Richtlinien für die Vergabe von Förderungen im Rahmen des ÖH-Projekttopfs der ÖH Uni Graz

§ 1 Grundsätze und Geltungsbereich

a) Durch den ÖH Projekttopf soll ein Anreiz für die Organe der HochschülerInnenschaft an der Universität Graz (gem. der jeweils gültigen Satzung der ÖH Uni Graz) geschaffen werden, Projekte, die in deren Wirkungsbereich liegen, durchzuführen. Projekte können auch im Zusammenwirken verschiedener Organe durchgeführt werden. In diesem Fall muss das Projekt im gemeinsamen Wirkungsbereich liegen und die Koordination des Projektes muss einem Organ obliegen.
b) Projekte sind nur dann förderungswürdig, wenn das durchführende Organ über keine oder zu geringe Eigenmittel verfügt oder mit der Durchführung des Projektes die laufenden Tätigkeiten des Organs für das Wirtschaftsjahr der Durchführung nicht gewährleistet wäre.
c) Nicht gefördert werden jedenfalls Projekte, die sexistische, rassistische, faschistische, pornographische, gewaltverherrlichende, menschenverachtende oder links- oder rechtsextremistische Inhalte aufweisen. Ebenso nicht gefördert werden Projekte, die Studierendenfraktionen, wahlwerbende Gruppierungen, politische Parteien sowie deren Teilorganisationen begünstigen.
d) Es ist möglich, Projekte, die zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits laufen zu fördern. Zum Zeitpunkt der Antragsstellung bereits abgeschlossene Projekte sind hingegen nicht förderungswürdig.
e) Die Erstellung der Richtlinien sowie die Vergabe von Mitteln aus dem ÖH-Projekttopf obliegt dem Sonderprojektausschuss der ÖH Uni Graz. Die Gebarungsordnung der ÖH Uni Graz ist anzuwenden.

§ 2 Antragstellung

a) Ein Antrag kann von jedem Organ der HochschülerInnenschaft an der Universität Graz gem. der jeweils gültigen Fassung der Satzung der ÖH Uni Graz gestellt werden.
b) Nach Maßgabe der budgetären Möglichkeiten des durchführenden Organs/der durchführenden Organe müssen sich diese durch Beiträge von ihrer/n Kostenstelle/n auch finanziell an der Durchführung des Projekts beteiligen.

§ 3 Projektanträge

a) Der Antrag zur Förderung eines Projektes durch den ÖH-Projekttopf hat an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des SOPRO-Ausschusses zu erfolgen und ist im Sekretariat der ÖH Uni Graz abzugeben.
b) Die Finanzreferentin/der Finanzreferent sowie die Vorsitzende/der Vorsitzende der ÖH Uni Graz sind zu informieren. Übersteigt die Projektsumme die Summe, mit der der Finanzausschuss gem. HSG 1998 zu befassen ist, so ist die Vorsitzende/ der Vorsitzende des Finanzausschusses ebenfalls vom Projektantrag in Kenntnis zu setzen. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des SOPRO-Ausschusses hat den Projektantrag gemeinsam mit der Einladung zur nächsten Sitzung des SOPRO-Ausschusses an deren Mitglieder zu übermitteln.
c) Der Projektantrag ist als Formular auf der Homepage der ÖH Uni Graz abrufbar und sollte nach Möglichkeit digital ausgefüllt sein.
d) Der Projektantrag hat jedenfalls folgende Punkte zu umfassen:

i. Bezeichnung des Projekts
ii. Antragstellendes Organ der ÖH Uni Graz und Kostenstellenverantwortliche/r
iii. Projektbeschreibung
   - Beteiligtes Organ/Beteiligte Organe der ÖH Uni Graz/ Sonstige Beteiligte
   - Art des Projekts
   - Methoden des Projekts, Projektorganisation etc.
   - Angesprochener Personenkreis/ Anzahl der erwarteten ProjektteilnehmerInnen
iv. Ziele des Projekts
v. Zeitplan
   - Arbeitskonzept
   - Projektphasen
   - Projektabschluss
vi. Kostenanalyse, Finanzierungsplan
   - Ausgaben: Gesamtkostenaufstellung mit allen Detailkosten des Projekts
   - Einnahmen: Insbes.: Förderungen (beantragte und zugesagte) anderer Institutionen, (Werbe-)Kooperationen, Erlöse (z.B. bei Veranstaltungen, Verkauf von Publikationen etc.)

