

## Subventionsrichtlinien der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege

### 1.) Allgemeines - Begriffsbestimmungen

Unter Förderungen/Subventionen werden jene Ausgaben verstanden, zu denen das Land nicht gesetzlich oder rechtsverbindlich verpflichtet ist, die der Förderung der Wirtschaft dienen sollen und gewährt werden, ohne dafür unmittelbar eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten.

Förder- bzw. Subventionsmittel sind finanzielle Zuwendungen in Form von Zuschüssen, Gewährleistungen, die zweckgebunden in Form einer Projektförderung, einer Maßnahme oder einem Vorhaben zur Erreichung nachhaltiger politischer Zielsetzungen ([Wirkungsziele/ Gesundheitsziele](#)) im Rahmen der eigenen Aufgaben des Empfängers ausgerichtet werden und auf die kein Rechtsanspruch besteht. Synonyme: Förderung, finanzielle Unterstützung, Zuschuss, Geldleistung, finanzielle Hilfeleistung, etc. In weiterer Folge wird der leichteren Lesbarkeit wegen von ‚Subventionen‘ gesprochen.

### 2.) Verwendung von Subventionsmitteln

Die Gewährung von Subventionen nach dieser Subventionsrichtlinie erfolgt nach Maßgabe des der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege genehmigten Budgets. Ziel dieser Subventionsrichtlinie ist die Sicherstellung einer effizienten, transparenten und an den Bedürfnissen und dem Bedarf der wirkungszielen orientierten Subventionsvergabe ([Wirkungsziele/Gesundheitsziele](#)) durch die Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege.

Aus Mitteln der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, des Amtes der Kärntner Landesregierung, können nur solche Projekte/Maßnahmen/Vorhaben gefördert werden, die einer im öffentlichen Interesse gelegenen sozial- bzw. gesundheitspolitischen Maßnahme oder Einrichtung dienen und mindestens ein Wirkungs- bzw. Gesundheitsziel der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege unterstützen. ([Wirkungsziele/Gesundheitsziele](#)). Grundlage für die Zuerkennung von öffentlichen Subventionsmitteln ist der Subventionsantrag. Der Vordruck liegt bei der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege des Amtes der Kärntner Landesregierung auf, bzw. steht auf der Homepage zum Download zur Verfügung ([Antrag](#)). Doppelförderungen sind zu vermeiden.

**Nicht gefördert werden Maßnahmen, Projekte oder Vorhaben, die keinem der Ziele zugeordnet werden können und deren Sinnhaftigkeit nicht mit Daten und Fakten belegt werden können.**

### 3.) Antrag

Projekte, Maßnahmen und Vorhaben, die ihrem Entstehungsgrund nach zusammengehören, müssen als Einheit zur Genehmigung beantragt werden. Eine Zerlegung des Gesamtvorhabens in Teilleistungen ist nicht zulässig. Dies gilt auch für unvorhergesehene bzw. nachträgliche, im Verlauf der Durchführung des Vorhabens notwendig werdende Maßnahmen.

Der/die SubventionsnehmerIn ist verpflichtet, die Subventionsmittel ausschließlich für die im Projekt-, Maßnahmen- und Vorhabenskonzept angeführten Maßnahmen zu verwenden und die Subventionsmittel sparsam, zweckmäßig, rechtmäßig und wirtschaftlich einzusetzen. Subventionsbasis sind die mit dem gegenständlichen Projekt, Maßnahmen oder Vorhaben verbundenen tatsächlich nachgewiesenen Kosten abzüglich Subventionen Dritter sowie allfälliger Einnahmen aus dem Projekt, der Maßnahme oder dem Vorhaben. Subventionen sind nur dann möglich, wenn der Träger des subventionswürdigen Projektes, Maßnahme oder Vorhabens oder die daran interessierten Stellen nicht in der Lage sind, dieses Projekt, Maßnahme oder Vorhaben aus eigenen Mitteln durchzuführen. Über die zugesagten Subventionsmittel darf weder durch Verpfändung, Abtretung noch Anweisung verfügt werden. Die Auszahlung der Subvention erfolgt nach positiver Prüfung des vollständig eingereichten Antrages

inklusive aller geforderten Unterlagen, sowie der unterschriebenen Subventionsrichtlinien der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege und der schriftlichen Zusage. Im Bereich Gesundheitsförderung und Krankheitsvermeidung erfolgt die Auszahlung in manchen Settings (z.B. Gesunde Gemeinde) nach Abschluss der Maßnahme, des Projektes oder des Vorhabens, nach Erbringung des Verwendungsnachweises.

