

Förderrichtlinie der Stadt Wien – Kindergärten

Förderrichtlinie zur Förderung von Inklusion - eine Initiative zur Gewährleistung der bestmöglichen Bildung und Teilhabe von Kindern mit erhöhtem und wesentlich erhöhtem Betreuungsbedarf in "Regelgruppen"

1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand:

- a. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien – Kindergärten.
- b. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen zum Zwecke der Optimierung des elementaren Bildungsangebots von Kinderbetreuungsplätzen für Wiener Kinder, in dem die Rahmenbedingungen für eine bestmögliche Bildung und Teilhabe für Kinder mit Diagnose gemäß ICD10/11 und einem damit verbundenen erhöhten Betreuungsbedarf in Regelgruppen verbessert werden, wonach beispielsweise der Zukauf externer Leistungen, ein erhöhter Personalschlüssel oder die Reduktion der Anzahl der betreuten Kinder pro Gruppe ermöglicht werden.
- c. Die Gewährung von Förderungen auf Grundlage dieser Förderrichtlinie hat zum Ziel, allen Kindern gleichermaßen - unabhängig körperlicher bzw. geistiger Beeinträchtigungen - den Zugang zu elementarer Bildung zu ermöglichen, gleichzeitig die Anzahl von Inklusionsplätzen in Regelgruppen zu erhöhen sowie eine Verbesserung der Betreuungsqualität frühkindlicher Bildung herbeizuführen.
- d. Diese Förderrichtlinie ist befristet bis 31.12.2029.
- e. Ein dem Grunde oder der Höhe nach bestimmter subjektiver Anspruch bzw. Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung oder ein Kontrahierungszwang der Stadt Wien wird durch diese Förderrichtlinie nicht begründet.
- f. Bei einmaliger oder mehrmaliger Gewährung einer Förderung entsteht kein Rechtsanspruch auf Wiederholung oder Fortsetzung einer Förderung.
- g. Die Gewährung einer Förderung ist nur bei Vorhandensein entsprechender Budgetmittel im jeweiligen Finanzjahr möglich.
- h. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB strafbar ist. Die Gewährung einer Förderung ist ausgeschlossen, sofern die/der Förderwerber*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wegen Förderungsmissbrauch rechtskräftig verurteilt wurde. Sofern eine solche rechtskräftige Verurteilung während des aufrechten Förderverhältnisses erfolgt, wird die Förderung widerrufen.
- i. Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.

- j. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für die Gruppen, die speziell zur Nachmittagsbetreuung für schulpflichtige Kinder dienen (Hortgruppen, Hortkindergruppen, Teilhortgruppen, etc.).

2. Fördernehmer*innen:

Ein Förderantrag kann ausschließlich von natürlichen bzw. juristischen Personen gestellt werden, die zum Zeitpunkt des Antrags über eine aufrechte Fördervereinbarung im Rahmen des Modells „**Beitragsfreier Kindergarten**“ verfügen (=Trägerorganisation).

3. Förderart und Förderhöhe:

Förderart:

- a. Förderungen nach dieser Förderrichtlinie stellen Gesamtförderungen dar.
- b. Eine Gesamtförderung ist eine Förderung zur Deckung des gesamten oder aliquoten Teiles des nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleibenden Fehlbetrages für die bestimmungsgemäße laufende Tätigkeit (Gesamtstätigkeit oder Teilbereichstätigkeit) der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers innerhalb eines im Fördervertrag bestimmten Zeitraumes (z.B. Jahresförderung, Basisförderung, Abgangsabdeckung).
- c. Gesamtförderungen können für höchstens fünf Jahre gewährt werden.

Förderhöhe:

- a. Die Förderhöhe wird anhand folgender Kriterien festgelegt:
 - Die Basis für die Förderung ist ein Zuschlag pro Gruppe, welcher sich nach der Anzahl der betreuten Kinder mit Diagnose gemäß ICD10/11 und einem damit verbundenen erhöhten Betreuungsbedarf richtet. Der Betreuungsbedarf wird von der Trägerorganisation/den Betreuungsfachkräften festgestellt und in der Anzeige sowie im individuellen Entwicklungs- und Teilhabeplan dokumentiert. Die Umsetzung der Inklusionsdokumentation wird von der zuständigen Behörde (Stadt Wien - Kinder – und Jugendhilfe) kontrolliert.
 - Es können pro Regelgruppe insgesamt maximal 2 Kinder mit erhöhtem bzw. wesentlich erhöhtem Betreuungsbedarf gefördert werden.

	erhöhter Förderbedarf	wesentlich erhöhter Förderbedarf	Zuschlag pro Gruppe pro Monat
1 Kind	X		EUR 500,94
2 Kinder	X		EUR 751,41
1 Kind		X	EUR 1.335,84
1 Kind	X	X	EUR 1.836,78
2 Kinder		X	EUR 2.003,76

- b. Die Förderhöhe wird im selben prozentuellen Ausmaß valorisiert, in dem sich die Bezüge gemäß Mindestlohntarif für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in privaten Kinderbildungseinrichtungen und privaten Kinderbetreuungseinrichtungen, ändern.