§ 4 Projektbehandlung

a) Nur vollständige und fristgerecht eingereichte Anträge sind in der nächsten Sitzung des Ausschusses zu behandeln. Als fristgerecht eingelangte Anträge gelten ausschließlich solche, welche bis einen Tag vor der Einladung zur Sitzung im Sekretariat eingelangt sind.
b) Die Projektleiterin/der Projektleiter sind zu den Sitzungen des SOPRO-Ausschusses, in denen das Projekt behandelt wird, einzuladen.
c) Projektbezogene Beschlüsse können insbesondere folgende Punkte umfassen:
   i. Die Höhe der Förderung oder die Ablehnung des Projekts
   ii. Auflagen für die Förderung eines Projekts
   iii. Einholung weiterer Informationen zum Projekt
   iv. Nachträgliche Änderungen im Projektplan von bereits beschlossenen Projekten
   v. Die Vorlage von Zwischenberichten
d) Die finanzielle Abwicklung der Förderungen für Projekte obliegt der Finanzreferentin/dem Finanzreferenten.

§ 5 Durchführungs- und Abrechnungsgrundsätze

a) Das Projekt ist gemäß den Bestimmungen des HSG nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit sowie Wahrhaftigkeit und leichter Kontrollierbarkeit durchzuführen und abzurechnen.
b) Nur Kosten, die im Rahmen des genehmigten Projektantrags liegen, dürfen zur Abrechnung gebracht werden.
c) Die genehmigte Kostenaufstellung und die Terminplanung sind verbindlich
d) Es gilt die Gebarungsordnung der ÖH Uni Graz in der jeweils gültigen Fassung.
e) Alle Publikationen haben das Logo der ÖH Uni Graz in prominenter Platzierung und adäquater Qualität (hochauflösend und an die jeweilige Druckart (Farbe/ schwarz-weiß) angepasst) zu enthalten.

§ 6 Auszahlung

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt nur unter folgenden Voraussetzungen:

a) Einhaltung der Richtlinien und der erteilten Auflagen
b) Vorlage der Originalbelege für die vom Ausschuss genehmigten Geldmittel
c) Vorliegende Endabrechnung des Gesamtprojekts (Aufschlüsselung aller tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben.
d) Die Endabrechung hat spätestens 4 Wochen nach dessen Abschluss zu erfolgen, jedenfalls aber vor Ende des Wirtschaftsjahres. Durch Beschluss des Ausschusses und unter Einbindung der Finanzreferentin/des Finanzreferenten kann das Projekt auch im darauf folgenden Wirtschaftsjahr abgerechnet werden. Bei Wirtschaftsjahr übergreifenden Projekten sind eine Teilabrechnung und ein Zwischenbericht erforderlich. Wird diesen Bestimmungen nicht Rechnung getragen, so verfällt die Förderung.

§ 7 Schriftlicher Endbericht

Im Abschluss an ein Projekt ist ein schriftlicher Endbericht anzufertigen, in welchem insbesondere auf die Erreichung der angestrebten Ziele einzugehen ist. Alle Publikationen (insbes. Flugblätter, Broschüren, Plakate, Fotos, Videos, Zeitschriften) sind dem Endbericht beizulegen. Dieser Endbericht ist spätestens mit der Endabrechnung dem SOPRO-Auschuss zu übermitteln.

§ 8 Schlussbestimmung

a) Diese Richtlinien treten durch Beschluss des SOPRO-Auschusses nach Bestätigung durch die Universitätsvertretung der ÖH Uni Graz in Kraft. Ebenso bedürfen Änderungen oder Ergänzungen durch den Ausschuss einer Bestätigung durch die Universitätsvertretung.
b) Die Richtlinien bedürfen für deren Gültigkeit der Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des SOPRO-Auschusses und der Genehmigung der Universitätsvertretung des ÖH Uni Graz.
c) Änderungen oder Ergänzungen unterliegen denselben besonderen Mehrheiten für deren Wirksamkeit. Die Änderungen und Ergänzungen können nur vorgenommen werden, wenn darauf in der Einladung zur betreffenden Sitzung in Form eines eigenen Tagesordnungspunktes hingewiesen wurde.
d) Beschlossene Änderungen und Ergänzungen sind ab der auf die Genehmigung durch die Universitätsvertretung der ÖH Uni Graz folgende Sitzungen anzuwenden.
e) Sie sind von der/dem Vorsitzenden der ÖH Uni Graz sofort in geeigneter Form bekannt zu machen.