

## **Verfügungsfonds ISEK Innenstadt Bad Godesberg - Lebendige Zentren**

### **Richtlinien zur Vergabe von Mitteln des Verfügungsfonds ISEK Innenstadt Bad Godesberg**

#### **Präambel**

Im Rahmen der Innenstadtentwicklung von Bad Godesberg soll ein Verfügungsfonds zur Unterstützung der selbstständigen Aktivitäten eingerichtet werden.

Der Verfügungsfonds unterstützt die kurzfristige und wenig bürokratische Realisierung von Ideen, Aktionen und Projekte von Bewohnerinnen und Bewohnern, Vereinen, Institutionen und dem Einzelhandel im Innenstadtbereich von Bad Godesberg. Es handelt sich um die finanzielle Förderung von gemeinwohlorientierten Projekten, die von Personen oder Organisationen im Fördergebiet selbst eingebracht und umgesetzt werden.

Insbesondere soll auf innovative Impulse und Maßnahmen im Bereich Einzelhandel, Wohnen und Zusammenleben sowie im Bereich Klimaanpassung in der überhitzten Innenstadt von Bad Godesberg gesetzt werden, um hier situativ reagieren zu können.

Das Fördergebiet des Verfügungsfonds entspricht dem Projektbereich des integrierten Stadtteilentwicklungskonzepts (ISEK) Bad Godesberg (siehe Anlage 1 der Richtlinien). Der Verfügungsfonds steht von 2026 bis 2028 zur Verfügung.

#### **1. Zuwendungszweck**

Der übergeordnete Zweck des Verfügungsfonds ist die Bezuschussung gemeinwohlorientierter Projekte in der Innenstadt von Bad Godesberg. Der Verfügungsfonds soll dem Allgemeinwohl der Menschen in Bad Godesberg dienen. Dazu unterscheidet der Verfügungsfonds unterschiedliche Zielsetzungen, welche wahlweise unterstützt werden sollen. Eine Kombination der Ziele ist möglich, aber keine Voraussetzung für eine Zuwendung.

Die Ziele sind:

- Eine Image- und Identifikationssteigerung mit der Innenstadt, insbesondere durch eine Stärkung des Einzelhandels sowie eine Belebung und Attraktivitätssteigerung.
- Die Steigerung von Klimaschutz und der Anpassung der Innenstadt an den Klimawandel sowie die Gestaltung der lokalen Transformationsprozesse.

- Die Netzbildung und -pflege sowie Kooperationsaktionen verschiedener Akteure in Bad Godesberg zur Stärkung des sozialen Miteinanders, der Begegnung sowie der Integration und Teilhabe aller Menschen.

## **2. Zuwendungsvoraussetzungen und Eigenanteil**

Die Projekte müssen einen deutlichen Bezug zum Fördergebiet (ISEK Innenstadt Bad Godesberg) sowie zu den unter Ziffer 1 benannten Zwecken und damit einhergehenden Zielen aufweisen. Zuwendungen sind ausschließlich zweckentsprechend zu verwenden.

Soweit erforderlich müssen öffentlich-rechtliche Genehmigungen vorliegen (z. B. Sondernutzungen). Bei den notwendigen Genehmigungen für investive Maßnahmen sind insbesondere die Regelungen zu den Zweckbindungsfristen zu beachten (Sicherstellung der Projektlaufdauer, Umgang und Eigentum von Gegenständen und Anlagen im öffentlichen Raum, etc.)

Nicht berücksichtigt werden:

- Projekte, die eindeutig den Pflichtaufgaben des Bundes, des Landes oder der Bundesstadt Bonn zuzuordnen sind
- Projekte, die der Gewinnerzielung dienen oder der Bevorteilung einzelner Personen dienen
- Unbefristete oder bereits laufende Projekte
- Personal-, Betriebs- und Sachkosten, die dem laufenden Betrieb einer bestehenden Einrichtung dienen
- Projekte, für die Fördermittel anderer Finanzierungsträger eingesetzt sind
- Jegliche Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen (z. B. Bußgelder, Abschreibungen, Finanzierungs- oder Gerichtskosten)

