

Praxisleitfaden zum Fonds zur Förderung studentischen Engagements

Dieser Praxisleitfaden im Sinne von Art. 13 Abs. 2 des Reglements über den Fonds zur Förderung des studentischen Engagements gibt Aufschluss über die Prozesse und Entscheidungsgrundsätze der Förderkommission (nachfolgend FöKo), die sowohl im Reglement vorgesehen sind, als sich auch im Zuge der Praxis herausgebildet haben, und enthält darüber hinaus allgemeine Hinweise. Mit diesem Praxisleitfaden sollen einerseits Transparenz und Klarheit der FöKo gefördert werden, andererseits soll er den Antragstellern als Orientierungshilfe dienen und ihnen den Antragsprozess und die Arbeit mit der FöKo erleichtern.

(Zur besseren Lesbarkeit wird für beide Geschlechter nur die männliche Form verwendet)

1. Antragsstellung

1.1 Allgemeines

Anträge können von einzelnen an der Universität St. Gallen immatrikulierten Studierenden, akkreditierten Vereinen, Kommissionen, Initiativen, dem Vorstand der Studentenschaft sowie universitätsnahen juristischen Personen eingereicht werden.

Gegenstand der Anträge sind finanzielle Zuwendungen an die Antragsteller, um nicht-kommerzielles, für die Universität oder Gesellschaft nutzenstiftendes studentisches Engagement von HSG-Studierenden zu unterstützen. Für projektunabhängige Unterstützung sowie für die Unterstützung bei Kosten im Zusammenhang mit der Teilnahme an Wettbewerben (bspw. Reisekosten) ist der Antrag ebenfalls an den Fonds zur Förderung studentischen Engagements zu stellen. Über den gleichen Antragsgegenstand darf zum Zeitpunkt der Antragstellung an den Fonds zur Förderung studentischen Engagements kein Gesuch beim Sozial- und Kulturfonds vorliegen.

Die Zuwendungen können beantragt werden in Form von:

- Unterstützungsleistungen à fonds perdu
- Darlehen
- Defizitgarantien

Für bereits etablierte Organisationen bedarf es einer besonderen Begründung für eine finanzielle Förderung. Vorausgesetzt wird, dass die letzte finanzielle Unterstützung des Fonds mindestens 2 Jahre zurück liegt.

1.2 Projektunabhängige Förderung

Eine projektunabhängige Förderung soll als Anschubfinanzierung für neugegründete Organisationen max. über 2 Jahre erfolgen. Ausnahmen und eine Verlängerung auf max. 3 Jahre bleiben vorbehalten.

Die projektunabhängige Förderung soll CHF 5'000.00 nicht überschreiten; Ausnahmen bedürfen der Einstimmigkeit der Kommission und werden nur mit besonderer Begründung gesprochen.

1.3 Förderung einzelner Projekte

Die Unterstützung von Projekten von Kommissionen, Initiativen und Vorstand der Studentenschaft ist auf budgetfremde Posten beschränkt.

Sich wiederholende Projekte werden maximal 2 Jahre und in der Regel in Form einer Anschubfinanzierung unterstützt.

1.4 Inhalt der Anträge

Die Anträge geben im Allgemeinen Aufschluss über die Art der beantragten Zuwendung als auch über die Höhe in CHF.

Sie beschreiben umfänglich und verständlich den Grund des Antrages. Bei studentischen Projekten geben sie insbesondere Aufschluss über das Projekt selbst und enthalten einen Budgetplan und ein Organigramm. Dazu sollten sie bei studentischen Projekten glaubhaft darlegen, dass:

- bereits nach anderen Finanzierungsmöglichkeiten (Sponsoring Akquise, andere Fonds etc.) gesucht wurde, diese jedoch nicht ausreichen bzw. in Frage kamen,
- es sich um einen einmaligen Antrag handelt und bei regelmässig wiederkehrenden Projekten nicht ein weiteres Mal mit ähnlichen Anträgen zu rechnen ist,
- im Grunde genommen alle HSG-Studierenden an dem Projekt teilnehmen können bzw. sich bei einer beschränkten Teilnehmerzahl alle HSG-Studierenden bewerben können,
- das Projekt der Universität und besonders den Studierenden einen besonderen Mehrwert bringt,
- bei einer Möglichkeit der Teilnahme von HSG-Externen ein signifikanter Anteil der Teilnehmerplätze HSG-Studierenden vorbehalten ist
- es sich bei dem Antrag um kein Dauerschuldverhältnis handelt, das den Fonds im Falle einer Gutheissung über längere Zeit finanziell verpflichtet.

