

# Förderrichtlinien der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Kirchenprovinz Sachsen<sup>1</sup>

Vom 10. Mai 2016 (ABl. S. 152),  
geändert am 14. November 2017 (ABl. 2018 S. 2)

## Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle ABl. EKM	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
1	Beschluß des Kuratoriums	14.11.2017	ABl. 2018 S. 2	§ 6 Abs. 3 Nr. 5	neue Fassung

## Inhaltsübersicht

- § 1      Zuwendungszweck/Rechtsanspruch
- § 2      Gegenstand der Förderung
- § 3      Antragsberechtigte/Zuwendungsempfänger
- § 4      Zuwendungsvoraussetzungen
- § 5      Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
- § 6      Antragsverfahren
- § 7      Bewilligungsverfahren
- § 8      Abforderungs- und Auszahlungsverfahren
- § 9      Verwendungsnachweisverfahren
- § 10     Rückforderung der Zuwendung
- § 11     Berichte über Förderprojekte und Öffentlichkeitsarbeit
- § 12     Status und Funktionsbezeichnungen
- § 13     Inkrafttreten

## Anlage 1

### § 1

#### Zuwendungszweck/Rechtsanspruch

(1) Die Vergabe von Fördermitteln dient der Verwirklichung des in § 2 der Satzung der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut (nachfolgend Stiftung) festgelegten Stiftungszwecks.

---

<sup>1</sup> Die Antragsformulare entnehmen Sie bitte der Internet-Adresse [www.stiftungkunstgut.de](http://www.stiftungkunstgut.de)

(2) <sup>1</sup>Zweck der Stiftung ist es, Vorhaben zum Erhalt, zur Konservierung und zur Restaurierung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes in der Kirchenprovinz Sachsen zu fördern. <sup>2</sup>Die Stiftung soll den Gedanken der Bewahrung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes breiten Kreisen der Bevölkerung vermitteln und möglichst viele Menschen zur Unterstützung gewinnen. <sup>3</sup>Sie will insbesondere da helfen, wo dies anderen privaten und öffentlichen Institutionen nicht oder nur unzureichend möglich ist.

(3) Der Stiftungszweck wird namentlich verwirklicht durch:

1. die Gewährung von Zuschüssen für die Sicherung, Konservierung und Restaurierung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes
2. die organisatorische und verwaltungsmäßige Beratung der Kirchengemeinden bei der Vorbereitung und Durchführung der vorgenannten Maßnahme
3. die Hilfestellung für die Ausarbeitung neuer geeigneter Nutzungskonzepte im Einvernehmen mit den Eigentümern des kirchlichen Kunst- und Kulturgutes
4. eine breite und vielfältige Öffentlichkeitsarbeit in den Medien sowie durch Informations-, Kommunikations- und Bildungsarbeit
5. das Einwerben von Zustiftungen und Spendenmitteln
6. den Aufbau und Beratung von Förderkreisen

(4) <sup>1</sup>Ein Rechtsanspruch der Antragsteller auf Gewährung der Förderung besteht nicht. <sup>2</sup>Vielmehr entscheidet der Vorstand der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Stiftungsmittel.

## **§ 2**

### **Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden ausschließlich Vorhaben, welche dem Stiftungszweck (gemäß § 1 Absatz 1) entsprechen.

## **§ 3**

### **Antragsberechtigte/Zuwendungsempfänger**

(1) <sup>1</sup>Antragsberechtigt sind kirchliche Körperschaften. <sup>2</sup>Anträge können auch von kirchlichen Fördervereinen für die in Satz 1 genannten kirchlichen Körperschaften gestellt werden.

(2) Zuwendungsempfänger sind kirchliche Körperschaften.