Von Antragstellenden ist eine erkennbare, der Zuwendungshöhe angemessene und im Rahmen der Möglichkeiten vertretbare entgeltliche oder unentgeltliche Eigenleistung in das Projekt einzubringen. Dies kann in Form der Übernahme von Kosten, von eigenem Arbeitseinsatz, der Bereitstellung von Arbeitsmaterialien und Gerätschaften oder dem Überlassen von Räumlichkeiten geschehen. Projekte, die als Zweck die Stärkung des Einzelhandels verfolgen, sind insbesondere gefordert einen Eigenanteil einzubringen. Gefordert ist ein Eigenanteil von mindestens 20 % an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Ausnahmen sind bei Vorliegen von Gründen möglich, wenn es dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin nicht zumutbar ist, den Eigenanteil in dieser Höhe zu übernehmen. Dies ist entsprechend darzulegen. Über die Angemessenheit entscheidet das Vergabegremium.

Freiwillige, unentgeltliche Arbeit kann mit einem pauschalen Stundensatz von 15 Euro pro Stunde in der Kostenplanung als Eigenanteil berücksichtigt werden. Der maximale

Betrag liegt bei 40 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Eine Auszahlung des Ansatzes als Zuwendung für freiwillige, unentgeltliche Arbeit ist ausgeschlossen.

### **3. Gegenstand der Zuwendung**

Zuwendungsfähig sind Personal-, Honorar-, Sach- und Nebenkosten der beantragten und bewilligten Projekte.

Zu den zuwendungsfähigen Projekten gehören:

- Investive Projekte (z. B. Umsetzung von Lichtkonzepten, Aufstellen von Corporate Design Blumenkübeln oder von Bänken, Spielstationen für Kinder, Bücherschränke, Kunst im öffentlichen Raum)
- Nicht-investive Projekte (z. B. Straßenfeste, Kinderaktionen, Erstellung von Medien zur Öffentlichkeitsarbeit)
- Investitionsvorbereitende Projekte (z. B. Workshops zur Belebung des Einzelhandels und der Gastronomie, Planungskosten für Lichtkonzepte, Verweilkonzepte)

Zuwendungsfähige Kosten sind:

- Projektbezogene Investitionskosten (z. B. Bänke, Beleuchtungselemente, Bücherschränke, Pflanzgefäße, Kunstobjekte)
- Projektbezogene Sachkosten (z. B. Plakate, Straßenkreide, Farbe, bei Festen: Wasser, Strom, Mobil-Toilette, Leihgebühren für Bühne)
- Projektbezogene Bruttohonorarkosten und Personalkosten (z. B. für Kunstschaufende oder Workshop-Leitungen)

### **4. Art und Höhe der Zuwendung**

Die Zuwendung wird als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt, ist zweckgebunden und wirtschaftlich zu verwenden und nach Abschluss des Projekts über einen Verwendungsnachweis mit Belegen zu dokumentieren. Zuwendungsfähig sind nur tatsächlich entstandene Kosten.

Die Zuwendung beträgt bis zu 100 % der zuwendungsfähigen Kosten. Die Antragstellenden tragen den im Zuwendungsbescheid festgesetzten Eigenanteil an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Etwaige Einnahmen müssen in Abzug gebracht werden. Die Zuwendung kann ausschließlich für den unrentierlichen Teil der zuwendungsfähigen Kosten gewährt werden.

Die Zuwendung pro Projekt ist auf eine Höchstsumme von 7.500 € (brutto) begrenzt. Eine Zuwendung oberhalb dieser Wertgrenze kann im Einzelfall durch das Vergabegremium beschlossen werden.

Der Zuwendungsbescheid bezieht sich stets auf den eingereichten Antrag und die darin gemachten Angaben. Eine Abweichung vom Projektplan oder die Aufgabe des Projekts sind dem Zentrenmanagement (Verwaltung des Verfügungsfonds) umgehend mitzuteilen. Dieses hat zu prüfen, ob und wie weit die Zuwendung im Sinne der Ziele des Verfügungsfonds weiterhin gewährleistet werden kann.

Eine Kostensteigerung oder Reduzierung der Drittmittel führt nicht zu einer Steigerung der Zuwendung. Mehrausgaben sind vom Antragstellenden zu tragen.

## **5. Auflagen und Wirtschaftlichkeit**

Ein Projektantrag kann durch das Vergabegremium mit Auflagen versehen oder nur in einzelnen Punkten bewilligt werden. Das beantragte Projekt ist dann nur in den bewilligten Teilen zuwendungsfähig.

