



Praxisleitfaden der Sozialkommission des Sozial- und Kulturfonds

Dieser Praxisleitfaden im Sinne von Art. 13a Abs. 3 des Reglement über den Sozial- und Kulturfonds gibt Aufschluss über die Prozesse der Kommission und der Entscheidungsgrundsätze, die sowohl im Reglement vorgesehenen sind, als sich auch im Zuge der Praxis herausgebildet haben, und enthält darüber hinaus allgemeine Hinweise. Mit diesem Praxisleitfaden sollen Transparenz und Klarheit der Kommission gefördert werden und den Antragstellern als Orientierungshilfe dienen und ihnen den Antragsprozess und die Arbeit mit der Kommission 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 akkreditierten Studierenden, akkreditierten Vereinen, sowie Kommissionen, Initiativen und dem Vorstand der Studentenschaft eingereicht werden.

Gegenstand der Anträge sind finanzielle Zuwendungen an die Antragsteller, um die soziale Lage von HSG-Studierenden und ihren Kindern zu verbessern oder um studentische Projekte zu unterstützen. Für projektunabhängige Unterstützung sowie für die Unterstützung bei Kosten im Zusammenhang mit der Teilnahme an Wettbewerben (bspw. Reisekosten) ist der Antrag an den Fonds zur Förderung studentischen Engagements zu stellen. Über den gleichen Antragsgegenstand darf zum Zeitpunkt der Antragstellung an den Sozial- und Kulturfonds kein Gesuch beim Fonds zur Förderung studentischen Engagements vorliegen.

Die Zuwendungen können beantragt werden in Form von

- Unterstützungsleistungen à fonds perdu
- Darlehen
- Defizitgarantien
- Kinderkrippenunterstützung (Siehe Abschnitt 4)

Über Zuwendungen bis CHF 5000 entscheidet die Sozialkommission (SoKo) in eigener Kompetenz. Beziehen sich ein Antrag auf eine finanzielle Unterstützung, die über CHF 5'000 hinausgeht, so spricht die Sozialkommission lediglich eine Empfehlung an das Studentenparlament, das dann über den Antrag zu entscheiden hat. Der Antrag ist aber gleichwohl bei der SoKo einzureichen.



Anträge sind der SoKo sowohl schriftlich mit Unterschrift als auch elektronisch z. Hd. des Kommissionspräsidenten unter folgender Adresse, einzureichen:

Studentenschaft der Universität St.Gallen
Z.Hd. Vorstand Kultur & Freizeit
Guisanstrasse 9
CH-9010 St.Gallen
E-Mail: Kultur@myunisg.ch

1.2 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 gibt er insbesondere Aufschluss über das Projekt selbst und enthält einen Budgetplan. Dazu sollte er bei studentischen Projekten glaubhaft darlegen, dass

- bereits nach anderen Finanzierungsmöglichkeiten (Sponsoringakquise, 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 keine Dauerschuldverhältnisse handelt, die auf den Fonds im Falle einer Gutheissung zukämen.

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.

Werden Anträge gestellt, welche die Unterstützung in einer sozialen Notlage aus finanziellen Gründen betreffen, muss sowohl die soziale Notlage glaubhaft, schriftlich ausformuliert dargestellt als auch die finanziellen Situation mit dafür geeigneten Dokumenten belegt werden.



2. Ablauf des Entscheidungsprozesses

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

Zu dieser Sitzung der Sozialkommission werden die Antragssteller eingeladen (Art. 18 Abs. 4) und haben dann die Möglichkeit noch einmal den Antrag mündlich zusammengefasst wiederzugeben und auf Fragen der Kommissionsmitglieder zu antworten und so allfällige Unklarheiten zu beseitigen.

Nach diesem "Anhörungsteil" der Sitzung zieht sich die Sozialkommission für gewöhnlich zurück und berät und stimmt über den Antrag bzw. eine Stimmempfehlung zu Händen des Studentenparlaments ab.

Die Sozialkommission 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
 - o zu üblichen Auflagen gehört die Verwendung des Studentenschaftslogo mit vorangehendem Schriftzug "Unterstützt durch" bei Aufführungen von Sponsoren der Veranstaltung
 - o bei zugesicherten Unterstützungsleistungen über CHF 5000 ist der Geschäftsprüfungskommission (GPK) aller 2 Monate ein Bericht über den aktuellen Projektstand sowie die finanzielle Lage zuzustellen

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

- Einsicht in die Bücher (Art. 18b Abs. 1)
- Rückzahlungsforderungen, falls die Unterstützung nicht in vollen Umfang benötigt wurde oder die Gelder aufgrund nicht wahrheitsgetreuer Faktenlage beantragt wurden

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



3. Nach dem Entscheid

Bei positiver Entscheidung muss im Falle einer Unterstützungsleistung à fonds perdu oder eines Darlehens der Antragsteller der Studentenschaft die Bankverbindungsdaten zukommen lassen, damit das Geld überwiesen werden kann. Wird auf Beschluss der Sozialkommission eine Defizitgarantie oder eine Unterstützung à fonds perdu ausgesprochen, muss nach Abschluss des Anlasses für den diese Garantie ausgesprochen wurde, eine ausführliche finanzielle Abrechnung mit Belegen an die Geschäftsprüfungskommission der Studentenschaft zugestellt werden, welche prüft in welcher Höhe ein Defizit vorliegt. Ein von der GPK festgestelltes Defizit wird bis zur Höhe der durch die Sozialkommission ausgesprochenen Garantie übernommen. Darüber hinaus muss bei einer Defizitgarantie im Falle eines Gewinnes 40% des Gewinnes an den Sozial- und Kulturfonds ausbezahlt werden.

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

4. Kinderkrippe

Die Anträge auf Unterstützung der Gebühren der Kinderkrippe Löwenzahn und Triangel bei Kindern von Studierenden der HSG werden von der Sozialkommission beurteilt. Als Orientierung für den Entscheid dienen ein gemeinsames Jahreseinkommen der Eltern und ihr Gesamtvermögen. Die Kommission ist allerdings unter Berücksichtigung besonderer Umstände an keinen Vermögens- oder Einkommensfaktor gebunden.

Folgende Unterlagen müssen dazu beim Sekretariat der Studentenschaft eingereicht werden:

- ausgefülltes Antragsformular auf Unterstützung der Kinderkrippengebühren durch den Sozial- und Kulturfonds (erhältlich bei der Kinderkrippe Löwenzahn)
- Kopie der aktuellsten Steuerveranlagung beider Elternteile
- Immatrikulationsbescheinigung eines Elternteils an der HSG

Die Antragsteller werden per Email über den Entscheid aufgeklärt. Wie bereits erwähnt, gilt die Unterstützung nur ein Jahr. Möchte man die Unterstützung für ein weiteres Jahr beanspruchen, so muss der Antrag dafür erneut gestellt werden.