Image not found or type unknown

# Richtlinien für die Zuerkennung von Leistungen des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich

Das Kuratorium des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich hat am 24. Mai 2011 die nachfolgenden Richtlinien beschlossen und mit 1. September 2015 und 15. Mai 2017 geändert.

## Präambel

Gemäß § 2 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die Einrichtung des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich (BGBl. I Nr. 99/2010) wendet der Bund dem Fonds in den Jahren 2011 bis 2030 jährlich einen Betrag in Höhe von einer Million Euro zu.

Durch die EigentümerInnen der jüdischen Friedhöfe ist dem Bund regelmäßig der Nachweis zu erbringen, dass gemäß § 3 Abs. 2 von Seiten der EigentümerInnen der jüdischen Friedhöfe und / oder von diesen beauftragten Dritten ein Betrag in gleicher Höhe wie die Zuwendungen des Bundes an den Fonds aufgebracht wird.

Gemäß § 4 Abs. 1 werden als Organe des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich die Organe des Nationalfonds der Republik Österreich für Opfer des Nationalsozialismus tätig. Wird im Folgenden der Begriff Fonds verwendet, bezieht sich dies auf den Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich.

## Richtlinien für die Zuerkennung von Leistungen des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich

Fassung vom 24. Mai 2011, geändert am 1. September 2015 und am 15. Mai 2017.

Gemäß § 3 Abs. 5 des Bundesgesetzes über die Einrichtung des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich (BGBl. I Nr. 99/2010) erlässt das Kuratorium folgende Richtlinien für die Gewährung von Leistungen aus dem Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich.

## Förderwerber/in und Förderart

1. Gefördert werden Instandsetzungsarbeiten an jüdischen Friedhöfen in Österreich und die dafür erforderlichen Planungs- und Ausführungsarbeiten.

2. Als FörderwerberIn kommt der / die EigentümerIn des jeweils instand zu setzenden jüdischen Friedhofes in Betracht.

3. Die Förderung wird in Form eines Zuschusses geleistet.

## Förderungsvoraussetzung

4. Die EigentümerInnen der jüdischen Friedhöfe und / oder von diesen beauftragte Dritte (iSd Pkt. 4.1.) haben gemäß § 3 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Einrichtung des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich Drittmittel in gleicher Höhe wie die Zuwendungen des Bundes zu erbringen.

4.1. Unter beauftragte Dritte im Sinne des Pkt. 4. ist die von der Israelitischen Kultusgemeinde Wien eigens zum Zwecke der Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe gegründete GmbH oder eine sonstige Einrichtung zu verstehen, welche den / die jeweilige/n EigentümerIn des jüdischen Friedhofs repräsentiert.

4.2. Unter Drittmittel sind jene Mittel zu verstehen, die in Form von Geld-, Sach- oder Arbeitsleistungen von dem / der Förderwerber/in selbst erbracht werden (Eigenmittel im engeren Sinn) oder diesem / dieser zuzurechnen sind, wie Kredite oder Geld-, Sach- und Arbeitsleistungen Dritter, inklusive seit dem 01.01.2010 erbrachte unentgeltliche Leistungen. Die Zusage für die künftige Erbringung von Leistungen durch Dritte muss in schriftlicher Form vorliegen.

4.3. Als unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen gelten solche, die im Rahmen von Instandsetzungen erbracht wurden oder werden.

4.4. Leistungen privater Dritter (Kredite, Geld-, Sach- und Arbeitsleistungen) werden vom Fördergeber nur nach erfolgter Vorlage entsprechender vom Zuwendenden ausgestellter Belege (Bezeichnung des Zuwendenden, Bezeichnung der Leistung, Betrag, Datum, Verwendungszweck, Unterschrift des Zuwendenden oder des Projektleiters der/des ausführenden Institution/Vereins/Schule) anerkannt.