Die Mittel des Verfügungsfonds sind wirtschaftlich zu verwenden.

Bei einer Auftragssumme in Höhe von bis zu 1000 € netto wird die Einziehung von Vergleichsangeboten durch den Antragsteller bzw. die Antragsstellerin empfohlen. Es wird empfohlen, bei wiederkehrenden Aufträgen zwischen Anbietern zu wechseln.

Bei einer Auftragssumme in Höhe von über 1000 € netto ist die Einziehung von mindestens drei schriftlichen Vergleichsangeboten auf Basis einer eindeutigen Beschreibung des Beschaffungsgegenstandes oder der Leistung durch den Antragstellenden bzw. die Antragsstellende erforderlich.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Hierbei ist grundsätzlich das günstigste Angebot zu wählen. Neben dem Preis bzw. den Kosten können ggf. auch nicht-finanzielle (z.B. qualitative, umweltbezogene oder soziale) Zuschlagskriterien berücksichtigt werden. Wird nicht das günstigste Angebot gewählt, so ist dazu vorab mit den Verwaltenden des Verfügungsfonds Rücksprache zu halten und die Wahl des Angebots mit dem Verwendungsnachweis in Form eines Vermerks schriftlich zu begründen.

Soweit eine Angebotseinziehung aufgrund der Besonderheit des Projekts (z. B. bei Künstlerengagements) nicht möglich erscheint, ist dies mit dem Verwendungsnachweis in Form eines Vermerks zu begründen.

Bei Nicht-Einhaltung der vergaberechtlichen Vorgaben kann dies zur Folge haben, dass die Auszahlung der Förderung trotz vorheriger Antragsgenehmigung vollständig oder in Teilen (den entsprechenden Auftrag betreffend) nicht erfolgt.

Spätestens drei Monate nach Abschluss der Maßnahme hat der Antragsstellende bzw. die Antragsstellende beim Zentrenmanagement die Abrechnung vorzulegen (s.a. Ziffer 8). Das Zentrenmanagement übernimmt eine Vorprüfung der Abrechnung und leitet

diese an das Stadtplanungsamt weiter. Die Verantwortlichkeit für die Prüfung und Auszahlung der Abrechnungen liegen bei der Bundesstadt Bonn.

## **6. Verwaltung des Verfügungsfonds**

Die Verwaltung des Verfügungsfonds wird durch das Zentrenmanagement ausgeführt, das Auftragnehmer der Bundesstadt Bonn ist. Soweit kein Zentrenmanagement vorhanden ist, übernimmt die Bundesstadt Bonn die Verwaltung des Verfügungsfonds.

Die Verwaltung des Verfügungsfonds stellt sicher, dass das Vergabegremium regelmäßig zusammentritt und über die eingegangenen Anträge zu den Projekten entscheidet.

Die Verwaltung des Verfügungsfonds informiert zu den vorgesehenen Sitzungen des Vergabegremiums über die zur Verfügung stehenden Mittel und die umgesetzten Projekte. Daneben steht die Verwaltung des Verfügungsfonds für Informationen über die Entwicklung im Stadtteil zur Verfügung.

## **7. Vergabegremium des Verfügungsfonds**

Das Vergabegremium setzt sich aus Expertinnen und Experten für die Bereiche Einzelhandel und Gastronomie, Kunst, Kultur und Brauchtum, Integration und Zusammenleben, Kinder und Jugendliche sowie Umwelt und Klima in Bad Godesberg zusammen. Die Benennung der Mitglieder erfolgt auf Vorschlag des Zentrenmanagements und des Stadtplanungsamts mit einer abgestimmten Vorlage durch Mehrheitsbeschluss im zuständigen politischen Ratsgremium der Bundesstadt Bonn, derzeit dem Rat.

Benannt werden können Firmen, Vereine, Unternehmen, Organisationen und Einzelpersonen. Werden juristische Personen benannt, können diese selbstständig Vertretungsregelungen innerhalb ihrer Organisation für die Mitwirkung im Vergabegremium bestimmen.

Es ist auf eine ausgewogene Zusammensetzung aus den oben genannten Bereichen mit mindestens 9 und maximal 13 Mitgliedern insgesamt zu achten.

