

Arbeitsstelle für Provenienzrecherche/-forschung

beim Institut für Museumsforschung der Staatlichen Museen zu Berlin

Vergaberichtlinien

Antragsverfahren

Bewilligungsgrundsätze

I. Vergaberichtlinien und Bewilligungsgrundsätze

Der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien und die Kulturstiftung der Länder fördern ab dem Jahr 2008 befristet für zunächst drei Jahre Vorhaben der Provenienzrecherche und -forschung zu NS-verfolgungsbedingt entzogenem Kulturgut, die von öffentlich unterhaltenen Einrichtungen in der Bundesrepublik Deutschland – vornehmlich in Museen, Archiven und Bibliotheken – durchgeführt werden. Die Fördermittel werden durch die Arbeitsstelle für Provenienzrecherche/-forschung am Institut für Museumsforschung der Staatlichen Museen zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz verwaltet.

1. Geförderte Projekte

Gefördert werden sowohl einzelfallbezogene Rechercheprojekte als auch die systematische Erforschung von Sammlungskonvoluten oder Gesamtbeständen. Weiterhin werden die Erstellung von Rechtsgutachten oder juristische Aufarbeitungen von Einzelfällen gefördert.

2. Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind alle öffentlich unterhaltenen Einrichtungen im Sinne der „Erklärung der Bundesregierung, der Länder und der kommunalen Spitzenverbände zur Auffindung und zur Rückgabe NS-verfolgungsbedingt entzogenen Kulturguts, insbesondere aus jüdischem Besitz“ vom Dezember 1999.

3. Art der Förderung

Die zur Durchführung der unter 1. genannten Projekte bereitgestellten Fördermittel stehen für Werkverträge sowie als Personal- und Sachmittel zur Verfügung.

Für die Vergabe und die Verwendung der Mittel gilt das Zuwendungsrecht des Bundes.

3.1 Förderungen bei kurzfristigem Recherche- und/oder Forschungsbedarf

Besteht aufgrund aktueller Vorgänge kurzfristig einzelfallbezogener Recherche- und/oder Forschungsbedarf, können die antragsberechtigten Einrichtungen jederzeit Anträge für ein Fördervolumen von maximal 15.000 Euro einreichen. Eine Vollförderung ist möglich.

3.2 Förderungen bei längerfristigem Recherche- und/oder Forschungsbedarf

Für die systematische Erschließung von Sammlungsbeständen kann nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Fördermittel ein Zuschuss zu den Gesamtkosten bewilligt werden. Die Förderung kann sich über einen Zeitraum von bis zu 24 Monaten erstrecken. Eine Verlängerung um bis zu 12 Monaten kann gewährt werden.

3.3 Förderungen zur Erstellung von Rechtsgutachten oder juristischen Aufarbeitungen

Besteht aufgrund aktueller einzelfallbezogener Vorgänge der Bedarf, externe juristische Gutachten oder juristische Beratung einzuholen, können die antragsberechtigten Einrichtungen jederzeit Anträge für ein Fördervolumen von maximal 15.000 Euro einreichen.

4. Antragsverfahren

4.1 Förderungen bei kurzfristigem Recherche- und/oder Forschungsbedarf (3.1)

4.1.1 Antragsfrist

Anträge für eine Förderung zur Deckung eines kurzfristigen Recherche- und/oder Forschungsbedarfs können jederzeit an die Arbeitsstelle für Provenienzrecherche/-forschung gestellt werden.

4.1.2 Antragsform

Der vollständige Antrag ist unter Verwendung des „Antragsformulars kurzfristiger Recherche- und/oder Forschungsbedarf“ auszufüllen und per Post (nicht geheftet oder gebunden) bei der Arbeitsstelle einzureichen.

4.1.3 Verfahren

Nach Eingang des Antrags bei der Arbeitsstelle erhält der Antragsteller eine Eingangsbestätigung.

Der Antrag wird bei der Arbeitsstelle zunächst formal geprüft. Der Leiter der der Arbeitsstelle für Provenienzrecherche/-forschung entscheidet in Abstimmung mit dem Leiter des Instituts für Museumsforschung kurzfristig in eigener Zuständigkeit und nach eigenem Ermessen über den Antrag. Der Leiter der Arbeitsstelle informiert den Beirat regelmäßig über die eingegangenen und bewilligten Anträge für eine Förderung zur Deckung eines kurzfristigen Recherche- und/oder Forschungsbedarfs.

Über Anträge von Einrichtungen der Stiftung Preußischer Kulturbesitz entscheidet der Vorsitzende des Beirats.