4. Allgemeine Fördervoraussetzungen:

- a. Das Vorhaben ist förderwürdig (siehe Pkt. 4.1 Förderwürdigkeit).
- b. Es liegt kein Ausschlussgrund vor (siehe Pkt. 4.2 Ausschlussgründe).
- c. Die Durchführung des Vorhabens ist unter Berücksichtigung der Förderung finanziell gesichert.

4.1. Förderwürdigkeit:

Ein Vorhaben ist förderwürdig, wenn ein öffentliches Interesse sowie ein Bezug zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Sicht vorliegt.

4.2. Ausschlussgründe:

- a. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern über sie bzw. ihr Vermögen im Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren anhängig ist oder ein solches mangels kostendeckendem Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde und der Zeitraum, in dem in die Insolvenzdatei Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist.
- b. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen der §§ 125 bis 168d StGB (strafbare Handlungen gegen fremdes Vermögen), wie insbesondere Betrug (§ 146 StGB), schwerer Betrug (§ 147

StGB), Förderungsmisbrauch (§ 153b StGB), Vorenthalten von Dienstnehmerbeiträgen zur Sozialversicherung (§ 153c StGB), betrügerisches Anmelden zur Sozialversicherung oder Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (§ 153d StGB), organisierte Schwarzarbeit (§ 153e StGB), betrügerische Krida (§ 156 StGB), Schädigung fremder Gläubiger (§ 157 StGB), Begünstigung eines Gläubigers (§ 158 StGB) oder grob fahrlässige Beeinträchtigung von Gläubigerinteressen (§ 159 StGB), Umtriebe während einer Geschäftsaufsicht oder im Insolvenzverfahren (§ 160 StGB) vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972).

- c. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie an der Abwicklung der Förderung maßgebend beteiligt sind bzw. sein können.
- d. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie Einsicht in bzw. die Vorlage von Unterlagen oder die Erteilung von Auskünften, die zur Beurteilung der Förderwürdigkeit notwendig sind, verweigern oder wissentlich unzutreffende Auskünfte erteilen.
- e. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie von zumindest einer anderen Gebietskörperschaft kontrolliert oder beherrscht werden. Die Kontrolle ist dann anzunehmen, wenn die Gebietskörperschaft/en die Möglichkeit hat/haben, die Finanzpolitik und die operative/n Tätigkeit/en zu bestimmen und einen Nutzen aus deren Tätigkeit zieht/ziehen. Eine Kontrolle oder Beherrschung durch zumindest eine andere – von der Stadt Wien verschiedene – Gebietskörperschaft liegt insbesondere dann vor, wenn die Einrichtung dem Bund und/oder einem anderen Bundesland und/oder einer von Wien verschiedenen Gemeinde gemäß ESVG 2010 zuzurechnen ist.
- f. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, wenn bei bereits zuvor gewährten Förderungen kein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis vorgelegt wurde und diesbezügliche Mängel auch nach Aufforderung nicht verbessert wurden.
- g. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie zu Unrecht bezogene Förderungen trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgezahlt haben.
- h. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann.

Auch andere Rechtsträger als natürliche Personen sind von der Förderung ausgeschlossen, wenn ein vertretungsbefugtes Organ die unter lit. a, b, c, d und/oder e angeführten Ausschlussgründe verwirklicht (z.B. als Geschäftsführer*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

Im Förderantrag sind das Vorliegen eines öffentlichen Interesses sowie der Bezug zur Stadt Wien nachvollziehbar darzulegen und zu begründen.

5. Sonstige Fördervoraussetzungen

- a. Die Trägerorganisation verfügt über einen verpflichtenden Entwicklungs- und Teilhabeplan sowie ein individuelles Inklusionskonzept.

- b. Die Trägerorganisation verfügt über ein verpflichtendes Standortkonzept für den jeweiligen Standort.
- c. Die zuständige Behörde (Stadt Wien - Kinder- und Jugendhilfe) hat eine Anzeige der Inklusion erhalten und positiv zur Kenntnis genommen (Erfassung in der Datenbank der Fördergeberin).
- d. Die Trägerorganisation ist verpflichtet das eingesetzte Personal gemäß den gesetzlichen Vorschriften zur Betreuung einzusetzen und für deren Anmeldung beim zuständigen Sozialversicherungsträger Sorge zu tragen.
- e. Die Trägerorganisation ist zur Zahlung sämtlicher gesetzlich vorgeschriebener Beiträge bzw. Abgaben insbesondere der gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungsbeiträge beim zuständigen Sozialversicherungsträger verpflichtet.
- f. Die Trägerorganisation verpflichtet sich zur Einhaltung der Prinzipien und Grundsätze des Wiener Bildungsplans, des Leitfadens „Ethik im Kindergarten“ und des bundesländerübergreifenden „BildungsRahmenPlans“ im Bereich der pädagogischen Arbeit in elementaren Bildungseinrichtungen sowie zur Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben für den Betrieb einer elementaren Bildungseinrichtung.

6. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten:

- a. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen, wie zum Beispiel:
 - i. Zukauf von externem Personal
 - ii. Zur-Verfügung-Stellung von zusätzlichen intern Personalressourcen
 - iii. Ausbildungsmaßnahmen für Personal
 - iv. Kosten im Zusammenhang mit hauswirtschaftlichen Tätigkeiten
 - v. Kosten die aus dem Erfordernis vermehrter Elterngespräche, Entwicklungsgespräche oder Bildungsgespräche entstehen
 - vi. Umbauarbeiten, die im Zuge der Betreuung notwendig sind
 - vii. Spezielle Materialien für die Gruppe
- b. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist.
- c. Wenn die/der Förderwerber*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
- d. Wenn die/der Förderwerber*in nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, können Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt werden.
- e. Honorarnoten müssen in lesbarer Schrift folgende Angaben enthalten: Datum der Ausstellung, Name und Adresse der Ausstellenden, Rechnungsempfänger*in, Art der Leistung, Leistungszeitraum, Leistungsumfang (z. B. Stundenanzahl), Stundensatz und eventuell Mehrwertsteuer sowie die bestätigende Unterschrift der*des Ausstellenden. Bei Barauszahlung hat die Honorarnote zusätzlich den Vermerk "Betrag dankend erhalten" zu enthalten.

- f. Repräsentationskosten sind nicht förderbar. Repräsentationskosten sind jene Kosten, die der/dem Fördernehmer*in bei der Erfüllung ihrer Selbstdarstellung gegenüber außenstehenden Personen erwachsen. Hierunter fallen insbesondere Kosten, die dazu dienen, geschäftliche Kontakte aufzunehmen und zu pflegen bzw. bei Geschäftsbeziehungen eingeführt zu werden, um als mögliche Kontakte in Betracht gezogen zu werden bzw. geeignet sind, das gesellschaftliche Ansehen zu fördern (insbesondere Bewirtung von Geschäftsfreunden).
- g. Die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art sind nicht förderbar.
- h. Der Erwerb von Gutscheinen ist nicht förderbar.
- i. Personalkosten werden nur in angemessener Höhe unter Berücksichtigung der Förderhöhe nach einschlägigen gesetzlichen Vorgaben und des Fördergegenstandes gefördert. Als Höchstgrenzen sind die einschlägigen Bestimmungen laut Mindestlohtarif für pädagogisch ausgebildetes Personal, Helfer*innen (Assistent*innen) und Kinderbetreuer*innen in Privatkindergärten, -krippen und -horten (Privatkindertagesheimen) sowie des „SWÖ-KV“ vorgesehen.
- j. Freiwillige Sozialleistungen und Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge sind nicht förderbar.
- k. Fahrtkosten (Fahrtkosten innerhalb des Stadtgebietes Wien) sind förderbar, wenn öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden. Fahrtendienste, Fahrten mit dem Taxi und sonstigen Mietwagenunternehmen und die Verrechnung sind nicht förderbar.
- l. Reisekosten (Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes Wien, Nächtigungskosten, Diäten und Nebenspesen) sind nicht förderbar.
- m. Gemeinkosten/ Overhead-Kosten können nur gefördert werden, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind.
- n. Öffentliche Abgaben und Gebühren sind nicht förderbar.
- o. Nicht lukrierte Skonti sind nicht förderbar.
- p. Kalkulatorische Kosten sind nicht förderbar.
- q. Entgangene Gewinne sind nicht förderbar.
- r. Die Bezahlung von Mahnspesen und Kontoführungskosten ist nicht förderbar.
- s. Die Bezahlung von Strafen (z.B. Strafzettel) ist nicht förderbar.
- t. Resultierende Kosten aus dem unternehmerischen Risiko sind nicht förderbar.

7. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung):

7.1. Förderantrag

- a. Der Förderantrag muss mittels Online-Formular eingebracht werden.
- b. Es ist ausschließlich das seitens der Fördergeberin zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.
- c. Unvollständige Förderanträge können nicht bearbeitet werden.

