

**ANLEITUNG
ZUM ANTRAG AUF FINANZIERUNG DER TÄTIGKEITEN UND DES BETRIEBES
FÜR BIBLIOTHEKEN IN TRÄGERSCHAFT VON GEMEINDEN
(Art. 27 und 27bis des LG Nr. 41/83 i.g.F.)**

EINREICHTERMIN: 31. JÄNNER EINES JEDEN BEITRAGSJAHRES

WER KANN ANSUCHEN?

Träger von:

1. Mittelpunkt- und Talschaftsbibliotheken
2. Hauptamtlich geführten Bibliotheken
3. Örtlichen, öffentlichen Bibliotheken

WELCHE FÖRDERUNG KANN BEANTRAGT WERDEN?

1. Finanzierung der Personalkosten für Mittelpunkt- und Talschaftsbibliotheken und hauptamtliche Gemeindebibliotheken:

Mittelpunkt- und Talschaftsbibliotheken können, je nach Einzugsgebiet, Mittel zur Deckung der Personalkosten für eine/n Bibliotheksleiter/in, eine/n Bibliothekar/in und eine/n Bibliotheksassistent/in in Vollzeitbeschäftigung beantragen. Der Beitrag für die Direktionszulage eines Bibliotheksleiters wird je nach Einzugsgebiet und im Ausmaß der veranschlagten und effektiv bezogenen Zulage festgelegt.

Hauptamtliche Gemeindebibliotheken haben Anspruch auf einen Personalbeitrag für eine/n oder zwei teilzeitbeschäftigte Bibliothekare/innen im Ausmaß von 40% des Anfangsbruttogehalts einer/s Landesbediensteten in der 6. Funktionsebene.

2. Finanzierung der Tätigkeit und des Betriebes für hauptamtliche Gemeindebibliotheken und örtliche, öffentliche Bibliotheken:

Für die Tätigkeit können Mittel für bibliotheksspezifische Ausgaben wie für den Ankauf von Büchern und Medien, Bibliotheksmaterial, lesefördernde Aktivitäten, Bearbeitung und Katalogisierung der Medien (ehrenamtliche Bibliotheken können diesen Dienst kostenlos beim BVS in Anspruch nehmen), Erfassung und Umsystematisierung des Altbestandes, bibliotheksbezogene Software wie Internet-Abonnements und Zugang zu Sonderdatenbanken, Personalspesen wie Honorare für freie Mitarbeiter und Rückvergütungen für Außendienst- und Reisespesen, sowie Unterkunft und Verpflegung, beantragt werden;

Für den Betrieb können Mittel zur Deckung der Raum- und Verwaltungskosten wie Mieten, Strom, Heizung, Reinigung, Telefon, Büromaterial, kleinere laufende Instandhaltungskosten, Versicherung, Software u.a. beantragt werden.

Ausgaben für kleinere Einrichtungsgegenstände und Geräte im Wert von bis zu 2.000 € (inkl. MwSt.) sind beim Ansuchen um Finanzierung der Tätigkeiten und des Betriebes der Bibliotheken anzuführen. Für Investitionsvorhaben ab einer Gesamtsumme von 2.000,00 € (inkl. MwSt.) ist ein Antrag auf Finanzierung von Investitionen gemäß L.G. Nr. 41/1983, Art. 26 einzureichen.

Für nähere Informationen zum Antrag auf Finanzierung von Investitionen kontaktieren Sie bitte die zuständige

3. Bibliotheken mit Qualitätszertifikat:

die Bibliotheken Südtirols haben sich eigene Qualitätsstandards gegeben. Die Bibliothek, welche aufgrund dieser Standards arbeitet, erhält das Qualitätszertifikat mit einer Gültigkeit von drei Jahren.

Für nähere Informationen zum Audit besuchen Sie unsere Homepage unter www.provinz.bz.it/bibliotheken oder kontaktieren Sie Frau Marion Gamper (Tel: 0471 413325, marion.gamper@provinz.bz.it)

ALLGEMEINE HINWEISE

Es sind ausschließlich die Vordrucke des Amtes für Bibliotheken und Lesen zu verwenden. Die aktuellen Formulare finden Sie auf unserer Homepage unter www.provinz.bz.it/bibliotheken (Finanzielle Förderung).