Das Vergabegremium besteht weiterhin aus beratenden Mitgliedern ohne Stimmrecht:

- Zentrenmanagement (Moderation und Verwaltung des Verfügungsfonds)
- Amt 03 – Amt für Wirtschaftsförderung
- Amt 50 – Amt für Soziales und Wohnen

- Amt 61 – Stadtplanungsamt
- Quartiersmanagement Bad Godesberg Nord

Das Vergabegremium ist beschlussfähig bei Anwesenheit der Hälfte der Mitglieder mit Stimmrecht. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Das Vergabegremium trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit. Das Gremium kann weitere Personen zu Sitzungen oder einzelnen Tagesordnungspunkten als eingeladene Gäste zu spezifischen Themen zulassen.

Im Fall einer dringlichen Beschlussfassung besteht die Möglichkeit eines Umlaufbeschlusses via E-Mail. Das Zentrenmanagement koordiniert und protokolliert die Entscheidungsfindung.

Das Vergabegremium tagt mindestens zwei Mal pro Jahr. Die Tagesordnung mit Anzahl und Titel der zu beratenden Projekte ist dem Vergabegremium mindestens zwei Wochen vor der Sitzung zuzuleiten.

## **8. Antragstellung und Verfahren**

Antragsberechtigt sind natürliche und juristische Personen.

Mit Ausnahme des Zentrenmanagements sind auch alle Mitglieder (stimmberechtigte und beratende) des Verfügungsfondsgremiums antragsberechtigt. Bei der Beschlussfassung der eigenen Anträge sind diese Mitglieder jedoch auszuschließen und nicht stimmberechtigt.

Anträge sind mit dem dafür vorgesehenen Antragsformular zu stellen. Dieses steht beim Zentrenmanagement oder über die Webseite des Zentrenmanagements oder der jeweiligen Verwaltung des Verfügungsfonds zur Verfügung.

Anträge in Form des ausgefüllten Antragsformulars richten sich an das Zentrenmanagement (Postalisch: Am Fronhof 10, 53177 oder an [info@zm-bad-godesberg.de](mailto:info@zm-bad-godesberg.de)) oder wenn dieses nicht vorhanden ist, an das Stadtplanungsamt der Bundesstadt Bonn (Berliner Platz 2, 53111 Bonn). Über Sitzungstermine des Vergabegremiums informiert das Zentrenmanagement auf Nachfrage.

Zur Beratung muss ein Antrag folgende Angaben enthalten:

- Angaben zum Antragstellenden einschl. Anschrift und Bankverbindung
- Titel des Projekts
- Zuordnung zu einer der Hauptzielsetzungen (1. Image- und Identifikationssteigerung sowie Stärkung des Einzelhandels / 2. Klimaschutz und Klimawandelanpassung, Gestaltung der lokalen Transformationsprozesse

/ 3. Netzerkbildung- und -pflege, Kooperationskationen, Integration und Teilhabe)

- Projektbeschreibung mit Zielsetzung, Handlungsschritten und erwarteten Auswirkungen
- - Räumliche Verortung im Fördergebiet
- Öffentlich-rechtliche Genehmigungen (z.B. für Sondernutzungen), soweit erforderlich; diese sind selbstständig bei den zuständigen Behörden einzuholen
- Angaben zu Kooperationspartnern
- Durchführungszeitraum
- Geplante Öffentlichkeitsarbeit
- Kosten- und Finanzierungsübersicht mit Darstellung eines angemessenen Eigenanteils und dem Betrag der beantragten Zuwendung
- Rechtsverbindliche Unterschrift

Eingereichte Anträge werden durch das Zentrenmanagement auf Vollständigkeit, Zuwendungsfähigkeit und Plausibilität geprüft und zur Beratung den Mitgliedern des Vergabegremiums zur Verfügung gestellt.

Das Vergabegremium hat die Möglichkeit eine Bewilligung an Auflagen zu knüpfen oder nur einzelne Aspekte eines Antrags zu bewilligen.

Stehen mehr Anträge als Mittel zur Verfügung, so erstellt das Zentrenmanagement eine Prioritätenliste der Anträge anhand der Qualität der eingereichten Projekte im Hinblick auf die Zielerreichung und Förderung der jeweiligen Themenbereiche. Auf eine ausgewogene Berücksichtigung der Themenbereich des Ziffer 1 ist zu achten. Das Vergabegremium entscheidet dann im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel über die Anträge.