#### **4.) SubventionsnehmerInnen**

SubventionsnehmerInnen können natürliche und juristische Personen sowie sonstige Gesellschaften des bürgerlichen Rechts und des Unternehmensrechts sein, die ein Unternehmen mit Sitz in Kärnten betreiben. Weiters Kärntner Gemeinden, Schulen aus Kärnten und Vereine mit Sitz in Kärnten.

#### **5.) Bei Antragstellung sind von dem/der SubventionsnehmerIn der Subventionsabteilung schriftlich zu übermitteln:**

- Projektbeschreibung, Projektplan und Meilensteinplanung, Konzept unter Angaben der Subventionsziele und der angestrebten Wirkung
- Finanzierungsplan und Übersicht über alle Subventionen von Dritten für dieselbe Leistung (wenn auch mit anderer Zweckwidmung) aus öffentlichen Mitteln oder EU-Mitteln; Ausfinanzierung muss gegeben sein.
- Auszug über die finanzielle Gebarung der/s SubventionsnehmerIn
- Vereinsregisterauszug/Firmenbuchauszug
- Rechtsverbindliche Zustimmung zu den Subventionsrichtlinien der Subventionsabteilung

#### **6.) Ablauf der Subventionsentscheidung bzw. der Subventionsgewährung**

Nach Prüfung des Subventionsantrages durch die Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, erfolgt eine schriftliche Zu- bzw. Absage an den/die SubventionsnehmerIn.

Inhalte der Prüfungsentscheidung sind unter anderem:

- Welches Ziel wird mit der Maßnahme, dem Projekt oder dem Vorhaben erreicht? Welche Wirkung wird erzielt? ([Wirkungsziele/Gesundheitsziele](#))
- Ist eine budgetäre Bedeckung gegeben? Sind finanzielle Mittel dafür vorgesehen?
- Prüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit
- Höhe der geforderten Subventionssumme (Investitionsvolumen gesamt, Subventionsanteil am Investitionsvolumen gesamt und in Prozent etc.)
- Beschreibung von Indikatoren für die Evaluierung der Zielerreichung ([Wirkungsziele/Gesundheitsziele](#))
- Ist eine Unvereinbarkeit von gleichzeitigen Funktionen des Subventionsgebers und beim Subventionsnehmer gegeben?
- Anzahl Zusagen/Gesamtanzahl der jemals in der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege eingereichten Subventionsanträge
- Anteil der Ablehnungen der jemals in der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege eingereichten Subventionsanträge
- Regionale Mittelverteilung

#### **7.) Informationspflicht während der Projektlaufzeit**

Wesentliche Änderungen im Projekt (Konzept, Laufzeit, Finanzierung, Subventionstangenten Dritter etc.) sind dem Subventionsgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen und der Subventionsgeber behält sich die Anpassung der Subventionszusage vor.

Bei finanziellen Problemen bzw. Liquiditätsengpässen, die die ordnungsgemäße Projektdurchführung gefährden könnten, ist der/die SubventionsnehmerIn verpflichtet, umgehend die Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege schriftlich zu informieren.

### **8.) Für die Subventionsabrechnung**

ist der dafür vorgesehene ABRECHNUNGSVORDRUCK des Amtes der Kärntner Landesregierung, Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege, zu verwenden. Die Originalrechnungen und Zahlungsabschnitte (Tagesauszüge, Saldierungsnachweise) sind beizuschließen. Der Vordruck liegt bei der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege des Amtes der Kärntner Landesregierung auf, bzw. steht auf der Homepage zum Download zur Verfügung ([Abrechnung](#)).

