

Besondere Nebenbestimmungen für die Bewilligung von Zuwendungen an nicht-staatliche Stellen für Seniorentreffs, Altenkreise und sonstige Angebote der offenen Altenhilfe (NBest-S)

1. Honorarmittel

Honorarmittel dürfen nicht verwendet werden für Aufgaben und Funktionen, die durch hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß anerkanntem Stellenplan abgedeckt sind.

Honorarmittel dürfen auch nicht verwendet werden für die Abdeckung von Ausfallzeiten wie Urlaub, Krankheit, Fortbildung etc. des hauptamtlichen Personals, da diese Ausfallzeiten bereits bei der Dimensionierung des Stellenplanes berücksichtigt wurden.

Grundlage für anerkannte Stundensätze von Honoraren sind die jeweils gültigen Richtlinien des Personalamtes der Freien und Hansestadt Hamburg.

Darüber hinaus gilt, dass Honorarmittel keiner linearen Steigerung unterliegen.

2. Personalausgaben

2.1. Personalmittel für vereinbarte, feste Stellen

2.1.1. Überstunden

Die Personalmittel dürfen nicht für die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geleisteten Überstunden verwendet werden.

2.1.2. Ausgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auch in anderen Funktionsbereichen tätig sind

Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch für andere Aufgabenbereiche des Zuwendungsempfängers tätig, so dürfen die Mittel nur für den Teil der Arbeitszeit verwendet werden, der auf den Zuwendungszweck entfällt.

Der Umlageschlüssel ist der Behörde für Soziales und Familie jährlich, spätestens mit der Vorlage des Verwendungsnachweises, mitzuteilen und zu erläutern.

3. Sachausgaben

Die Mittel für Sachaufgaben dürfen verwendet werden für:

- 3.1. Aufwandsentschädigungen und Fahrgeld für ehrenamtlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Aufwandsentschädigungen unterliegen keiner linearen Steigerung -
- 3.2. Fortbildungsmittel für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der von der Fachbehörde vorgegebenen Richtwerte
- 3.3. Reisekosten bis zur Höhe der nach den Vorschriften der Freien und Hansestadt Hamburg über die Erstattung von Reisekosten zulässigen Ausgaben
- 3.4. Betreuungskosten

3.4.1. Kleinere Bewirtungen

Die Mittel dürfen für kleinere Bewirtungen mit Kaffee, Tee, Kaltgetränken, Keksen, Kuchen etc. von Besucherinnen und Besuchern der Seniorentreffs, Altenkreise und Angeboten der offenen Altenhilfe verwendet werden, sofern diese keine vollständigen Mahlzeiten ersetzen.

3.4.2. Beschäftigungsmaterial

Die Mittel dürfen zur Deckung der Kosten für Beschäftigungsmaterial wie Schallplatten, CD's, Zeitungen, Bücher, Spiele etc. verwendet werden.

3.4.3. Veranstaltungen

Die Mittel dürfen zur Deckung der Kosten für kulturelle und gesellige Veranstaltung (einschließlich Tagesausflügen, Rundfunk- und Fernsehgebühren, Honorare für Referentinnen / Referenten) unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verwendet werden.

3.5. Bewirtschaftung von Räumen

3.5.1. Miete / Nutzungsentgelt

Die Mittel dürfen verwendet werden für vom Zuwendungsempfänger an einem Dritten zu zahlende Mieten, Nutzungsentgelte usw., wobei Kostenanteile für Räume, die nicht für das Projekt genutzt werden, unberücksichtigt bleiben.

Ist ein Projekt in eigenen Räumen des Zuwendungsempfängers untergebracht, so können anstelle der Miete die auf die Nutzungsfläche gegebenenfalls entfallenden Fremdkapitalkosten und Tilgungsleistungen für die Finanzierungsmittel sowie die Gebäudebetriebskosten nach der Anlage 3 der II. Berechnungsverordnung verrechnet werden.

Kalkulatorische Kosten (Abschreibungen, Eigenkapitalzinsen, fiktive Mieten etc.) dürfen nicht aus Zuwendungsmitteln finanziert werden.

3.5.2. Mietnebenkosten soweit die Kosten für Heizung, Beleuchtung, etc. nicht in den Gebäudebetriebskosten enthalten sind

3.5.3. Reinigung der Räume sowie der erforderlichen Reinigungsmaterialien

Bei Projekten in vom zuständigen Bezirksamt bewirtschafteten Räumlichkeiten, kann für Reinigungsmaterialien ein Pauschalbetrag von 50 € / Jahr berücksichtigt werden.

3.5.4. Ersatz von Inventar und Geräten

Für Ersatz von Inventar und Geräten sowie für die Beschaffung von geringfügigen Wirtschaftsgütern (Besteck, Glühbirnen etc.) können Mittel bis zu einer Summe von 409 € je Einzelmaßnahme verwendet werden.

Für die Beschaffung sonstigen Inventars dürfen die Mittel grundsätzlich nicht verwendet werden. Hierzu bedarf es gegebenenfalls einer besonderen Erläuterung im Zuwendungsantrag und einer ausdrücklichen Genehmigung im Zuwendungsbescheid.

Bei Projekten in vom zuständigen Bezirksamt bewirtschafteten Räumlichkeiten, kann ein Pauschalbetrag von 153 € / Jahr für die Positionen „Ersatz von Inventar und Geräten“ sowie „Instandsetzung und Renovierung“ berücksichtigt werden. Darüber hinausgehende Beträge müssen vom zuständigen Bezirksamt finanziert werden.

3.5.5. Ausgaben für Instandsetzung und Renovierung

Für Instandsetzungen und Renovierungen können Mittel bis zu einer Grenze von 409 € je Einzelmaßnahme verwendet werden.

Ausgaben je Einzelmaßnahme, die diesen Betrag überschreiten, bedürfen der Antragstellung durch den Träger und der Prüfung und Genehmigung der Behörde für Soziales und Familie.

Bei Projekten in vom zuständigen Bezirksamt bewirtschafteten Räumlichkeiten, kann ein Pauschalbetrag von 153 € / Jahr für die Positionen „Ersatz von Inventar und Geräten“ sowie „Instandsetzung und Renovierung“ berücksichtigt werden. Darüber hinausgehende Beträge müssen vom zuständigen Bezirksamt finanziert werden

3.5.6. Ausgaben für anteilige Nutzung von Räumen

Bei Ausgaben für Bewirtschaftung von Räumen, die auch für andere Aufgaben genutzt werden, dürfen die Mittel ausschließlich für die auf das Projekt entfallenden, anteiligen Ausgaben verwendet werden.

Der Umlageschlüssel ist mit dem Verwendungsnachweis mitzuteilen.

3.6. gesetzlich vorgeschriebene bzw. fachlich genehmigte, notwendige Versicherungen

3.7. Verwaltungsbedarf

3.7.1. Ausgaben für Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

In diesem Bereich dürfen auch Ausgaben für kleinere Drucksachen wie Handzettel, Informationen usw. getätigt werden. Der Behörde für Soziales und Familie ist jeweils ein kostenloses Exemplar unaufgefordert, spätestens mit der Vorlage des Verwendungsnachweises, zur Verfügung zu stellen.