4.5. Eigenleistungen können nur durch die Vorlage von detaillierten Aufzeichnungen, die die eingesetzten Personen, die Leistungsart und den Zeitraum und das Ausmaß der erbrachten Leistung beinhalten, anerkannt werden. Freiwillig und unentgeltlich erbrachte Leistungen werden nach Maßgabe der im Anhang festgelegten Bewertungsansätze anerkannt. Bei Eigenleistungen kann keinesfalls ein Gewinn- oder Risikoanteil, wie er etwa in den Marktpreisen gewerblicher Unternehmen oder in Honorarrichtlinien für freiberufliche Leistungen eingepreist ist, berücksichtigt werden.

5. Die schriftliche und verbindliche Zusage der jeweiligen Standortgemeinde (Instandhaltungsübereinkommen) auf mindestens 20 Jahre auf ihre Kosten für die weitere Instandhaltung des betreffenden Friedhofes Sorge zu tragen, muss vorliegen.

5.1. Unter Instandhaltungsarbeiten werden Leistungen verstanden, welche sämtliche am Friedhof befindlichen Anlagen unter Berücksichtigung der halachischen Vorschriften in einem funktionsfähigen, sauberen und gepflegten Zustand halten, jedoch ohne Instandsetzungsarbeiten. Bei Grabstellen, Gräbern und Grabsteinen sind unter Instandhaltungsarbeiten keinesfalls Arbeiten an der Substanz wie beispielsweise Steinmetzarbeiten oder das Aufrichten von Steinen zu verstehen.

## Förderbare und nicht förderbare Kosten

6. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit der geförderten Leistung in Zusammenhang stehen, und in jenem Ausmaß, als sie zur Erreichung des Förderzieles unbedingt erforderlich sind, wie insbesondere:

6.1. Aufrichten von Grabsteinen, Grabeinfassungen und deren Sicherung;

6.2. Sanieren, sichern und restaurieren von Grabanlagen aller Art, Grabsteinen und Einfassungen, Zierelementen und sonstigen Anbauteilen;

6.3. Sanieren, sichern, instand setzen und restaurieren sämtlicher am jüdischen Friedhof befindlicher baulicher Anlagen und Wege sowie Reparatur von diversen Abwasseranlagen;

6.4. Entfernen von Bewuchs, freilegen von Grabsteinen (überwuchert);

6.5. Fällung von Bäumen, so diese für die Instandsetzung erforderlich sind, unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen;

6.6. Einmaliger Sicherungsschnitt und Wurzelstockbohrung sowie notwendige Ersatzpflanzungen so diese für die Instandsetzung erforderlich sind;

6.7. Sicherung der historischen Daten auf Grabsteinen und Grabstellen;

6.8. Hinzuziehung eines/r ZiviltechnikerIn zur richtlinienkonformen Antragstellung (siehe Pkt. 8).

6.9. Planungsleistungen, die im Rahmen der oben genannten förderbaren Leistungen (Pkt. 6.1 bis 6.7) anfallen, sind ebenfalls förderbar.

6.10. Es sind nur jene Leistungen förderbar, deren Kosten nach erfolgter Beschlussfassung durch das Kuratorium und nach Unterfertigung des Fördervertrages entstanden sind.

7. Nicht förderbare Leistungen sind insbesondere:

7.1. Verwaltungstätigkeiten des Eigentümers/ der Eigentümerin des jüdischen Friedhofs

7.2. Arbeiten zum Zweck der Forschung

7.3. Instandhaltungsarbeiten.

## Antrag

8. Der Antrag ist von dem / der EigentümerIn des jeweils instand zu setzenden jüdischen Friedhofs beim Fonds mit einem vom Fonds aufzulegenden Antragsformular einzureichen. Dieses hat zu enthalten:

8.1. Angaben zum/ zur FörderwerberIn und zum/ zur VerfasserIn der jeweiligen im Antrag enthaltenen Unterlagen.

8.2. Projektbezeichnung: Bezeichnung des instand zu setzenden Friedhofes oder des instand zu setzenden Teils des Friedhofes.