Über den Antrag soll in der Regel innerhalb eines Monats ab Eingang entschieden werden. Der Antragsteller erhält einen schriftlichen Bescheid. Ein Rechtsanspruch auf die beantragte Förderung besteht nicht.

4.2 Förderungen bei längerfristigem Recherche- und/oder Forschungsbedarf (3.2)

4.2.1 Antragsfrist

Anträge für die Förderung von Recherche-/Forschungsvorhaben zur Erschließung umfangreicher Bestände sind jeweils spätestens bis zum 1. März oder bis zum 1. September eines jeden Jahres (Stichtage / Poststempel ist entscheidend) einzureichen.

Anträge zur Fortsetzung der Förderung zum gleichen Vorhaben sind der Arbeitsstelle ebenfalls zu den genannten Stichtagen vorzulegen.

4.2.2 Antragsform

Der vollständige Antrag ist unter Verwendung des „Antragsformulars langfristige Recherche- und/oder Forschungsvorhaben“ auszufüllen und per Post (nicht geheftet oder gebunden) bei der Arbeitsstelle einzureichen.

4.2.3 Verfahren

Nach Eingang des Antrags bei der Arbeitsstelle erhält der Antragsteller eine Eingangsbestätigung.

Der Antrag wird bei der Arbeitsstelle zunächst formal geprüft. Die Arbeitsstelle legt die Anträge dem Beirat vor. Aufgabe des Beirats ist die vergleichende Bewertung aller vorliegenden Anträge unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Fördermittel. Der Beirat formuliert für jeden Antrag eine Bewilligungsempfehlung.

Die Vergabe der Fördermittel obliegt dem Präsidenten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz. Die Bewilligungsempfehlungen des Beirats sind für ihn bindend. Eine Abweichung von der Empfehlung ist nur aus zwingenden haushalts- oder zuwendungsrechtlichen Gesichtspunkten zulässig.

Der Antragsteller erhält einen schriftlichen Bescheid. Ein Rechtsanspruch auf die beantragte Förderung besteht nicht.

4.3 Förderungen zur Erstellung von Rechtsgutachten oder juristischen Aufarbeitungen (3.3)

4.3.1 Antragsfrist

Anträge für Förderungen zur Erstellung von Rechtsgutachten oder juristischen Aufarbeitungen können jederzeit an die Arbeitsstelle für Provenienzforschung/-forschung gestellt werden.

4.3.2 Antragsform

Der vollständige Antrag ist unter Verwendung des „Antragsformulars Förderungen zur Erstellung von Rechtsgutachten oder juristischen Aufarbeitungen“ auszufüllen und per Post (nicht geheftet oder gebunden) bei der Arbeitsstelle einzureichen.

4.3.3 Verfahren

Nach Eingang des Antrags bei der Arbeitsstelle erhält der Antragsteller eine Eingangsbestätigung.

Der Antrag wird bei der Arbeitsstelle zunächst formal geprüft. Der Leiter der der Arbeitsstelle für Provenienzforschung/-forschung entscheidet in Abstimmung mit dem Leiter des Instituts für Museumsforschung kurzfristig in eigener Zuständigkeit und nach eigenem Ermessen über den Antrag. Der Leiter der Arbeitsstelle informiert den Beirat regelmäßig über die eingegangenen und bewilligten Anträge für eine Förderung zur Erstellung von Rechtsgutachten oder juristischen Aufarbeitungen.

Über Anträge von Einrichtungen der Stiftung Preußischer Kulturbesitz entscheidet der Vorsitzende des Beirats.

Über den Antrag soll in der Regel innerhalb eines Monats ab Eingang entschieden werden. Der Antragsteller erhält einen schriftlichen Bescheid. Ein Rechtsanspruch auf die beantragte Förderung besteht nicht.

5. Mittelverwendung für geförderte Projekte

5.1 Werkvertragsmittel

Mit den Fördermitteln sollen Werkverträge zwischen den Zuwendungsempfängern und Dritten abgeschlossen werden.

Der Inhalt des Werkvertrages bestimmt sich nach der bewilligten Maßnahme in Verbindung mit der Antragstellung des Zuwendungsempfängers. Die Werkleistungen sind entsprechend konkret zu bezeichnen. Nach Abschluss des Vertrages ist der Arbeitsstelle eine Kopie des

Vertrages zuzusenden. Die Arbeitsstelle übernimmt keine Haftung für die arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Einordnung des Vertrages.