### **9.) Erbringung des Verwendungsnachweises**

Dem Amt der Kärntner Landesregierung, Abt. 5 – Gesundheit und Pflege, ist binnen 6 Monaten nach Auszahlung der Subvention bzw. bei Auszahlung in Monatszwölfeln 3 Monate nach Einlangen der letzten Rate ein nachvollziehbarer VERWENDUNGSNACHWEIS vorzulegen und zwar :

Es ist eine Aufstellung der gesamten projektbezogenen Ausgaben und Einnahmen unter Beifügung von Originalbelegen und Zahlungsnachweisen (Tagesauszüge, Saldierungsnachweise) in mindestens der Höhe der gewährten Subvention vorzulegen.

### **10.) Gebühren und rechtlicher Rahmen:**

Für die mit Mitteln der Abteilung 5 – Gesundheit und Pflege durchgeführten Investitionen besteht ein Eigentumsvorbehalt des Amtes der Kärntner Landesregierung in Höhe der gewährten Subventionsmittel. Etwaige Gebühren übernimmt der/die SubventionsnehmerIn.

Der/die SubventionsnehmerIn verpflichtet sich zur Einhaltung aller sozial- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

SubventionsnehmerIn, welche sich im Rahmen eines eigenen Kollektivvertrages bewegen und um Ersatz von Personalkosten beantragen, verpflichten sich, bei erkennbarer Besserstellung der Mitarbeiter die Entlohnung nach dem Gehaltsschema des Kollektivvertrages der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ) und deren Arbeitnehmerinnen durchzuführen. Subventionswerber ohne eigenen Kollektivvertrag verpflichten sich, die Bestimmungen des SWÖ zu übernehmen, bzw. die spezifischen rechtlichen Rahmenbedingungen einzuhalten (z.B. Kärntner Heimverordnung,...).

### **11.) Nach Aufforderung sind dem Subventionsgeber zu übermitteln:**

- Jahresabschluss, Nachweise über die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
- Quartalsberichte (insbesondere bei Projekten mit längerer Laufzeit)

### **12.) Rückforderung, Einstellung der laufenden Zahlungen**

Werden ausbezahlte Subventionsmittel nicht zur Gänze verwendet bzw. vom Subventionsgeber als nicht widmungsgemäß verwendet erkannt, so hat der/die SubventionsnehmerIn die nicht verwendeten bzw. nicht anerkannten Mittel dem Land Kärnten rückzuerstatten.

Das Land Kärnten ist berechtigt, die sofortige Rückzahlung des gesamten Subventionsbetrages samt allfälliger Nebengebühren oder eines Teilbetrages zu verlangen, wenn:

- Subventionsbeträge widmungswidrig verwendet oder wesentliche Bestimmungen der gegenständlichen Subventionserklärung nicht eingehalten werden, oder
- der Bezug der Subvention vorsätzlich oder fahrlässig durch unwahre Angaben oder Verschweigung maßgeblicher Tatsachen herbeigeführt worden ist, oder
- der/die SubventionsnehmerIn die Prüfung erschwert oder unmöglich macht, oder
- der/die SubventionsnehmerIn den Betrieb gänzlich oder teilweise veräußert oder ohne Zustimmung des Landes an Dritte überträgt, gleichgültig in welcher Form, oder
- über das Vermögen des/der SubventionsnehmerIn bzw. des Betriebes der Konkurs verhängt oder das

Ausgleichsverfahren eröffnet oder ein Konkursantrag mangels Vermögen abgewiesen oder die Zwangsverwaltung angeordnet wird, oder

- der/die SubventionsnehmerIn das Abtretungs-, Anweisungs-, Verpfändungsverbot nicht einhält.
- Bei gänzlicher oder teilweiser Nichtdurchführung der geförderten Leistungen des Projektes besteht kein Anspruch auf Gewährung des Subventionsbetrages.
- das Projekt/Vorhaben/Maßnahme nicht antragsgemäß zum Abschluss gebracht wird, ist die bis dato ausbezahlte Subventionshöhe vollständig und umgehend zurück zu zahlen.

