

GESCHÄFTSORDNUNG

1.) Geschäftsführung:

- 1.1. Die Leitung des Fonds obliegt dem Kuratorium .
- 1.2. Die Geschäftsführung des Fonds wird von einem/einer GeschäftsführerIn wahrgenommen, der/die auf Vorschlag des Österreichischen Behindertensportverbandes vom Kuratorium bestellt wird.
- 1.3. Die administrativen Angelegenheiten des Fonds werden vom Österreichischen Behindertensportverband entsprechend der Geschäftsordnung für die Geschäftsführung wahrgenommen.
- 1.4. Die/Der GeschäftsführerIn hat die Tätigkeit unter Einhaltung bestehender Gesetze, der Vereinsstatuten sowie der Kuratoriumsbeschlüsse durchzuführen. Die/Der GeschäftsführerIn ist dem Kuratorium verantwortlich, an dessen Weisungen gebunden und jederzeit zur Auskunftserteilung und zur Einsicht in die Geschäftsunterlagen und Bücher verpflichtet.
Die/Der GeschäftsführerIn hat bei Ausübung ihrer/seiner Tätigkeiten die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmannes anzuwenden.
- 1.5. Die/Der GeschäftsführerIn nimmt an allen Sitzungen des Förderbeirates und des Kuratoriums mit beratender Stimme teil.
- 1.6. Zu den administrativen Aufgaben d. GeschäftsführerIn zählen darüber hinaus insbesondere die Führung der laufenden Geschäfte:
 - Vorbereitung der Sitzungen des Förderbeirates und des Kuratoriums sowie Erstellung der jeweiligen Tagesordnung und Führung der Sitzungsprotokolle.
 - Durchführung und Umsetzung der vom Vorstand gefassten Beschlüsse bzw. Erledigung sämtlicher operativen Tätigkeiten des Fonds.
 - Erarbeitung von Vorschlägen an den Förderbeirat und an das Kuratorium sowie Vorlage eines jährlichen Tätigkeitsberichtes an die Fondsgorgane.
 - Vorlage des Rechnungsabschlusses und Darstellung des Fondsvermögens.

2.) **Finanzgebarung:**

- 2.1. Die/Der GeschäftsführerIn hat jeweils bis Ende Februar eines jeden Jahres gemäß § 32 Abs. 3 des Bundes- Stiftungs- und Fondsgesetz in Verbindung mit § 14 Abs. 3 der Satzungen den Rechnungsabschluss per 31. 12. des vorangegangenen Jahres an das Kuratorium zu übermitteln.
Dieser Rechnungsabschluss ist dem Kuratorium nach Abschluss der Prüfung durch die RechnungsprüferInnen gemäß § 15 der Satzungen so zeitgerecht vorzulegen um eine Beschlussfassung im Kuratorium vor der gemäß § 32 Abs. 3 des Bundes- Stiftungs- und Fondsgesetz in Verbindung mit § 14 Abs. 3 der Satzungen bis Ende Juni vorgesehen Vorlage an die Fondsbehörde und das Bundeskanzleramt erfolgen kann.
- 2.2. Im Rechnungsabschluss sind sämtliche Ein- und Ausgaben nachvollziehbar darzustellen.
- 2.3. Die/Der GeschäftsführerIn hat dafür Sorge zu tragen, dass auch alle sonstigen Nachweise, Mitteilungen und Berichte gegenüber der Aufsichtsbehörde zeitgerecht vorgelegt werden.
- 2.4. Der Fonds wird nach außen durch die/den Vorsitzende(n), bei dessen Verhinderung von der stellvertretenden Vorsitzenden/vom stellvertretenden Vorsitzenden, sowie durch d. GeschäftsführerIn entsprechend der jeweiligen Geschäftsordnung vertreten.
- 2.5. Zur rechtsverbindlichen Zeichnung sind, soweit in den Satzungen des Fonds zur Förderung des Behindertensports (FFBS) nichts anderes bestimmt ist, zwei Unterschriften erforderlich: die der/des Vorsitzende(n) des Kuratoriums (bzw. d. stellvertretenden Vorsitzenden) und die v. d. GeschäftsführerIn.
- 2.6. Bis zu einer Betragsgrenze von € 4.000,-- genügt jedoch bei Eingehen von Verbindlichkeiten, bei Veräußerung von Fondsvermögen sowie bei der Abwicklung von Förderungen die Unterschrift d. GeschäftsführerIn.
- 2.7. Das Kuratorium kann die/den GeschäftsführerIn zur Abwicklung von Förderungen auf der Grundlage der Förderrichtlinien und der Beschlüsse des Kuratoriums in einer den Betrag von € 4.000,-- übersteigenden Summe ermächtigen.
- 2.8. Die/Der GeschäftsführerIn kann sich im Zuge der Projektabrechnung im Bedarfsfall der Rechnungsprüfer des Fonds bedienen. Darüber hinaus kann die/der GeschäftsführerIn im Einzelfall nach Zustimmung des Kuratoriums einen externen Prüfer beauftragen.

3. Förderbeirat

- 3.1 Mit dem von FFBS bereitgestellten und durch die/den jeweilige/n AntragstellerIn korrekt ausgefüllten Formular "Förderungsantrag" erfolgt die elektronische Antragstellung durch den unterstützenden Verband (verbandseigene E-Mailadresse) beim FFBS. Überprüfung hinsichtlich Einhaltung der formalen Voraussetzungen für eine Antragstellung (eventuell Nachbesserung) erfolgt durch die Geschäftsführung (GF).
- 3.2 Der Förderbeirat (FB) tagt grundsätzlich 4x jährlich; aus administrativ-technischen Gründen wären die so genannten Quartalssitzungen idealer Weise um den Monatswechsel Februar/März, Mai/Juni, August/September und November/Dezember durchzuführen.
- 3.3 Die/Der GeschäftsführerIn hat nach vorheriger Absprache mit den Förderbeiratsmitglieder spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Quartalssitzung eine Einladung mit Tagesordnung an alle Gremiumsmitglieder zu senden.
- 3.4 Der Förderbeirat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäß erfolgter Einladung aller Mitglieder mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von der/vom Vorsitzenden des FB festzustellen.
- 3.5 Der Förderbeirat fasst seine Beschlüsse – sofern in der Satzung nichts anderes bestimmt ist – mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Eine Übertragung des Stimmrechtes an andere Mitglieder ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.
- 3.6 Annahmeschluss von Förderungsanträgen ist 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung; nachträglich einlaufende Anträge werden der nächstfolgenden FB-Sitzung zugeordnet.
- 3.7 Die/Der GeschäftsführerIn hat spätestens eine Woche vor jeder Quartalssitzung die rechtzeitig eingelangten Projektanträge allen Gremiumsmitglieder zu übersenden.
- 3.8 Im Rahmen der beratenden Quartalssitzungen des Förderbeirates fällt dieser, unter Einbeziehung der Förderrichtlinien und allfälliger Stellungnahmen, die Entscheidung über eine Förderempfehlung an das Kuratorium.
- 3.9 Die/Der GeschäftsführerIn hat diesbezüglich umgehend ein Protokoll zur Quartalssitzung anzufertigen; gegebenenfalls ist ein Rundlaufverfahren zur Genehmigung, von im Rahmen der Sitzung noch nicht entschiedener Projekte, einzuleiten.
- 3.10 Nach kurzfristigem Genehmigungsverfahren hinsichtlich des Protokolls, hat Die/Der GeschäftsführerIn das Protokoll und die entsprechenden Förderempfehlungen dem Kuratorium des FFBS zur Entscheidung zu übermitteln.