7.1.1. Der Förderantrag hat folgende Angaben zu enthalten:

- a. Bezeichnung/Name der Förderwerberin/des Förderwerbers mit einem weiteren Identifikator (z.B. Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl, Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters, Kennzahl des Unternehmensregisters etc.)
- b. Vertretungsbefugte Personen/Organe (bei nicht-natürlichen Personen)
- c. Kontaktdaten (Adresse/Sitz, E-Mail, Telefonnummer)
- d. Bankverbindung (IBAN, Kontoinhaber*in, BIC)
- e. Art der beantragten Förderung (Gesamtförderung)
- f. Höhe der beantragten Förderung (in EUR)
- g. Beschreibung des Fördergegenstandes sowie Begründung der Förderwürdigkeit (insbesondere Begründung des öffentlichen Interesses der Stadt Wien sowie des Vorliegens eines Bezuges zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Hinsicht)
- h. Beschreibung des Förderzwecks, insbesondere mit folgenden Angaben:
 - i. Welche Zielgruppe soll angesprochen werden?
 - ii. Welches Ziel bzw. welche Ziele soll/en durch das Vorhaben erreicht werden?
 - iii. Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollen für die Zielerreichung gesetzt werden?
- i. Angabe zum zeitlichen Rahmen (Förderzeitraum/Durchführungszeitraum/Zeitplan)
- j. Bekanntgabe einer allfälligen Vorsteuerabzugsberechtigung
- k. Angaben zu anderen erhaltenen oder beantragten Förderungen:
 - i. welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihr bzw. ihm in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderantrags für dieselbe Maßnahme, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden,
 - ii. um welche diesbezüglichen Förderungen sie bzw. er bei einer anderen Fördergeberin bzw. bei einem anderen Fördergeber angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde, oder noch ansuchen will und
 - iii. welche Förderungen als De-minimis-Beihilfen ihr bzw. ihm im laufenden sowie in den letzten drei Jahren (unabhängig für welches Vorhaben) gewährt wurden.

7.1.2. Der Förderantrag hat folgende Nachweise/ Unterlagen zu enthalten:

- a. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Aufstellung über die geplanten Einnahmen und Ausgaben, z.B. Finanzplan, Kostenaufstellungen, Kostenkalkulation)
Hinweis: Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen später bei der Abrechnung den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung abzuspeichern, um dieses später für die Abrechnung zu verwenden zu können.
- b. Wenn der Förderantrag nicht mittels ID-Austria unterzeichnet werden kann: Unterschriebene Einverständniserklärung und Kopie des amtlichen Lichtbildausweises. Bei

nicht-natürlichen Personen ist der Förderantrag bzw. die Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben und eine Kopie des amtlichen Lichtbildausweises anzuschließen.

- c. Die/der Förderwerber*in muss auf Verlangen weitere Unterlagen vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Überprüfung der Förderwürdigkeit erforderlich erscheint.

Zusätzlich bei natürlichen Personen:

- d. Aktuelle Meldebestätigung (mit Hauptwohnsitz Wien)
- e. Einkommensnachweis

Zusätzlich bei nicht-natürlichen Personen (z.B. Vereine, GmbHs):

- f. Aktuelle Vereinsstatuten, aus denen die Gemeinnützigkeit hervorgeht oder:
Aktueller Gesellschaftsvertrag, aus dem die Gemeinnützigkeit hervorgeht oder:
Aktuelle Stiftungserklärung, Gründungserklärung oder Satzung, aus der die Gemeinnützigkeit hervorgeht
- g. Aktueller Vereinsregisterauszug oder:
Aktueller Firmenbuchauszug oder:
Auszug aus dem Stiftungs- und Fondregister

7.1.3. Die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags rechtsverbindlich zu erklären, dass

- a. kein Ausschlussgrund vorliegt,
- b. sie bzw. er die Haftung gemäß § 9 Abs. 1 des [Wiener Antidiskriminierungsgesetzes](#), LGBl für Wien, Nr. 35/2004 idgF, übernimmt,
- c. sie bzw. er die Förderrichtlinie zur Kenntnis nimmt und als Bestandteil des Fördervertrages akzeptiert,
- d. sie bzw. er den [Verhaltenskodex samt Compliance-Regelungen](#) für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zur Kenntnis nimmt,
- e. sämtliche im Förderantrag gemachte Angaben richtig und vollständig sind.

7.1.4. Die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags/Förderantrags offenzulegen,

- a. ob sie bzw. er Mitglied eines genehmigenden Organs nach der Wiener Stadtverfassung (z.B. Mitglied des zuständigen Gemeinderatsausschusses, des Gemeinderates) ist,
- b. ob sie bzw. er Mitglied eines allgemeinen Vertretungskörpers (Nationalrat, Bundesrat, Landtag, Gemeinderat, Bezirksvertretung) ist und
- c. ob sie bzw. er ein sonstiges politisches Amt innehat (z.B. Bürgermeister*in, Mitglied der Bundesregierung oder einer Landesregierung, Stadträtin bzw. Stadtrat, Bezirksvorsteher*in).

7.2. Prüfung des Förderantrags:

- a. Die Fördergeberin überprüft die Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Vollständigkeit, Förderwürdigkeit und Plausibilität.
- b. Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, erfolgt eine Abstimmung zwischen den Förderdienststellen.
- c. Zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens einer unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderung kann eine Abfrage aus der Transparenzdatenbank vorgenommen werden.

7.3. Fördervertrag:

- a. Für Höhe und Umfang der Förderung sind insbesondere die vorhandenen Budgetmittel maßgebend.
- b. Der Fördervertrag kommt durch Unterfertigung der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers sowie der Fördergeberin zustande.
- c. Die Förderrichtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages.