5.2 Personalmittel

Es können mit den Fördermitteln auch (befristete) Arbeitsverhältnisse zwischen Zuwendungsempfängern und Projektkräften finanziert werden. Dabei sind folgende Maßgaben zu beachten:

5.2.1 Projekt-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter bei den Bewilligungsempfängern

Vergütungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind der Tätigkeit und den tariflichen Vorgaben anzupassen. Die Verantwortung für die tariflich angemessene Einstufung liegt bei den Zuwendungsempfängern.

Aus den Personalmitteln können zudem die folgenden Leistungen erbracht werden:

- Arbeitgeberanteil zur gesetzlichen Kranken- und Rentenversicherung für Anstellungsverhältnisse nach TVöD oder vergleichbaren Vertragsgrundlagen
- Monatliche Beihilfen für Beamte im Krankheitsfall in Höhe des (fiktiven) Arbeitgeberanteils zur privaten oder gesetzlichen Krankenversicherung
- Jahressonderzahlungen nach dem TVöD oder vergleichbaren Vertragsgrundlagen
- Leistungszulagen nach dem TVöD oder vergleichbaren Vertragsgrundlagen

Sofern zwischen den Projektkräften und den Zuwendungsempfängern noch kein Beschäftigungsverhältnis besteht, setzt die Arbeitsstelle den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages voraus, der dem im Zuwendungsbescheid genannten Bewilligungszeitraum entspricht.

5.2.2 Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte

Werden wissenschaftliche oder studentische Hilfskräfte beschäftigt, richtet sich deren Anstellung und Vergütung nach der bei dem jeweiligen Zuwendungsempfänger geltenden Regelung. Die geleisteten Arbeitsstunden sind in einer Stundenliste festzuhalten.

5.3 Reisemittel

Reisekosten sind in der gewährten Förderung enthalten. Sie sind nach den Grundsätzen des Reisekostenrechts für den öffentlichen Dienst zu veranschlagen und zu berechnen.

Es sind nur solche Reisekosten förderungsfähig, die in einem direkten Zusammenhang mit dem beantragten Projekt stehen und zu Forschungszwecken verwendet werden.

5.4 Sonstige Sachmittel

Sofern die Beschaffung von sonstigen Sachmitteln bewilligt wird, ist diese dem Zuwendungsempfänger überlassen. Dabei sind die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)“ vom 14. März 2006 zu beachten.

Mit Hilfe der Zuwendung erworbene Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 € netto übersteigt, sind zu inventarisieren. Eine aktuelle Ausfertigung des Bestandsverzeichnisses ist jeweils dem Verwendungsnachweis beizufügen. Die genannten Gegenstände dürfen ohne vorherige Zustimmung der Arbeitsstelle für Provenienzrecherche/-forschung nicht veräußert und nicht in einer dem Zweck der Zuwendung widersprechenden Weise verwendet werden.

Veranschlagt werden dürfen nur die notwendigen Ausgaben für Gegenstände, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens zwingend benötigt werden. Nicht zuwendungsfähig sind damit Ausgaben für Gegenstände, die über das geplante Vorhaben hinaus auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich oder vergleichbar im Geschäftsbereich des Antragstellers bereits vorhanden und deshalb der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen ist.

Laufende Kosten (z.B. Energieverbrauch, Wartung, Reparaturen, Ersatzteile) werden von der Arbeitsstelle nicht übernommen.

5.5 Verbrauchsmaterial

Bei der Beschaffung von Verbrauchsmaterialien sind die beim Zuwendungsempfänger üblichen Beschaffungswege einzuhalten. Der Nachweis über die wirtschaftliche und sparsame Verwendung ist bei der Abrechnung der Fördermittel zu erbringen.

6. Zweckbestimmtheit und Umdisposition der bewilligten Mittel

Der Zuwendungsempfänger kann aus den bereitgestellten Mitteln nur solche Ausgaben leisten, die durch die im Zuwendungsbescheid konkret festgelegte Zweckbestimmung gedeckt sind. Vor Erhalt des Zuwendungsbescheids geleistete Ausgaben können nicht abgerechnet werden.