Verfügungsfondsansträge können jederzeit gestellt werden, jedoch allerspätestens vor der letzten Sitzung des Verfügungsfondsgremiums innerhalb der Förderlaufzeit. Der nächste Sitzungstermin wird rechtzeitig durch das Zentrenmanagement bekanntgegeben.

Nach einer Entscheidung des Vergabegremiums ergeht ein schriftlicher Bescheid der Bundesstadt Bonn an den Antragstellenden. Ein positiver Bescheid beinhaltet u. a. Angaben zur maximalen Höhe der bewilligten Zuwendung, zum Durchführungszeitraum sowie gegebenenfalls besondere Auflagen zur Durchführung des Projekts. Ein negativer Bescheid beinhaltet eine Begründung zur Ablehnung des Antrags.

Eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendung bei Überschreitung der veranschlagten Kosten erfolgt nicht. Die Summe der Auszahlung reduziert sich jedoch, wenn die nachgewiesenen Kosten niedriger als die bewilligten Kosten sind. Eigenmittel sind vorrangig einzubringen.

Änderungen des geplanten Durchführungszeitraums sind nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadt Bonn möglich.

Mit dem Projekt darf erst nach Erhalt des Bescheids begonnen werden. Ein zuwendungsunschädlicher vorzeitiger Projektbeginn kann beantragt werden. Die Entscheidung darüber obliegt der Bundesstadt Bonn.

Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, das Projekt sowie die entstandenen Kosten zu dokumentieren und die entsprechende Dokumentation innerhalb von drei Monaten nach Durchführung des Projekts beim Zentrenmanagement einzureichen.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Die zur Verfügung gestellten Mittel sind freiwillige Leistungen, die von der Haushaltssituation der Bundesstadt Bonn sowie den Zuwendungen der anderen Fördermittelgeber abhängig sind.

## **9. Verwendungsnachweis und Auszahlung der Mittel**

Zur Abrechnung eines Projekts ist ein Verwendungsnachweis mit folgenden Unterlagen einzureichen:

- Formblatt Verwendungsnachweis mit rechtsverbindlicher Unterschrift
- Projektbericht (maximal 2 DIN A4 Seiten)
- Notwendige Genehmigungen und gegebenenfalls eine Inventarliste
- Mindestens 5 Fotos als Beleg mit entsprechenden Bildrechten zur freien Verwendung (als JPG)
- Belege der Öffentlichkeitsarbeit - Belegliste mit allen zuwendungsfähigen Ausgaben
- Vergleichsangebote
- Unterschriebene Stundenzettel der freiwilligen, unentgeltlichen Arbeit, sofern diese in das Projekt eingebracht wird
- Alle Nachweise über Ein- und Auszahlungen, auch Zuschüsse Dritter und Sponsoring
- Belegliste (Kosten- und Zahlungsnachweise) mit allen zuwendungsfähigen Ausgaben sowie Rechnungen und Quittungen im Original

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nach Abschluss des Projekts sowie nach Prüfung des Verwendungsnachweises. Die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben sämtliche Belege mindestens fünf Jahre nach Auszahlung der Zuwendung aufzubewahren und bei Bedarf der Bundesstadt Bonn vorzulegen.



## **10. Widerrufsmöglichkeiten der Zuwendung und Erstattung**

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Richtlinien oder falscher Angaben durch kann der Bescheid auch nach Auszahlung der Zuwendung widerrufen werden. Die Zuwendung kann vor Beginn, während und nach Abschluss des Projekts durch die Bundesstadt Bonn widerrufen werden, insbesondere wenn

- das Projekt nicht entsprechend dem Antrag umgesetzt wird
- das Projekt vor positiver Entscheidung und Bewilligung begonnen wird
- das Projekt nicht mehr im Förderzeitraum umgesetzt werden kann
- das Projekt nicht spätestens sechs Monate nach Beendigung abgerechnet wird
- sich herausstellt, dass die Antragstellerin oder Antragsteller nicht in der Lage ist, das Projekt sachgerecht umzusetzen
- die Verwendung der Mittel nicht sachgerecht nachgewiesen wird
- die Auszahlung der Mittel nicht sachgerecht möglich ist
- notwendige Vergleichsangebote nicht eingeholt wurden
- eine Antragstellerin oder ein Antragsteller von dem Projekt oder dem Antrag Abstand nimmt
- eine Antragstellerin oder ein Antragsteller nachträglich den Antrag ändert oder ergänzt
- sich eine Antragstellergemeinschaft aufgelöst hat
- Verstöße gegen die Zweckbindungsfrist und gegen die zweckentsprechende Verwendung der Mittel

zweckentsprechende Verwendung der Mittel bekannt werden.