8.3. Die jeweils durchzuführenden Arbeiten (mögliche Kategorien: Einfriedung / Bewuchs / Gräber etc.).

8.4. Datum und Unterschrift der seitens des / der Eigentümer/in zeichnungsberechtigten Person

9. Der / Die EigentümerIn der zu sanierenden Friedhöfe ist verpflichtet, im Rahmen der Antragstellung zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe eine/n staatlich geprüfte/n und beeidete/n ZiviltechnikerIn hinzuziehen, um somit eine richtlinienkonforme Antragseinreichung zu gewährleisten. Die Beauftragung des/ der ZiviltechnikerIn kann vor Beschlussfassung durch das Kuratorium erfolgen.

9.1. Die Ziviltechnikerleistungen sind zu nachstehenden Konditionen zu beauftragen:

9.1.1. Leistungsumfang für die Antragsprüfung im Ausmaß von maximal 40 Ziviltechnikerstunden;

9.1.2. Honorarsatz in Höhe des 1,5- von maximal 2-fachen Wertes des von der Bundesingenieur- und Architektenkammer verlautbarten Basissatzes.

9.2. Der / Die oben genannte ZiviltechnikerIn darf nicht Bieter/in im gegenständlichen Antrag sein. Der / Die ZiviltechnikerIn darf auch aus sonstigen Gründen nicht befangen sein.

10. Dem Antrag ist anzuschließen:

10.1. Eine Projektbeschreibung des Instandsetzungsvorhabens, welches eine nachvollziehbare Aufstellung aller erforderlichen Leistungen und geplanten Kosten sowie einen Finanzierungs- und Zeitplan in Bezug auf das beantragte Vorhaben beinhaltet.

Demgemäß hat der Antrag zu enthalten:

10.1.1. Projektbeschreibung inklusive Planunterlagen und deren VerfasserInnen;

10.1.2. etwaige Ausschreibungsunterlagen als Grundlage der Preisspiegel;

10.1.3. Nachweis, dass mindestens drei entsprechend befugte Anbieter/innen zur Angebotslegung eingeladen wurden, gewichtete Preisspiegel sowie die dem Preisspiegel zugrundeliegenden Kostenvoranschläge der Anbieter/innen; der / die Förderwerber/in hat den Kreis der Anbieter/innen so häufig wie möglich zu ändern;

10.1.4. Vergabevorschlag auf Basis des Preisspiegels, gegebenenfalls mit entsprechender Begründung der beabsichtigten Vergabe;

10.1.5. Kostenaufstellung des Gesamtprojektes gem. ON B 1801-1.

10.1.6. Die Erklärung, dass der/die FörderwerberIn bzw. das von dem/der FörderwerberIn mit der Durchführung der Sanierung beauftragte Unternehmen die entsprechenden gesetzlichen Vorgaben (etwaige Bewilligungspflichten nach dem DMSG, Rodungsbewilligungen etc.) einhält;

10.1.7. Der / Die FörderwerberIn hat anzugeben, welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderansuchens für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden, und um welche derartigen Förderungen sie / er bei einer anderen haushaltsführenden Stelle des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der Europäischen Union angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde oder sie/ er noch ansuchen will.

10.2. Die schriftliche und verbindliche Zusage der jeweiligen Standortgemeinde (Instandhaltungsübereinkommen) auf mindestens 20 Jahre auf ihre Kosten für die weitere Instandhaltung des betreffenden Friedhofes Sorge zu tragen (s. Pkt. 5.).

10.3. Für den Fall, dass der / die EigentümerIn eine/n Dritten gemäß § 3 (1) Bundesgesetz über die Einrichtung des Fonds zur Instandsetzung der jüdischen Friedhöfe in Österreich mit der generellen Instandsetzung des gegenständlichen Friedhofes beauftragt, ist eine schriftliche Beauftragung für das jeweilige (Teil-)Projekt anzuschließen.