Bei einer widmungswidrigen Verwendung der Subventionsmittel ist der Subventionsbetrag nach Aufforderung dem Land Kärnten mit 4% Zinsen p.a. über dem jeweiligen Basiszinssatz mindestens aber in Höhe des Referenzzinssatzes zur Bewertung staatlicher Beihilfen im Sinne des EU-Vertrages rückzuerstatten.

### **13.) Öffentlichkeitsarbeit und Marketing**

Der/die SubventionsnehmerIn ist verpflichtet, im Schriftverkehr und auf sämtlichen projektbezogenen Publikationen (Folder, Prospekte, Homepage, etc.) das Logo des Landes Kärnten (Bitte per Mail von: [abt1.medianservice@ktn.gv.at](mailto:abt1.medianservice@ktn.gv.at) anfordern) anzuführen. Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Pressekonferenzen), im Zusammenhang mit der gegenständlichen Subventionsvereinbarung, sind vor ihrer Durchführung dem Land Kärnten zur Kenntnis zu bringen und mit diesem abzustimmen.

### **14.) Zustimmung zur Verwendung, Verarbeitung und Übermittlung von Daten (Art 13 DSGVO)**

Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen bekannt gegebenen Daten unter nachfolgenden Prämissen verarbeitet werden:

#### **1. Zweck der Verarbeitung:**

Zweck der Übermittlung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Förderungsempfängern in der Transparenzdatenbank, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, auf Basis des TDBG's und der Absichtserklärung sind:

- Die einheitliche und übersichtliche Darstellung der von der öffentlichen Hand erhaltenen Förderungen (Informationszweck)
- Die Erstellung von Auswertungen für statistische, planerische und steuernde Zwecke (Steuerungszweck)
- Die einfache und rasche Überprüfung des Vorliegens der für die Gewährung, Einstellung oder Rückforderung einer Förderung erforderlichen Voraussetzungen durch die bearbeitende Behörde (Nachweis- und Überprüfungszweck).

#### **2. Rechtsgrundlage:**

Der Förderungsgeber ist gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b, e und f der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ermächtigt, alle im Förderungsantrag enthaltenen sowie die bei der Abwicklung und Kontrolle der Förderung sowie bei allfälligen Rückforderungen anfallenden, die Förderungswerber und -nehmer betreffenden personenbezogenen Daten für Zwecke der Abwicklung des Förderungsvertrages, für Kontrollzwecke und für allfällige Rückforderungen automationsunterstützt zu verarbeiten. (Variante 1 - bei Einarbeitung in Richtlinien)

Der Förderungsgeber ist gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b, e und f DSGVO befugt, im Rahmen der Förderungsabwicklung die ermittelten Daten an die Transparenzdatenbank im Sinne des Transparenzdatenbankgesetzes 2012 – TDBG 2012, BGBl. I Nr. 99, idgF, zu übermitteln und Daten, wenn sie zur Gewährung, Einstellung oder Rückforderung der Förderung erforderlich sind, aus der Transparenzdatenbank abzufragen. (Variante 2 – bei Einarbeitung in Formulare, Antrag)

Rechtsgrundlage für die Übermittlung an die TDB:

- TDBG 2012, BGBl. I, 99/2012 idgF.,
- Art. 6 Abs. 1 lit. b, e und f DSGVO im Sinne der gemeinsamen Absichtserklärung zwischen dem Bund und dem Land Kärnten auf Basis des FAG-Paktums

3. Abfrage von Registern:

Im Rahmen der Übermittlung der Daten an die Transparenzdatenbank ist zur eindeutigen Identifikation der natürlichen Person bzw. der nicht natürlichen Person (z. B. Unternehmen, Verein) die Abfrage aus folgenden Registern erforderlich.