Das **Ansuchen und die Anlagen** sind mit der **digitalen Unterschrift des Bürgermeisters** zu versehen und an unsere PEC Adresse bibliotheken@pec.prov.bz.it zu übermitteln:

Einreichtermin ist der 31. Jänner eines jeden Beitragsjahres.

Bibliotheken, die bei der deutschen und italienischen Kulturabteilung ansuchen, müssen das Ansuchen an beide Ämter adressieren und auf digitalem Weg bei einem der beiden Ämter einreichen. Das Ansuchen wird, nach der Protokollierung, **intern an das andere Amt weitergeleitet**.

FOLGENDE UNTERLAGEN SIND EINZUREICHEN:

1. Antrag auf Finanzierung
2. Voranschlag der Ausgaben des Beitragsjahres/Aufstellung der Ausgaben des Vorjahres (Anlage A)
3. Voranschlag der Einnahmen des Beitragsjahres/Aufstellung der Einnahmen des Vorjahres (Anlage B)
4. Finanzierungsplan/Rechenschaftsbericht (Anlage C)
5. Jahresprogramm betreffend das Beitragsjahr/Tätigkeitsbericht des Vorjahres (Anlage D)
6. Erklärung zu den Öffnungszeiten der Bibliothek (Anlage E)
7. Mittelpunkt- und hauptamtlich geführte Bibliotheken: Voranschlag der Personalkosten (Zusatzblatt zu Anlage A)

HÖHE DER BEITRAGSGEWÄHRUNG

Es wird darauf hingewiesen, dass der evtl. gewährte Beitrag ausschließlich eine Teilfinanzierung der geplanten Aktivitäten darstellt.

Die gewährte Finanzierung kann nicht mehr als 80% der anerkannten Kosten betragen, weshalb im Finanzierungsplan Eigenmittel im Ausmaß von mindestens 20% des Kostenvoranschlages vorgesehen werden müssen.

Unter Eigenfinanzierung versteht man nicht nur die Eigenmittel des Trägers, sondern auch Beiträge anderer öffentlicher Körperschaften, Einnahmen aus Sponsoring, Spenden, usw.

AUSZAHLUNG DER GEWÄHRTEN BEITRÄGE

Seit dem Beitragsjahr 2016 erfolgt die Auszahlung des gewährten Beitrags durch direkte Zuweisung innerhalb des Beitragsjahres.

Es werden stichprobenartige Nachkontrollen im Ausmaß von mindestens 6% durchgeführt. In diesem Fall müssen die Ausgabenbelege in der Höhe der anerkannten Kosten vorgelegt werden.

Die Rechnungslegung bei einer evtl. Stichprobenkontrolle muss sich auf das Kalenderjahr beziehen, für das der Beitrag gewährt worden ist.

Rechnungen, die vor dem Datum des Eingangsprotokolls des Beitragsansuchens ausgestellt und datiert sind, können nicht akzeptiert werden!

Deshalb bitte immer darauf achten, dass bei der Stichprobenkontrolle keine Belege vorgelegt werden, die vor dem Abgabedatum des Ansuchens ausgestellt wurden. Wir empfehlen daher, das Ansuchen so früh wie möglich einzureichen.

WELCHE BELEGE KÖNNEN IM FALL EINER STICHPROBENKONTROLLE VORGELEGT WERDEN?

Im Sinne der geltenden Förderkriterien ist bei den Stichprobenkontrollen Folgendes zu überprüfen:

- die vom Gesuchsteller vorgelegten eigenverantwortlichen Erklärungen;
- die tatsächliche Durchführung der Tätigkeiten, Initiativen und Veranstaltungen, für die der Beitrag gewährt worden ist;
- das Vorhandensein der ordnungsgemäßen Dokumentation im Sinne der geltenden Förderkriterien, bis zur Höhe der anerkannten Kosten;

Grundsätzlich können also ausschließlich diejenigen Ausgaben abgerechnet werden, für die der Beitrag gewährt wurde (siehe Beitragsmitteilung des Amtes).

1. Bibliotheksspezifische Ausgaben

Ankauf von Büchern und Medien, Bibliotheksmaterial, lesefördernde Aktivitäten, bibliotheksbezogene Software wie Internetabonnements, Zugang zu Sonderdatenbanken, Erfassung und Umsystematisierung des Altbestandes, Konvertierung auf Bibliotheca 2000, Mitgliedsbeiträge an bibliothekarische Einrichtungen.