Das Vergabegremium ist über den Widerruf zu informieren. Dies gilt insbesondere für Verstöße gegen die Zweckbindungsfrist und gegen die zweckentsprechende Verwendung der Mittel.

Ausgezahlte Mittel sind unverzüglich zu erstatten, soweit der Zuwendungsbescheid aufgehoben oder unwirksam wird. Im Falle von Kleinstbeträgen (bis 50 Euro) kann die Verwaltung von der Rückerstattung absehen.

Zu Unrecht ausgezahlte Beträge werden mit der Aufhebung des Bescheids zur Rückzahlung fällig und sind vom Zeitpunkt der Auszahlung an mit 5 % über dem jeweiligen Basiszins der Europäischen Zentralbank zu verzinsen.

## **11. Bekanntmachung der Maßnahmen**

Alle bewilligten Projekte werden auf der Webseite des Zentrenmanagements ([www.zm-bad-godesberg.de](http://www.zm-bad-godesberg.de)) veröffentlicht.

## **12. Publizitätsvorschriften**

Bei der Erstellung von Medien und Presstexten ist ein Hinweis auf die Förderung im Rahmen der Städtebauförderung durch die Bundesstadt Bonn, den Bund und das Land NRW zu platzieren. Nach Möglichkeit sind die jeweiligen Logos zu verwenden. Produkte der Öffentlichkeitsarbeit sind vor der Veröffentlichung mit dem Zentrenmanagement abzustimmen.

Die zu verwendenden Logos werden vom Zentrenmanagement zur Verfügung gestellt.

## **13. Zweckbindungsdauer im Investitionsbereich**

Für investive Projekte, wie Ersteinrichtungen oder bewegliche Gegenstände, ist eine Zweckbindungsfrist von fünf Jahren ab Anschaffungsdatum von den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger einzuhalten und sicherzustellen. Dies beinhaltet die zweckentsprechende Nutzung sowie die Instandhaltung und Ersatzbeschaffung. Die laufenden Kosten für Betrieb, Wartung, Versicherung etc. sind, sofern nicht anders beantragt und beschieden, von den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger zu tragen.

Die bestehende Zweckbindung in Bezug auf Einrichtungen und Gegenstände, die von den Zuwendungsempfängerinnen und -empfängern im Rahmen der Förderung angeschafft wurden, begründet auf Seiten der Bundesstadt Bonn keinerlei aus dem Eigentum resultierende Pflichten. Insbesondere entstehen hieraus keine Verkehrssicherungspflichten. Sämtliche einschlägigen Pflichten verbleiben ausschließlich bei den Zuwendungsempfängerinnen und -empfängern.

Nach Ablauf der zeitlichen Bindung geht das Eigentum auf die Zuwendungsempfängerinnen und -empfänger, soweit mit der Bundesstadt Bonn im Vorfeld nichts anderes vereinbart wurde, über.

## **14. Entlastung, Prüfung**

Die Verwaltung des Verfügungsfonds bereitet jährlich zum 31.12. und auf Verlangen der Bundesstadt Bonn eine Aufstellung der bewilligten und verausgabten Mittel auf. Die Aufstellung wird auf die zweckentsprechende Auszahlung und Verwendung der Mittel durch die Bundesstadt Bonn, Stadtplanungsamt – Amt 61, geprüft und so die Entlastung von Vergabegremium und Verwaltung des Verfügungsfonds festgestellt. Das Prüfrecht des Rechnungsprüfungsamtes der Bundesstadt Bonn und der staatlichen Prüfbehörden erstreckt sich auch auf die Verwaltung des Verfügungsfonds.

## **15. Inkrafttreten der Richtlinien**

Die Richtlinien treten am Tage nach dem Beschluss durch den Rat der Bundesstadt Bonn in Kraft.