11. Das Generalsekretariat wird die FörderwerberInnen bei Bedarf bei der Einbringung des Antrages beraten und Unterstützung leisten.

12. Der / Die FörderwerberIn hat alle Ereignisse, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen, oder eine Abänderung gegenüber den Förderansuchen oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würden unverzüglich und aus eigener Initiative dem Generalsekretariat zur weiteren Veranlassung bekannt zu geben. Die Meldung hat eine detaillierte Begründung und gegebenenfalls die Bekanntgabe von finanziellen Auswirkungen zu enthalten.

13. Fristen zur Einreichung der Anträge: Das Kuratorium entscheidet über die vollständig eingereichten Anträge zwei Mal jährlich. Die Anträge können beim Fonds laufend eingebracht werden.

13.1. Um einen Antrag in der Frühjahrssitzung zur Entscheidung vorlegen zu können, ist er spätestens am 15.01. vollständig einzubringen.

13.2. Für die Herbstsitzung endet die Frist zur Einreichung am 01.09. des jeweiligen Jahres.

## Prüfung des Antrags beim Generalsekretariat

14. Das Generalsekretariat hat die eingebrachten Anträge im Hinblick auf Vollständigkeit zu überprüfen und für die Beratung des Beirates vorzubereiten.

15. Die Angaben im Antrag sind von dem / der FörderwerberIn zu belegen und vom Generalsekretariat auf ihre Nachvollziehbarkeit zu überprüfen.

16. Das Generalsekretariat kann den / die FörderwerberIn zur Ergänzung bzw. Konkretisierung oder Verbesserung des Antrages auffordern, wobei der Umfang und die Art der Verbesserung/Ergänzung schriftlich zu definieren sind.

17. Das Generalsekretariat nimmt die Nachweise der EigentümerInnen der jüdischen Friedhöfe betreffend die durch diese oder durch von diesen beauftragten Dritten aufgebrachten Mittel im Sinne von Pkt. 4.2. entgegen.

18. Nach abgeschlossener Überprüfung durch das Generalsekretariat erfolgt die Vorlage der vorbereiteten Anträge an den Beirat.

## Förderempfehlung

19. Der Beirat berät das Kuratorium bei seinen Entscheidungen bei der Zuerkennung von Leistungen. Zu diesem Zweck prüft er die vorgelegten Anträge und spricht Empfehlungen über den Umfang der im Einzelfall zu erbringenden Leistungen aus.

20. Der Beirat ist berechtigt, Verbesserungsaufträge an den / die Förderwerber/in zu erteilen, welche vom Generalsekretariat an diese weitergeleitet werden.

21. Der Beirat fällt seine Entscheidungen bei den eingereichten Projekten unter Berücksichtigung aller eingereichten Anträge. Insbesondere hat er in seinen Empfehlungen darauf Bedacht zu nehmen, dass die Verteilung der jeweils zur Verfügung stehenden Mittel mit Rücksicht auf die Dringlichkeit des Sanierungsbedarfs bei den vorgelegten Projekten erfolgt.

22. Die in den Sitzungen des Beirates beschlossenen Empfehlungen werden dem Kuratorium als Grundlage für dessen Entscheidungen übermittelt.

23. Sitzungen des Beirates haben in der Regel halbjährlich stattzufinden. Sie sind so anzusetzen, dass die Entscheidung über die Projekte in der darauffolgenden Sitzung des Kuratoriums möglich ist.

24. Die Entscheidung über die vorgelegten Anträge ist dem Kuratorium vorbehalten.

## Fördervertrag

25. Nach erfolgter Genehmigung eines Antrages durch das Kuratorium bereitet der Fonds einen zwischen dem Fonds und dem / der Förderungswerber/in abzuschließenden Fördervertrag vor, welcher von der Generalsekretärin einerseits und der seitens des / der Eigentümer/in zeichnungsberechtigten Person andererseits zu unterfertigen ist.