## § 4

### Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) 1Der Antragsteller hat grundsätzlich einen Eigenmittelanteil von mindestens dreißig vom Hundert der gesamten Fördersumme nachzuweisen. 2Über Ausnahmen von diesem Grundsatz entscheidet der Vorstand der Stiftung.
- (2) Der Antragsteller muss nachweisen, dass er weitere Finanzierungsmöglichkeiten, wie öffentliche Zuschüsse, staatliche Programme, Zuwendungen aus öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Institutionen, ausgeschöpft hat.
- (3) 1Der Antragsteller muss eine ordnungsgemäße Durchführung und Abrechnung der Förderung gewährleisten. 2Eine ordnungsgemäße Durchführung und Abrechnung der Förderung wird insbesondere nicht gewährleistet, wenn für vergangene Fördermaßnahmen die Anforderungen der §§ 9 und 11 durch den Antragsteller nicht eingehalten wurden.

## § 5

### Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

- (1) 1Die Förderung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss im Rahmen einer Projektförderung für das Förderjahr gewährt. 2Das Förderjahr ist der Zeitraum in dem die Maßnahmen (Arbeiten) realisiert werden und entspricht grundsätzlich einem Kalenderjahr.
- (2) Von der Förderung ausgeschlossen sind laufende Personalkosten von Drittdienstleistern, sowie laufende Sachkosten und Unterhaltungsmaßnahmen, sofern diese nicht im Sinne des Stiftungszwecks sind.

## § 6

### Antragsverfahren

- (1) Förderanträge sind ausschließlich an den Vorstand der Stiftung zu richten.
- (2) 1Für Förderanträge ist das in der Anlage beigefügte Antragsformular der Stiftung zu verwenden. 2 Für zusätzliche Angaben sind dem Antragsformular Anlagen beizufügen.
- (3) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
  1. der Beschluss des Gemeindegemeinderates mit Unterschrift und Siegel im Original über die Durchführung der zu fördernden Maßnahme; bei Antragstellung durch Fördervereine zusätzlich der Beschluss des Vorstandes
  2. eine Beschreibung des zu fördernden Projektes
  3. ein zeitlicher Ablaufplan der Maßnahme
  4. ein Kosten- und Finanzierungsplan
  5. drei (bis zu einer Förderhöhe von 2.000 Euro zwei) Kostenvergleichsangebote von Fachrestauratoren mit Aufschlüsselung der Arbeitsschritte sowie des Zeit- und Materialaufwandes

In besonderen Fällen kann auf die Vorlage eines zweiten Kostenvergleichsangebotes verzichtet werden. Voraussetzungen dafür sind, dass die Förderhöhe unter 1.000 Euro liegt und kein weiterer ausgewiesener Fachrestaurator in zumutbarer Nähe wohnt oder seinen Geschäftssitz hat. Eine schriftliche Begründung ist den Unterlagen beizufügen.

6. die erforderlichen Genehmigungen der Denkmalbehörde
  7. die erforderliche kirchenaufsichtliche Genehmigung, aus der die fachliche Beteiligung der Kunstreferenten hervorgeht
- (4) <sup>1</sup>Anträge müssen bis zum 30. Juni eines Jahres für das Folgejahr (Förderjahr) vorliegen. <sup>2</sup>Anträge, die bis zum 30. Juni eines Jahres nicht vollständig vorliegen werden nicht berücksichtigt. <sup>3</sup>Maßgeblich für den Zeitpunkt der rechtzeitigen Antragstellung ist der Eingang des Antrages. <sup>4</sup>Gefördert werden nur Projekte, die noch nicht begonnen wurden. <sup>5</sup>Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand der Stiftung. <sup>6</sup>Anträge auf Förderung von Notsicherungsmaßnahmen bis zu einer Höhe von 5.000,00 EURO können jederzeit gestellt werden.
- (5) Sollten für dasselbe Projekt Anträge bei anderen Fördermittelgebern gestellt worden sein oder von anderen Fördermittelgebern Bewilligungsbescheide vorliegen, sind diese in Kopie dem Antrag beizufügen.