Werden Gelder zur Deckung von Reisekosten beantragt, so muss ebenfalls glaubhaft dargelegt werden, dass die Antragsteller sich rechtzeitig nach alternativen günstigen Reiseangeboten erkundigt haben, bzw. warum keine genutzt oder gefunden werden konnten.

2. Ablauf des Entscheidungsprozesses

Nachdem die Anträge beim Präsidenten der FöKo eingegangen sind, wird der Empfang von ihm bestätigt. Im Rahmen des Kommissionstagungsrythmus beruft er eine Sitzung ein, in der über die Anträge entschieden wird.

Zu dieser Sitzung der FöKo werden die Antragsteller eingeladen und haben dann die Möglichkeit, den Antrag mündlich zusammengefasst noch einmal kurz wiederzugeben, auf Fragen der Kommissionsmitglieder zu antworten und so allfällige Unklarheiten zu beseitigen.

Nach der kurzen Präsentation der Antragsteller zieht sich die FöKo zurück und berät den Antrag im Gremium. Am Ende der Diskussion folgt eine Abstimmung. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid. Bei Beträgen über CHF 10'000 wird lediglich entschieden, ob der Antrag ans Studentenparlament weitergeleitet wird. Dieses wird schliesslich darüber befinden, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt wird.

Die Kommission kann den Antrag:

- ohne Auflagen und Bedingungen gutheissen
- ablehnen
- die Entscheidung wegen Rückfragen vertagen
- einen anderen Betrag oder eine andere Art und Weise der Unterstützung gutheissen
- den Antrag unter zusätzlichen Auflagen und Bedingungen gutheissen

Zu üblichen Auflagen gehört die Verwendung des Studentenschaftslogos mit vorangehen- dem Schriftzug "Unterstützt durch" bei Aufführungen von Sponsoren der Veranstaltung.

Bei zugesicherten Unterstützungsleistungen von über CHF 5'000 kann gefordert werden, dass der Geschäftsprüfungskommission (GPK) alle 2 Monate ein Bericht über den aktuellen Projektstand sowie die finanzielle Lage zuzustellen ist.

Grundsätzlich stehen der FöKo neben den Auflagen, die sie zusätzlich auferlegen kann, folgende Rechte zu:

- Einsicht in die Bücher (Art. 21 Abs. 1)

- Rückzahlungsforderungen, falls die Unterstützung nicht in vollem Umfang benötigt wurde oder die Gelder aufgrund nicht wahrheitsgetreuer Faktenlage beantragt wurden (Art. 21 Abs. 3)

Der Entscheid wird den Antragstellern üblicherweise mittels formellen Schreibens mitgeteilt, das auf weitere mit dem Antrag und der Entscheidung verbundene Konsequenzen hinweist.

3. Nach dem Entscheid

Bei positivem Entscheid muss im Falle einer Unterstützungsleistung à fonds perdu oder eines Darlehens der Antragsteller dem Vorstand Finanz der Studentenschaft die Bankverbindungsdaten zukommen lassen, damit das Geld überwiesen werden kann.

Wird auf Beschluss der Förderkommission eine Defizitgarantie oder eine Unterstützung à fonds perdu ausgesprochen, muss nach Abschluss der Veranstaltung für die diese Garantie ausgesprochen wurde, eine ausführliche finanzielle Abrechnung mit Belegen an die Geschäftsprüfungskommission der Studentenschaft zugestellt werden, welche prüft, in welcher Höhe ein Defizit bzw. ein Gewinn vorliegt. Ein von der GPK festgestelltes Defizit wird bis zur Höhe der durch die Förderkommission ausgesprochenen Garantie übernommen. Darüber hinaus müssen bei einer Defizitgarantie im Falle eines Gewinnes 40% des finanziellen Überschusses an den Fonds zur Förderung studentischen Engagements ausbezahlt werden.

Schliesst die Rechnung eines Projekts, das mit einer à fonds perdu Zahlung unterstützt wurde, mit einem Überschuss ab, ist dieser bis zur Höhe der ursprünglichen Zuwendung dem Fonds zu erstatten.

Als allgemeiner Hinweis sei abschliessend auf die mit der Gewährung der Unterstützung verbundene Sorgfaltspflicht des Antragstellers im Umgang mit den zugesprochenen Mitteln hingewiesen. Dies bedeutet insbesondere, dass die Mittel ausschliesslich zu dem Zweck verwendet werden dürfen, für den sie beantragt wurden und allfällige Überschüsse an den Fonds zurückbezahlt werden müssen.

Im Namen der Förderkommission der Studentenschaft



Stéphanie Hagmann
Präsidentin 2013/14