (Flyer, Plakat, Berichterstattung in gängigen Medien, o.Ä.)
 - (d) Bei der Erstattung von Geldern für Werbemittel ist jeweils ein Exemplar des Werbemittels einzureichen. Sämtliche Werbemittel (Flyer, Plakate) müssen sowohl das Logo des Referates, als auch das SP-Logo jeweils mit dem Zusatz „gefördert durch“ tragen. Ist dies nicht der Fall, können keine Gelder erstattet werden. Die Logos sind auf der Internetseite des AStA/SPs zugänglich und können auch per Mail angefordert werden.
 - (e) Bei Rechnungen mit ausländischer Währung ist eine Bescheinigung über den derzeitigen Wechselkurs in € bei einer Bank einzuholen und dem Auszahlungsantrag anzufügen.
 - (f) Bei allen Rechnungen/Quittungen sind die Kontaktdaten des Empfängers z.B. des Honorars einzureichen. Eine Verschiebung bewilligter Gelder auf andere Posten ist nicht möglich.
- (3) Die studentische Gruppe ist verpflichtet den ordnungsgemäßen Eingang der Abrechnungsunterlagen zu gewährleisten. Ordnungsgemäßer Eingang meint den Eingang über den Postweg oder die persönliche Abgabe im Referat. Der Antrag kann im Sekretariat abgestempelt und ins Postbuch eingetragen werden, um im Zweifelsfalle zur Klärung eines Sachverhaltes beizutragen.
- (4) Eine Verschiebung bewilligter Gelder auf andere Posten ist nicht möglich.
- (5) Eine Auszahlung der Gelder ist nur innerhalb eines Jahres nach SP-Beschluss möglich.
- (6) Ruft eine Kulturgruppe ihre bewilligten Gelder von zwei aufeinanderfolgenden SP-Beschlüssen nicht ab, kann die Gruppe für die finanzielle Förderung durch Abstimmung auf der GAS/SP gesperrt werden, soweit das Nichtabrufen eine Blockierung von Geldern vermuten lässt.
- (7) Werden die in diesem Abschnitt aufgeführten Kriterien nicht oder unzureichend erfüllt, ist die Auszahlung bis zur Aufhebung der Mängel nicht möglich.

§ 8 Haftung

- (1) Die studentische Gruppe wird bei jeder Form von Missbrauch der bewilligten Förderung haftbar gemacht. Als Missbrauch gilt eine nicht sachgerechte, nicht zweckentsprechende oder nicht wirtschaftliche Verwendung der bereitgestellten Finanz- und Sachmittel.
 - (2) Die bewilligten Fördergelder sind immer im Einklang mit der Veranstaltung und der dazu gehörigen Veranstaltungsbeschreibung zu verwenden.
 - (3) Wissentlich falsche Angaben werden als Missbrauch gewertet.
 - (4) Die Förderung der Studentischen Gruppen begründet keine Veranstalter-eigenschaft des AStA, des SPs oder der Studierendenschaft.
-

§ 9 Schlussbestimmungen

(1) Zuständig für die Durchführung des Verfahrens im Hinblick auf die Förderung der Studentischen Gruppen ist der AStA, vertreten durch das Referat für Kultur und studentische Initiativen.

(2) Mit Inkrafttreten der vorliegenden Bestimmungen treten die „Bestimmungen über die Förderung von Studentischen Vereinigungen durch die Studierendenschaft der Universität Bonn“ vom 5.11.2014 außer Kraft.