## § 7

### Bewilligungsverfahren

- (1) <sup>1</sup>Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt durch den Vorstand der Stiftung mit schriftlichem Bescheid. <sup>2</sup>Der Bewilligungsbescheid an den Zuwendungsempfänger kann mit Nebenbestimmungen verbunden werden. <sup>3</sup>Der Bescheid der Stiftung legt die Art, den Umfang und die Höhe der bewilligten Zuwendung fest.
- (2) Der Bewilligungsbescheid wird durch den Vorsitzenden des Gemeindegemeinderates oder den zuständigen Ortspfarrer dem Gemeindegemeinderat in einer ordentlichen Sitzung, insbesondere wegen der damit verbundenen Verpflichtungen und Fristen, zur Kenntnis gegeben.
- (3) Nach Antragsbewilligung ist der Beginn der Arbeiten durch den Antragsteller anzuzeigen.
- (4) <sup>1</sup>Die Arbeiten sollen im laufenden Kalenderjahr abgeschlossen werden. <sup>2</sup>Auf Antrag des Zuwendungsempfängers kann der Vorstand der Stiftung in begründeten Ausnahmefällen den Bewilligungszeitraum auf mehr als ein Kalenderjahr verlängern. <sup>3</sup>Es wird nur einmal eine Verlängerung genehmigt, falls diese Verlängerung nicht eingehalten werden kann, muss ggf. eine Neubeantragung erfolgen.
- (5) <sup>1</sup>Antragsteller, deren Anträge nicht bewilligt wurden, erhalten eine schriftliche Mitteilung der Stiftung. <sup>2</sup>Eine erneute Antragstellung für das Folgejahr ist möglich.

## § 8

### Abforderungs- und Auszahlungsverfahren

- (1) Bewilligte Mittel werden vom Zuwendungsempfänger nach Abschluss der Maßnahme unter genauer Angabe des Verwendungszweckes bei der Stiftung abgefordert.
- (2) 1Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt erst, wenn Zahlungen im Rahmen des Projektes fällig werden. 2Dazu muss dem Vorstand nach Bestätigung der Kirchengemeinde die Rechnung zur Prüfung vorgelegt werden. 3In der Regel wird zunächst nur 80 vom Hundert des Förderbetrages ausgezahlt. 4Die restlichen Mittel werden ausgezahlt, sobald der Zuwendungsempfänger die ordnungsgemäße Verwendung der bewilligten Fördermittel entsprechend dem Bewilligungsbescheid in Form einer Originaldokumentation (gemäß Vorgaben der Anlage 1) nachgewiesen hat.
- (3) Legt der Zuwendungsempfänger die in Absatz 2 genannten Unterlagen zeitgleich vor, kann der gesamte Förderbetrag auch in einer Summe ausgezahlt werden.

## § 9

### Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Enthält der Bewilligungsbescheid keine anderslautenden Regelungen, so ist die Verwendung bewilligter Mittel durch den Zuwendungsempfänger gegenüber der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut bis spätestens zum 31. Januar des auf das Förderjahr folgenden Kalenderjahres nachzuweisen.
- (2) 1Liegt der vollständige Verwendungsnachweis (Originalrechnung mit Unterschrift und Originaldokumentation in vorgegebener Form) nicht bis zum festgelegten Termin der Stiftung vor, verfallen alle bis dahin noch nicht ausgezahlten Mittel. 2Wird der vollständige Verwendungsnachweis auf Anforderung und Mahnung innerhalb weiterer vier Wochen nicht vorgelegt, kann der Vorstand der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut auch die bereits ausgezahlten Mittel vom Zuwendungsempfänger zurückfordern.

## § 10

### Rückforderung der Zuwendung

- (1) Bereits ausgezahlte aber nicht zweckentsprechend verwendete Mittel sind unverzüglich an die Stiftung zurückzuzahlen.
- (2) 1Macht der Zuwendungsempfänger unrichtige Angaben, ändert er den Verwendungszweck oder hält er Auflagen, die im Bewilligungsbescheid festgelegt sind, nicht ein, so kann der Vorstand der Stiftung eine bewilligte Zahlung kürzen oder nicht auszahlen. 2Sofern Mittel bereits zur Auszahlung gelangt sind, können diese ganz oder teilweise zurückgefordert werden.