26. Gegenstand des Fördervertrages sind die vom Kuratorium genehmigten zu fördernden Leistungen auf Grundlage des genehmigten Projektplanes, die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien sowie Auszahlungs- und Abrechnungsmodalitäten.

27. Den Richtlinien ist ein Muster eines Fördervertrages angeschlossen, welches einen integrierenden Bestandteil dieser Richtlinien bildet.

## Auszahlung von Fördermitteln

28. Auszahlungen des Fonds an den / die FörderwerberIn oder an die von diesen beauftragte Dritte (iSd Pkt. 4.1.) erfolgen nach positiver Entscheidung des Kuratoriums über den betreffenden Projektantrag und Abschluss des Fördervertrages in vierteljährlichen Raten nach Maßgabe des Projektfortschrittes. Vom insgesamt zugesicherten Förderbetrag werden mindestens 10 vH vom Fördergeber grundsätzlich vorbehalten und erst nach Prüfung der ordnungsgemäßen Durchführung ausbezahlt. Die Auszahlung des restlichen Förderbetrages von 90 vH erfolgt quartalsmäßig entsprechend der voraussichtlichen Bedarfslage im jeweils folgenden Quartal mit der Einschränkung, dass ein Betrag von 75 vH dieses voraussichtlichen Bedarfs am Beginn des jeweiligen Quartals ausbezahlt wird. Der restliche Teilbetrag von je nach Bedarf bis zu 25 vH wird erst dann ausbezahlt, wenn ein (Teil-)Verwendungsnachweis über den jeweils bereits ausbezahlten Betrag erbracht worden ist. Näheres ist im Fördervertrag geregelt.

## Abrechnung

29. Jede/r FörderwerberIn muss innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des vom Fonds geförderten (Teil-)Projektes eine geordnete Abrechnung vorlegen, aus der die widmungsgemäße Verwendung der Mittel ersichtlich ist. Allenfalls erforderliche Bewilligungen sind gleichfalls zu diesem Zeitpunkt vorzulegen. Zusätzlich ist nach Abschluss aller einen Friedhof betreffenden Instandsetzungsarbeiten eine Gesamtabrechnung, aus der die widmungsgemäße Verwendung der Mittel ersichtlich ist, vorzulegen.

## Projektabschluss

30. Nach Beendigung eines geförderten Teilprojektes stellt das Generalsekretariat die ordnungsgemäße Durchführung des jeweiligen Projektes unter möglicher Beiziehung von ExpertInnen fest, um sicher zu stellen, dass das mit der Fördergewährung angestrebte Ziel erreicht wurde. Darüber berichtet das Generalsekretariat dem Beirat und in Folge dem Kuratorium.

31. Nach Beendigung aller einen Friedhof oder Teilflächen eines Friedhofes in Wien bzw. Graz betreffenden Instandsetzungsmaßnahmen erfolgt ebenfalls eine Feststellung der ordnungsgemäßen Durchführung der Instandsetzungsmaßnahmen durch den Beirat und Mitarbeiter/innen des Fonds unter Beiziehung von Expert/innen.

32. Das Generalsekretariat bestätigt dem / der FörderwerberIn in schriftlicher Form den Abschluss aller einen Friedhof oder Teilflächen eines Friedhofes in Wien bzw. Graz betreffenden Instandsetzungsmaßnahmen. Diese Bestätigung dient zur Vorlage an die Standortgemeinde und bewirkt das Inkrafttreten des Instandhaltungsübereinkommens. Das Generalsekretariat berichtet dem Kuratorium über die erteilte Bestätigung.

33. Der Formalabschluss eines Gesamtprojektes erfolgt, wenn zusätzlich zur Feststellung der ordnungsgemäßen Durchführung der Instandsetzungsmaßnahmen gemäß Pkt. 30 bzw. 31 eine geordnete Abrechnung vorgelegt wurde, aus der die widmungsgemäße Verwendung der Mittel ersichtlich und das Instandhaltungsübereinkommen in Kraft getreten ist (siehe Pkt. 32). Dies steht der Pflegevereinbarung mit der Stadt Wien (Beilage) nicht entgegen.