8. Förderbedingungen:

- a. Die/der Fördernehmer*in hat die Fördermittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und insbesondere bei Gesamtförderungen in deren gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen.
- b. Rabatte, Skonti und dergleichen sind bestmöglich in Anspruch zu nehmen.
- c. Die/der Fördernehmer*in muss das geförderte Vorhaben gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung zügig durchführen und innerhalb der vereinbarten, ansonsten innerhalb einer angemessenen Frist abschließen.
- d. Bei Insichgeschäften muss der Nachweis der Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs sowie ein Drittvergleich, der die Angemessenheit der Leistungsentgelte nachweist, vorgelegt werden. Insichgeschäfte sowie die diesbezüglichen Zustimmungsakte sind genauestens zu dokumentieren. Bei Vereinen ist im Prüfungsbericht der Rechnungsprüfer*innen auf Insichgeschäfte besonders einzugehen (§ 21 Abs. 3 iVm § 6 Abs. 4 VerG).
- e. Die/der Fördernehmer*in hat der Fördergeberin folgende Umstände unverzüglich schriftlich bekannt zu geben:
 - i. Änderungen des geförderten Vorhabens
 - ii. Verzögerungen bei der Durchführung des geförderten Vorhabens
 - iii. die Unmöglichkeit das geförderte Vorhaben durchzuführen
 - iv. Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen, der Adresse und der Bankverbindung



- v. Änderungen der unternehmerischen Tätigkeit, die insbesondere Auswirkungen auf den Vorsteuerabzug haben (Änderungen der umsatzsteuerlichen Verhältnisse)
- vi. allfällige Exekutionsführungen
- vii. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/ des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB
- viii. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/ des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB
- ix. die Beendigung des Betreuungsverhältnisses des betroffenen Kindes

Bei diesen Umständen kann die Fördergeberin neue Bedingungen und Auflagen vorschreiben. Bei schwerwiegenden Umständen kann die Fördergeberin die Förderung widerrufen und die Rückzahlung der Fördermittel verlangen. Nachteilige Auswirkungen gehen zu Lasten der Fördernehmerin/des Fördernehmers. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nicht schriftlich bekannt gegeben werden.

- f. Die Durchführung des geförderten Vorhabens und die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel sind entsprechend den Vorgaben in der Förderrichtlinie bzw. im Fördervertrag vollständig, fristgerecht und schriftlich nachzuweisen.
- g. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, alle Unterlagen (Aufzeichnungen, Buchungsjournale, Belege etc.), die zur Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel notwendig sind, für einen Zeitraum von mindestens 7 Jahren ab dem Ende jenes Kalenderjahres, in welchem die letzte Auszahlung der Förderung erfolgt ist, aufzubewahren. Auf Verlangen der Fördergeberin, des Stadtrechnungshofs Wien, des Rechnungshofs, der Organe der EU oder sonstiger von der Stadt Wien beauftragten Stellen, ist Einsicht in diese Unterlagen zu gewähren, die Besichtigung vor Ort zu gestatten und sind erforderliche Auskünfte zu erteilen. Zur Aufbewahrung können grundsätzlich auch geeignete Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. In diesem Fall ist die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer verpflichtet, auf ihre bzw. seine Kosten alle notwendigen Mittel zur Verfügung zu stellen, um Buchungsjournale, Belege und sonstige Unterlagen dauerhaft lesbar zu machen oder diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.
- h. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, der Fördergeberin bis zur Endabrechnung bzw. Schlusszahlung mitzuteilen, welche sonstigen Förderungen für dasselbe Vorhaben, wenn auch mit unterschiedlicher Zweckwidmung, aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihr bzw. ihm seit Einbringung des Förderantrags gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie bzw. er seitdem angesucht hat.
- i. Die/ der Fördernehmer*in muss das Verbot der Diskriminierung (§ 2) und Benachteiligung (§ 4 Abs. 3) beachten und im Zeitpunkt des Förderantrags die Haftungsübernahme gemäß § 9 Abs. 1 des [Wiener Antidiskriminierungsgesetzes](#), LGBl. für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.