Die Medienbearbeitung kann von ehrenamtlich geführten, öffentlichen Bibliotheken kostenlos beim Südtiroler Bibliotheksverband in Anspruch genommen werden und wird daher als Kostenpunkt für die Abrechnung nicht anerkannt.

2. Personalspesen

Honorare für freie Mitarbeiter und Rückvergütungen für Außendienst- und Reisespesen, sowie Unterkunft und Verpflegung in der maximalen Höhe der geltenden Landestarife.

Für Mittelpunkt- und Talschaftsbibliotheken und hauptamtlich geführte Gemeindebibliotheken:

Es werden Personalkosten (Bezüge, Sozialabgaben und andere Kosten zu Lasten der Verwaltung) maximal in der Höhe der Anfangsbruttogehälter des Landespersonals der jeweiligen Berufsbilder anerkannt.

Mittelpunkt- und Talschaftsbibliotheken müssen außerdem nachweisen, dass 1/3 der gewährten Personalfinanzierung ausschließlich für den Ankauf von Büchern und Medien und für Initiativen zur Leseförderung verwendet worden ist.

3. Betriebskosten

Raum- und Verwaltungskosten wie Mieten, Strom, Heizung, Reinigung, Telefon, Büromaterial, kleinere laufende Instandhaltungskosten, Versicherung, Software, kleinere Einrichtungsgegenstände und Geräte bis max. 2.000 € (inkl. MwSt.), usw.

Bei elektronischen Rechnungen muss die XML Datei sowie die Umwandlung in PDF Format vorgelegt werden.

Bei Auslandsrechnungen, Honorarnoten, bzw. Rechnungen die nicht an das SDI übermittelt werden müssen, ist auch die Begleitmail beizulegen

Bei Rechnungen, welche von einem Portal heruntergeladen werden, ist der Screenshot des Portals beizulegen

Personalkosten: Die Lohnstreifen müssen einzeln übermittelt werden. Bei der Einhaltung der Höchstsätze der Löhne dürfen Prämien und Überstunden nicht abgerechnet werden. Sollten auf dem Lohnbeleg Prämien oder Überstunden angeführt sein, führen Sie bitte die Berechnung durch und vermerken den Betrag – ohne Prämien und Überstunden – auf dem Lohnbeleg an.

Erklärung über die Leistung ehrenamtlicher Tätigkeit

Der zugelassene Höchstbetrag für ehrenamtliche Tätigkeit darf die Differenz zwischen gewährtem Beitrag und anerkannten Kosten nicht überschreiten (Beispiel: Beitrag = 500 € (80%), anerkannte Kosten = 625 € (100%), max. 125 € (= 20%) anerkannt für die Abrechnung ehrenamtlicher Tätigkeit).

Aufgelistet werden die einzelnen ehrenamtlichen Mitarbeiter mit kurzer Beschreibung der ehrenamtlichen Leistung, Datum, Ort und Stundenzahl der erbrachten Leistungen. Es wird ein Stundensatz von 16,00 Euro anerkannt.

Ehrenamtliche Mitarbeiter haben keinen Anspruch auf Vergütungen für diese erbrachten Leistungen.

Die geleisteten Stunden für die Sitzungen der Kollegialorgane der Organisationen, Vereinigungen und Komitees werden nicht anerkannt.

Die Möglichkeit der Abrechnung von ehrenamtlicher Tätigkeit gilt nur für öffentliche Bibliotheken und andere Einrichtungen im Bereich des Bibliothekswesens und der Leseförderung, deren gemeinnützige Dienste ohne ehrenamtliche Mitarbeiter/Innen nicht gewährleistet werden könnten,

Die Möglichkeit der Abrechnung von ehrenamtlicher Tätigkeit besteht **nicht** für hauptamtlich geführte Bibliotheken.

WEITERE INFORMATIONEN

Alle Kriterien und Modalitäten für die Gewährung von Finanzierungen im Bereich des Bibliothekswesens der deutschen und ladinischen Sprachgruppe sind durch die „Förderkriterien zur Unterstützung des Bibliothekswesens“ (Beschluss der Landesregierung Nr. 1322 vom 9. September 2013) geregelt. Sie finden die aktuellen Förderkriterien auf unserer Homepage.