## Rückforderung

34. Der / Die FörderwerberIn verpflichtet sich im Fördervertrag, die erhaltenen Mittel zurückzuerstatten, für den Fall, dass er / sie die aus dem Fördervertrag sich ergebenden Pflichten nicht erfüllt. Die näheren Bestimmungen sind dem Fördervertrags-Muster zu entnehmen.

## Sonstige Bestimmungen

35. Mittelanforderung: Voraussetzung für die Anweisung von Mitteln an den Fonds ist der durch den / die FörderwerberIn glaubhaft gemachte unabweisliche Bedarf sowie der Abschluss des Fördervertrages. Nach Prüfung durch den Beirat und Genehmigung durch das Kuratorium fordert das Generalsekretariat entsprechend dem Fördervertrag bei Vorliegen eines unabweislichen Bedarfs die jeweils fälligen Mittel für das folgende Quartal bei der Parlamentsdirektion an.

36. Der Beirat entscheidet über die Bewertung der unentgeltlich erbrachten Leistungen (iSd Pkt. 4.2.) auf Grundlage von z.B. kollektivvertraglichen Regelungen bzw. üblichen Stundensätzen und legt seine diesbezügliche Empfehlung dem Kuratorium zur Genehmigung vor (siehe auch Pkt. 4.5). Das Generalsekretariat nimmt sämtliche Belege über die bisher aufgebrachten Leistungen gemäß Pkt. 41 sowie die unentgeltlich erbrachten Leistungen entgegen und legt dem Beirat eine Aufstellung über die belegten Eigenleistungen vor.

37. Zum Zweck der Auszahlung an den Fonds ist der Parlamentsdirektion vom Generalsekretariat ein Bericht über den vom Kuratorium festgestellten unabweislichen Bedarf vorzulegen. Der unabweisliche Bedarf ist gegeben, wenn in dem auf die Anforderung durch den Fonds folgenden Quartal eine Fälligkeit der Rechnung/en für Instandsetzungsarbeiten eintritt.

38. Die Anforderung der Mittel bei der Parlamentsdirektion hat grundsätzlich jeweils ein Monat vor Quartalsbeginn zu erfolgen.

39. Das Generalsekretariat setzt den Beirat über die Fortschritte bei der Instandsetzung in Bezug auf vom Kuratorium bereits genehmigte Projekte zumindest halbjährlich in Kenntnis. Dies umfasst die Berichterstattung über Fortschritte während eines laufenden Projektes, über den Abschluss eines Projektes und über den Abschluss aller einen Friedhof betreffenden Projekte.

40. Der Beirat begleitet die Umsetzung der genehmigten Projekte.

41. Der Beirat berichtet dem Kuratorium über den aktuellen Stand der bisher aufgebrachten Leistungen der Eigentümer/innen der jüdischen Friedhöfe beziehungsweise diesen zurechenbare Leistungen Dritter (Drittmittel im Sinne von Pkt. 4.2.).

42. Das Kuratorium genehmigt den Rechnungsabschluss für jedes Projekt sowie nach Abschluss aller einen Friedhof betreffenden Instandsetzungsarbeiten den Gesamtrechnungsabschluss.

43. Das Generalsekretariat legt dem Kuratorium jährlich den Rechnungsabschluss des Fonds zur Genehmigung vor.

## Anhang

1. Leistungsänderungen
2. Bewertung der freiwilligen Arbeitsleistungen

Anhang Richtlinien (221,4 KiB)

## Beilage I:

1. Restaurierungsziel
2. Kostenaufteilungsschlüssel

Beilage I Richtlinien (518,2 KiB)

## Beilage II:

Vereinbarung betreffend die Instandhaltung der jüdischen Friedhöfe in Wien