- j. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- k. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle eines Widerrufs und einer Rückforderung den gesamten Förderbetrag bzw. einen Teilbetrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten Frist auf das Konto der Fördergeberin zurückzahlen.
- l. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der Fördernehmerin/ des Fördernehmers schad- und klaglos gehalten.
- m. Für die von der/dem Fördernehmer*in verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haftet sie/er gegenüber der/dem Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten.
- n. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
- o. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus der Förderangelegenheit sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin zuständig.
- p. Bei der Vergabe von Aufträgen ist die/der Bestbieter*in zu wählen, wobei ab einem Auftragswert von EUR 1.000,- mindestens drei Angebote bzw. Preisinformationen unterschiedlicher Anbieter*innen einzuholen sind. Die/der Bestbieter*in ist nachweislich aufgrund der Grundsätze hinsichtlich Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auszuwählen. Wesentlich ist, dass die drei Angebote für die konkrete, vergleichbare Leistung gelegt werden und nachvollziehbar sind. Um eine Vergleichbarkeit für Dritte sicherzustellen, müssen die Angebote auf Basis einer einheitlichen Leistungsbeschreibung durch die/den Auftraggeber*in eingeholt werden. Sollte aufgrund der Eigenart des Auftrages bzw. der Leistung die Einholung vom Preisvergleichen in der Praxis mit Schwierigkeiten verbunden sein, weil die Angebotseinholung entweder gar nicht möglich (weil z.B. die Anzahl der anbietenden Unternehmen stark beschränkt ist) oder nicht zweckmäßig erscheint (weil z.B. die Preise auch mittels Internet-Recherche ermittelt werden können), müssen sachliche und nachvollziehbare Gründe vorliegen, die seitens der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers mitsamt Angaben zu der unternommenen Recherche entsprechend zu dokumentieren sind (im Falle von Internet-Recherchen sind beispielsweise entsprechende Screenshots mit Datumsangabe zu dokumentieren). Für Fördernehmer*innen, die Auftraggeber*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt. Die Bestimmung gilt sinngemäß nicht für Aufträge, welche vor Abschluss der Fördervereinbarung zustande gekommen sind.
- q. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 2 Wochen auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- r. Nicht verbrauchte Fördermittel dürfen nur dann zum Aufbau von Zahlungsmittelreserven (Erhöhung der Kassenbestände, der liquiden Mittel oder Rücklagen) verwendet werden, sofern dies mit der Fördergeberin schriftlich vereinbart wurde und es sich um eine Gesamtförderung handelt.

- s. Wenn aus Fördermitteln Anlagegüter angeschafft wurden und diese nach Abschluss des Vorhabens oder bei Wegfall bzw. wesentlicher Änderung deswendungszweckes nicht mehr benötigt werden, kann die Fördergeberin die unentgeltliche Eigentumsübertragung dieser Güter an die Stadt Wien bzw. an Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
- t. Die/der Fördernehmer*in verpflichtet sich zur Verwendung des offiziellen Logos der Stadt Wien bzw. auf die Förderung durch die Stadt Wien hinzuweisen (z.B. bei Veranstaltungen, öffentlichen Darstellungen, Publikationen, Einladungen, Plakaten, Internet-Auftritt).
- u. Die Mindestbetreuungszeiten und Abwesenheitsregelungen der Allgemeinen Förderrichtlinie „Beitragsfreier Kindergarten“ liegen auch der gegenständlichen Förderrichtlinie zugrunde.
- v. Die Einhebung jedweder Beiträge (z.B. Zusatzleistungen) im Rahmen gegenständlicher Förderrichtlinie ist nicht zulässig. Die Regelungen zur Einhebung von Zusatzleistungen aus dem Fördermodell „Beitragsfreier Kindergarten“ liegen auch der gegenständlichen Förderrichtlinie zugrunde.

9. Auszahlung:

- a. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt.
- b. Die Förderung wird unbar an die im Förderantrag bekannt gegebene Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin schriftlich unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls die Überweisung an das im Förderantrag angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbefreiende Wirkung nach sich zieht.
- c. Eine Auszahlung kann erst ab dem Zeitpunkt erfolgen, ab welchem der Antrag vollständig und korrekt bei der fördergebenden Stelle vorliegt. Eine rückwirkende Förderung ist nicht möglich.
- d. Eine Zusage der zuständigen Behörde alleine ist für die Auszahlung einer Förderung nicht ausreichend.
- e. Eine nachträgliche Auszahlung der Förderung ist nur möglich, wenn die Zusage seitens der zuständigen Behörde trotz rechtzeitiger Anzeige später erfolgt als die Förderzusage der fördergebenden Stelle. Die Förderung wird nur unbar an die im Förderantrag bekannt gegebene Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls die Überweisung an das im Förderantrag angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbefreiende Wirkung nach sich zieht.
- f. Die Fördergeberin kann die Auszahlung einer Förderung aufschieben und/oder einstellen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des geförderten Vorhabens nicht gewährleistet erscheint. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Förderzweck offensichtlich nicht oder nicht mehr erreicht wird bzw. werden kann.
- g. Eigene Forderungen der Fördergeberin gegen die/den Fördernehmer*in können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden. Ist eine Förderung gewährt worden und gibt es

gleichzeitig eine offene Forderung der Fördergeberin, kann die Förderung erst ausbezahlt werden, wenn die offenen Forderungen beglichen sind bzw. ergeht seitens der Fördergeberin eine Aufrechnungserklärung an die/den Fördernehmer*in. Die Verwendung der Fördermittel muss trotzdem in vollem Umfang der gewährten Förderhöhe nachgewiesen werden.

- e. Die Förderung ist an die Abrechnung der tatsächlich betreuten Kinder im Sinne des Pkt. 3 der gegenständlichen Förderrichtlinie mittels der EDV Applikation KIDWEB gebunden. Eine Auszahlung erfolgt nur nach ordnungsgemäßer Übermittlung des Leistungsnachweises bis spätestens 15. des Folgemonats. Die Förderbeträge können unter Berücksichtigung des beantragten Fördergegenstandes einschließlich aller gesetzlicher Steuern und Abgaben 12 x jährlich gewährt werden. Die Auszahlung erfolgt im Nachhinein.

10. Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung:

10.1. Verwendungsnachweis

- a. Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung der Förderung sind folgende Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweise) unter anderem im Wege der Abrechnung des Modells „**Beitragsfreier Kindergarten**“ an die Fördergeberin zu übermitteln:

1. Sachbericht (Projektbericht oder Bericht über die Jahrestätigkeit)

- i. Es müssen insbesondere die Verwendung der gewährten Förderungen, der nachweisliche Bericht über die Durchführung bzw. Umsetzung des geförderten Vorhabens sowie die Erreichung des angestrebten Förderzwecks nachvollziehbar hervorgehen. Bei Gesamtförderungen über EUR 50.000,- hat der Sachbericht zusätzlich auch Angaben zur Einhaltung von Compliance-Regelungen im Sinne des [Verhaltenskodex](#) samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zu enthalten.

Für den Sachbericht ist ausschließlich das auf der Internetseite der Fördergeberin zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.

2. Zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis hat sämtliche mit der geförderten Maßnahme in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben zu umfassen.

- i. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung
Hinweis: Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden.

- Es ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular im Wege der Abrechnung zum Modell „[Beitragsfreier Kindergarten](#)“ zu verwenden.
- ii. Bei Gesamtförderungen für bilanzierende Einrichtungen ist zusätzlich auch ein geprüfter bzw. beschlossener Jahresabschluss des Förderjahres (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.
 - iii. Bei Gesamtförderungen für nicht bilanzierende Einrichtungen ist zusätzlich ein Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (samt Vermögensübersicht) vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.
 - iv. Detaillierte Beleg-Aufstellung:
Es sind Belege für Ausgaben, die zur Erreichung des Förderzwecks innerhalb des Förderzeitraumes angefallen sind und förderbare Kosten darstellen, aufzunehmen.
 - v. Hinweis: Die Fördergeberin behält sich vor, stichprobenartige Belegskontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen.
 - vi. Wenn die/der Fördernehmender*in für denselben Fördergegenstand auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt hat oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten hat, sind auch diese anzuführen.
- b. Die/der Fördernehmer*in muss auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich ist.
 - c. Wenn die/der Fördernehmer*in die Frist für die Abrechnung bzw. sonst vereinbarte Fristen nicht einhalten kann, muss schriftlich ein Grund dafür angegeben und eine Fristverlängerung beantragt werden. Eine Fristerstreckung durch die Fördergeberin ist in begründeten Fällen zulässig. Bei einer nicht fristgerechten Vorlage von Verwendungsnachweisen kann die Fördergeberin die Förderung ganz oder teilweise widerrufen.
 - d. Bei mehrjährigen Förderungen ist eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
 - e. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhält die/der Fördernehmer*in eine entsprechende Mitteilung.
 - f. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nicht nachgewiesen werden kann, muss die/der Fördernehmer*in die Fördermittel an die Fördergeberin zurückzahlen.
 - g. Nicht widmungsgemäß verbrauchte Fördermittel sind, sofern mit der Fördergeberin nicht im Falle einer Gesamtförderung etwas Abweichendes vereinbart wurde, nach Abschluss der Maßnahme bzw. des Vorhabens ohne vorherige Aufforderung unter Angabe der Geschäftszahl innerhalb von 2 Wochen an die Fördergeberin auf das Konto AT601200051428010635, lautend auf „Stadt Wien – Rechnungs- und Abgabewesen – BA 4 für Stadt Wien – Kindergärten“ bei der Unicredit Bank Austria AG, BIC: BKAUATWW zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.

- h. Im Falle von Unklarheiten kann die Fördergeberin jederzeit die Durchführung eines Gespräches verlangen. Leistet die/der Fördernehmer*in einer solchen Einladung keine Folge, gilt der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel als nicht erbracht.

10.2. Abrechnungsfristen:

Sofern im Fördervertrag nicht Abweichendes vereinbart wird, ist der Verwendungsnachweis gemäß den geltenden Fristen des Modells „**Beitragsfreier Kindergarten**“ zu übermitteln:

- Gesamtförderungen (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis): bis spätestens 31. März (für nicht bilanzierende Trägerorganisationen) bzw. 30. Juni (für bilanzierende Trägerorganisationen) des Folgejahres.
Bilanzierende Trägerorganisationen mit abweichendem Wirtschaftsjahr- bzw. Rumpffahr (AWJ), die das Kindergartenjahr von September bis August haben, müssen die Jahresabrechnung bis zum 28. Februar des Folgejahres abgeben.