Natürliche Person (Bürger):

- Stammzahlregister

Nicht natürliche Person (z. B. Unternehmen/Verein)

- Firmenbuch
- Vereinsregister
- Unternehmensregister für Zwecke der Verwaltung
- Ergänzungsregister für sonstige Betroffene (ggf. auch vorherige Eintragung, wenn nicht natürliche Person in keinem anderen Register enthalten ist)

4. Hinweise zur Verarbeitung:

Die erhobenen Daten werden ausschließlich zu den angeführten Zwecken unter Beachtung des geltenden Datenschutzrechtes und des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit verarbeitet.

Es wird zur Kenntnis gebracht, dass ohne Bereitstellung der notwendigen Daten eine Inanspruchnahme der angestrebten Leistungen nicht möglich ist.

Als betroffene Person haben Sie das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung, Löschung, Widerspruch oder Einschränkung der Verarbeitung im Rahmen der rechtlichen Vorgaben.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihren Rechten nicht oder nicht ausreichend nachgekommen wird, haben Sie die Möglichkeit einer Beschwerde bei der Datenschutzbehörde.

5. Weitere Informationen:

Löschung der Daten: Die Löschung von Daten aus der Transparenzdatenbank richtet sich nach den Bestimmungen des TDBG 2012 BGBl. I, 99/2012 idgF.,

Weiterführende Links: Weitere Informationen zur Sicherheit Ihrer Daten entnehmen Sie folgendem Link:  
[https://transparenzportal.gv.at/tdb/tp/sidebar\\_si\\_sicherheitsinformationen](https://transparenzportal.gv.at/tdb/tp/sidebar_si_sicherheitsinformationen)

Allgemeine Informationen bezüglich des Datenschutzes und des DSGVO finden Sie unter folgendem Link: <https://www.ktn.gv.at/Diverses/datenschutz>

6. Kontaktdaten:

Kontaktdaten Datenschutzbeauftragter:

Post: Amt der Kärntner Landesregierung; Abteilung 1 – Landesamtsdirektion; Datenschutzbeauftragter; Arnulfplatz 1, 9021 Klagenfurt am Wörthersee

Telefon: (+43) 050 536

E-Mail: [datenschutzbeauftragter@ktn.gv.at](mailto:datenschutzbeauftragter@ktn.gv.at)

**15.) Der/die Unterfertigende nimmt folgende Hinweise zur Kenntnis:**

Der/die Unterfertigte verpflichtet sich zur Einhaltung der im Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz sowie im Kärntner Antidiskriminierungsgesetz, LGBl Nr. 63/2004 idgF. (K-ADG) enthaltenen Bestimmungen und erklärt, das Vorhaben unter Achtung des Grundsatzes der Gleichbehandlung sowie unter Einhaltung der Rechte von Menschen mit Behinderung zu planen, auszuführen und vor allem möglichst barrierefrei zu gestalten.

**16.) Einsicht und Auskunftserteilung**

Zwecks Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Subvention ist Vertretern der Subventionsabteilung bzw. einem von diesem beauftragten Dritten der Zutritt zur geförderten Einrichtung, die Einsicht in die Bücher, Belege und Aufzeichnungen, so wie in alle mit der Erfüllung der Subventionsvereinbarung in Zusammenhang stehenden Unterlagen zu gewähren. Auf Wunsch ist dem Prüforgang die Gesamtgebarung des Vereines bzw. der ansuchenden Organisation offen zu legen. Sämtliche Originalrechnungen und -belege sind zu diesem Zwecke 10 Jahre nach Abschluss des Projektes aufzubewahren. Die Einsicht muss jederzeit gewährt werden.

Die Gewährung der Subventionsmittel, auch bei Fortsetzung bzw. Fortgewährung der Subvention über mehr als ein Jahr, stellt eine im Ermessen gelegene Entscheidung des Amtes dar und es entsteht daraus kein Rechtsanspruch auf Wiedergewährung.

Der Subventionsnehmer stimmt einer allfälligen Überprüfung durch den Kärntner Landesrechnungshof ausdrücklich zu.

Ort/Datum: .....

(rechtsverbindliche Fertigung des/der SubventionsnehmerIn)