(3) „Werden geförderte Kunstgegenstände verkauft oder gegen Gebühr verliehen, ist dies dem Vorstand der Stiftung unverzüglich anzuzeigen. „Dieser entscheidet, ob die bewilligten Fördermittelbeträge ganz oder teilweise zurückzuerstatten sind.

### **§ 11**

#### **Berichte über Förderprojekte und Öffentlichkeitsarbeit**

(1) Die Kirchliche Stiftung Kunst- und Kulturgut ist berechtigt, in ihrem Geschäftsbericht oder anderen Publikationen über die von ihr geförderten Maßnahmen in Wort und Bild zu berichten und dabei auch die Fotos der Dokumentation unter Beachtung des Urheberrechtes zu nutzen.

(2) Mit Antragsbewilligung ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, in allen Mitteilungen über das geförderte Projekt, insbesondere gegenüber den Medien, auf die Förderung durch die Kirchliche Stiftung Kunst- und Kulturgut deutlich hinzuweisen.

(3) Der Zuwendungsempfänger informiert die Stiftung über Veröffentlichungen des geförderten Projektes und leitet entsprechendes Material in Kopie an die Stiftung weiter.

### **§ 12**

#### **Status und Funktionsbezeichnungen**

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Richtlinie gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### **§ 13**

#### **Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## Anlage 1

**Gemäß Förderrichtlinie § 8 Absatz 2 kann die Auszahlung der bewilligten Fördermittel nur nach Vorlage einer geeigneten Dokumentation erfolgen.**

### Form

Nach Abschluss der Arbeiten wird eine Originaldokumentation an die Kirchliche Stiftung Kunst- und Kulturgut übergeben.

1. Fotografische Abbildungen sind als Laborabzüge einzufügen, Negative sind beizufügen.
2. Bei digital hergestellten Fotos sind ebenfalls Laborabzüge für die Dokumentation anzufertigen. Anstelle der Negative sind Gold-CD-ROMs bzw. DVD's beizufügen.

### Inhalt

<sup>1</sup>In der Dokumentation sind grundsätzlich alle durchgeführten Maßnahmen aufzuführen und zu begründen. <sup>2</sup>Die zur Anwendung gekommenen Technologien sind zu beschreiben und fotografisch zu dokumentieren. <sup>3</sup>Rezepturen sind aufzuführen; eingesetzte Materialien, insbesondere Chemikalien und Baustoffe sind mit ihrem Technischen Merkblatt aufzuführen.

<sup>1</sup>Andere Formen der Dokumentation werden von der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut nicht akzeptiert.

<sup>1</sup>Eine Zusendung von Dokumentation per Email, in Kopie oder ohne die geforderten Negative bzw. <sup>2</sup>CD-ROM/DVD erfüllen nicht die Bedingungen des Bewilligungsbescheides und bilden somit nicht die Voraussetzungen zur Auszahlung der Fördermittel.

<sup>1</sup>Der Zuwendungsempfänger hat bei Antragstellung mit seiner Unterschrift die Kenntnisnahme der Förderrichtlinie der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut zu bestätigen und ist für die Abgabe einer Dokumentation in der geforderten Form verantwortlich. <sup>2</sup>Notwendige Informationen an die entsprechenden Stellen (Auftragnehmer, Restaurator) erfolgen ausschließlich durch den Zuwendungsempfänger selbst. <sup>3</sup>Nur in Ausnahmefällen geschieht dies nach vorheriger Absprache durch die Kirchliche Stiftung Kunst- und Kulturgut. <sup>4</sup>Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Restaurator vom Zuwendungsempfänger selbst über die Festlegungen des in § 11 Absatz 1 der Förderrichtlinien in Kenntnis gesetzt werden muss.