11. Widerruf und Rückforderung:

Bei Vorliegen folgender Widerrufsgründe kann die Fördergeberin die Förderung ganz oder teilweise widerrufen und rückfordern:

- a. Die Fördergeberin wurde über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig informiert.
- b. Die/der Fördernehmer*in kommt den Verpflichtungen sowie der Auskunfts- und Nachweispflicht nicht nach.
- c. Die/der Fördernehmer*in be- oder verhindert Kontrollmaßnahmen wie Kontrollen der Fördergeberin oder sonstigen von der Fördergeberin beauftragten Stellen, Kontrollen durch den Stadtrechnungshof, den Rechnungshof und/oder Organe der Europäischen Union.
- d. Fördermittel wurden ganz oder teilweise zweckwidrig verwendet.
- e. Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens bzw. die Erreichung des Förderzweckes unmöglich machen, wurden seitens der Fördernehmerin/des Fördernehmers nicht unverzüglich gemeldet. Die Meldung muss jedenfalls erfolgen, bevor eine Kontrolle stattfindet oder angekündigt wird.
- f. Die/der Fördernehmer*in hat Berichte nicht übermittelt, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt.
- g. Das geförderte Vorhaben kann nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden, oder wurde nicht durchgeführt.
- h. Fördervoraussetzungen, Förderbedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderzweckes sichern sollen, wurden nicht eingehalten oder liegen nicht (mehr) vor.

- i. Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Fördermissbrauch gemäß § 153b StGB verurteilt.
- j. Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt.
- k. Die/der Fördernehmer*in hält sich nicht an die gesetzlichen Rechnungslegungsvorschriften (z.B. Vereinsgesetz) und verstößt gegen die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und/oder Aufzeichnungspflichten im Rechnungswesen.
- l. Die/der Fördernehmer*in verstößt gegen die Verpflichtung zur Anmeldung des Personals beim zuständigen Sozialversicherungsträger.
- m. Die/der Fördernehmer*in beschäftigt Arbeitskräfte ohne entsprechende Arbeitsbewilligung.
- n. Die/der Fördernehmer*in verstößt gegen sonstige gesetzliche Bestimmungen.
- o. Die/der Fördernehmer*in verstößt gegen sonstige Bestimmungen der Fördervereinbarung oder dieser Förderrichtlinie.

Im Falle eines gänzlichen oder teilweisen Widerrufs der Förderung durch die Fördergeberin besteht kein Anspruch (mehr) auf noch nicht ausbezahlte Fördermittel.

Wurde die Förderung bzw. ein Teilbetrag bereits ausbezahlt, ist die/der Fördernehmer*in verpflichtet, im Falle einer Rückforderung den rückgeforderten Betrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten angemessenen Frist auf das Konto AT601200051428010635, lautend auf „Stadt Wien – Rechnungs- und Abgabewesen – BA 4 für Stadt Wien – Kindergärten“ bei der Unicredit Bank Austria AG, BIC: BKAUATWW zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.

Die Fördergeberin berücksichtigt bei der Höhe der Rückforderung insbesondere Folgendes:

- ob die Förderung gänzlich oder teilweise widerrufen wurde,
- den Schweregrad des Widerrufsgrundes,
- das Ausmaß des Verschuldens der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers am Widerrufgrund.

In sachlich begründeten Einzelfällen kann die Fördergeberin auf die Rückforderung verzichten.

12. Datenschutzrechtliche Hinweise:

- a. Die/der Förderwerber*in/-nehmer*in nimmt zur Kenntnis, dass die Fördergeberin als datenschutzrechtliche Verantwortliche berechtigt ist,
 - i. die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten gemäß Art 6 Abs. 1 lit. b der Verordnung



- (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung, DSGVO), ABl. Nr. L 119 vom 04.05.2016 S 1, zuletzt berichtigt durch ABl. Nr. 74 vom 04.03.2021 S. 35, zu verarbeiten, soweit dies für den Abschluss und die Abwicklung des Fördervertrages und für Kontrollzwecke erforderlich ist;
- ii. die für die Beurteilung des Vorliegens der Fördervoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihr/ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Förderdienststellen oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen gewährt oder abwickelt, zu erheben und an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskunft zu erteilen (§ 3 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr. 35/2021 idgF);
 - iii. Transparenzportalabfragen durchzuführen sowie die Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (vgl. § 25 TDBG 2012) an den Bundesminister für Finanzen zum Zwecke der Verarbeitung in der Transparenzdatenbank zu übermitteln (§ 7 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr. 35/2021 idgF);
 - iv. die erhaltene Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (Name/Bezeichnung, Postleitzahl, Fördergegenstand sowie ausbezahlter Förderbetrag) in einem Förderbericht zu veröffentlichen (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr. 35/2021 idgF).
- b. Die/der Fördernehmer*in nimmt weiters zur Kenntnis, dass personenbezogene Daten an die nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen beratenden und/oder beschlussfassenden Organe (Gemeinderatsausschuss, Stadtsenat, Gemeinderat) sowie im Anlassfall an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Stadtrechnungshofes und der Europäischen Union übermittelt werden.
 - c. Die/der Fördernehmer*in bestätigt, dass die Offenlegung von Daten anderer beteiligter natürlicher Personen gegenüber der Fördergeberin in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO erfolgt und die betroffenen Personen von dieser/diesem über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.
 - d. Die Informationen gemäß Art 13/Art 14 DSGVO werden im Internet bereitgehalten: [Link].