Abweichungen von der Bewilligung bedürfen grundsätzlich der Einwilligung der Arbeitsstelle. Das Erfordernis der Einwilligung entfällt in folgenden Fällen: Sieht der Zuwendungsbescheid mehrere Ausgabepositionen vor, so können die einzelnen Positionen bei Bedarf bis zu 20 Prozent verstärkt werden, soweit das Gesamtvolumen der Förderung gewahrt

bleibt. Eine solche Umdisposition setzt voraus, dass die Mehrausgaben notwendig sind, um den Bewilligungszweck zu erreichen, und dass sie bei anderen Positionen eingespart werden. Dies gilt auch für Personalmittel, soweit dies wegen Tariferhöhungen oder aus anderen Gründen unabweisbar ist. Abweichungen von der im Antrag angegebenen Projektdauer sind der Arbeitsstelle umgehend mitzuteilen.

7. Pflichten des Zuwendungsempfängers

Die Antrag stellende Einrichtung verpflichtet sich bei der Bearbeitung bewilligter Vorhaben zur Einhaltung der Regeln für die gute wissenschaftliche Praxis und sichert die Qualität der Recherche- und Forschungsergebnisse.

Die Arbeitsergebnisse sind in Recherche- bzw. Forschungsberichten zu dokumentieren.

Übergreifende und weiterführende Recherche- bzw. Forschungsergebnisse, die für die allgemeine Provenienzforschung von Interesse sein können, werden der Arbeitsstelle umgehend zur Verfügung gestellt.

Bei Förderungen längerfristiger Recherche- und/oder Forschungsvorhaben sind Zwischenberichte anzufertigen. In welchem zeitlichen Abstand gegebenenfalls Zwischenberichte vorzulegen sind, wird dem Zuwendungsempfänger schriftlich mitgeteilt. In der Regel werden diese Zwischenberichte halbjährig angefordert. Die Arbeitsstelle behält sich zudem vor, jederzeit Informationen zum aktuellen Stand eines geförderten Projektes zu erfragen.

Die Arbeitsstelle sichert auf Verlangen der Antrag stellenden Einrichtung die Vertraulichkeit der Projektdaten und/oder der Rechercheergebnisse bis zu deren Freigabe zur Veröffentlichung zu. Der Zuwendungsempfänger trifft alle erforderlichen Maßnahmen, um eine missbräuchliche Nutzung der Recherche- und Forschungsergebnisse für private oder gewerbliche Zwecke auszuschließen.

Ergebnisse der von der Arbeitsstelle geförderten Provenienzrecherche/-forschung sollen von der geförderten Einrichtung nach Maßgabe der „Handreichung zur Umsetzung der Gemeinsamen Erklärung“ an die Koordinierungsstelle für Kulturgutverluste in Magdeburg gemeldet und dort veröffentlicht werden.

8. Verwendungsnachweis, Abschlussbericht

Nach Beendigung der Förderlaufzeit sind der Arbeitsstelle eine Abrechnung über die Verwendung der bereitgestellten Mittel entsprechend Nr. 6 ANBest-P (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis) in dreifacher Ausfertigung (Siehe „Formular Belegführung und Verwendungsnachweis“) vorzulegen. Der Sachbericht soll den Erfolg der Maßnahmen im Hinblick auf die Zielsetzung und die dafür verwendeten Mittel bewerten (Siehe „Formular Projektbericht“). Weiterhin sind in diesem Bericht die Ergebnisse der wissenschaftlichen Arbeit, die angewendeten Methoden und die benutzten Quellen nachzuweisen.

9. Speicherung der Antragsteller- und Projektdaten

Die zur Bearbeitung des Antrags erforderlichen Daten werden von der Arbeitsstelle elektronisch gespeichert und verarbeitet. Im Falle einer Bewilligung werden Adress- und Kommunikationsdaten des Zuwendungsempfängers sowie Inhalt erschließende Angaben zum Projekt in der Projektdatenbank gespeichert.

10. Rücknahme und Widerruf der Bewilligung

Der Präsident der Stiftung Preußischer Kulturbesitz kann die Bewilligung zurücknehmen, wenn diese nicht innerhalb eines Jahres wenigstens teilweise in Anspruch genommen worden ist. Der Präsident der Stiftung Preußischer Kulturbesitz behält sich den Widerruf der Bewilligung und die Rückforderung gezahlter Fördermittel vor, wenn Bewilligungsgrundsätze oder zusätzlich mitgeteilte besondere Bedingungen nicht beachtet werden, insbesondere wenn die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden oder die Verwendung der Mittel nicht nachgewiesen wird.

Diese Richtlinien und Grundsätze wurden vom Beirat der Arbeitsstelle für Provenienzrecherche/-forschung auf seiner konstituierenden Sitzung am 7. Juli 2008 beschlossen. Änderungen wurden auf der 3. Sitzung des Beirats am 28. Januar 2009 vorgenommen.