

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen an freie Träger für die Förderung im Rahmen der sozialen Daseinsvorsorge und der Integration der Stadt Fürstenwalde/Spree

1. Zuwendungszweck

- 1.1 Der § 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, S.286) weist den Gemeinden im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung Aufgaben zur sozialen Daseinsvorsorge zu. Auf dieser Grundlage gewährt die Stadt Fürstenwalde/Spree Zuwendungen an freie Träger.

Ein Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung erwächst aus der Richtlinie nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Bewilligungsbehörde ist der Bürgermeister.

- 1.2 Die Förderung zielt auf die Umsetzung des Leitbildes der Stadt Fürstenwalde/Spree im Sinne der Sicherung und des bedarfsgerechten Ausbaus des auf dem Grundsatz der Subsidiarität basierenden sozialen Netzes sowie der Beförderung der sozialen Integration.
- 1.3 Die Zuwendungen dienen der strukturellen sowie der Förderung einzelner Angebote, Projekte und Beiräte in den Bereichen Alten- und Behindertenhilfe, allgemeine niederschwellige soziale Hilfen, Integration von Menschen mit Migrationshintergrund, Förderung der Gleichstellung, Förderung der Selbsthilfe und der Familien unterstützenden Hilfen.
- 1.4 Besteht für die beantragte Zuwendung ein einklagbarer Anspruch auf Leistungen aus anderen Gesetzen oder Förderprogrammen und ist diese für den nachgewiesenen Bedarf auskömmlich, ist eine Förderung nach der vorliegenden Richtlinie durch die Stadt nicht möglich.
- 1.5 Die Förderung durch die Stadt Fürstenwalde/Spree erfolgt stets im Nachrang. Der Antragsteller hat den Nachweis darüber zu erbringen, dass alle anderen Fördermöglichkeiten nach bestem Wissen ausgeschöpft werden. Vorrangig ist die Hilfe zur Selbsthilfe.
- 1.6 Der Aufbau von Mehrfachstrukturen bzw. die Förderung paralleler Angebote ist nur bei nachgewiesenem Bedarf und Stellungnahme der Kleinen Liga der Wohlfahrtsverbände möglich.

2. Gegenstand der Förderung

- 2.1 Förderfähig sind die der beabsichtigten Leistung unmittelbar zuordnungsfähigen Personal- und Sachausgaben. In begründeten Ausnahmefällen schließt dies explizierbare Regie- bzw. Verwaltungskosten ein.
- 2.2 Zu den förderungsfähigen Sachkosten zählen
- Betriebskosten (z. B. Mieten, Medienver- und -entsorgung, Kommunikation, Versicherungen, Mitgliedschaften),
 - Verbrauchsmaterialien (Bürobedarf und techn. Unterhaltung),
 - Reisekosten (inkl. anteilige Fuhrparkkosten),
 - Fort- und Weiterbildungskosten (inkl. Literatur),
 - Aufwendungen zur Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit,
 - Aufwandsentschädigung,
 - Veranstaltungskosten (z. B. Honorare, Verbrauchsmaterialien),
 - zur Erbringung der Leistung unvermeidbare Investitionen und Anschaffungen im wirtschaftlich sinnvollen Umfang.

- 2.3 Kosten für Verpflegung (Speisen und Getränke) sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderfähig.

3. Zuwendungsempfänger

3.1 Antragsberechtigt sind

- freie und gemeinnützige Einrichtungen und Organisationen (Vereine, Verbände),
- gemeinnützige Unternehmen bzw. Unternehmen, die einen gemeinnützigen Zweck verfolgen,
- Selbsthilfegruppen,
- Beiräte gemäß Hauptsatzung der Stadtverordnetenversammlung Fürstenwalde/ Spree und
- Bürgerinitiativen, sofern sie eine Person als Zuwendungsempfänger bestimmen, die nach Zuwendungsrecht verantwortlich zeichnet.

3.2 Der Antragsteller muss seine Leistung in Fürstenwalde erbringen.

3.3 Auf Verlangen muss der Antragsteller den Nachweis über seine Geschäftsfähigkeit und die Erfüllung seiner gesetzlichen Verpflichtungen zur Entrichtung von Steuern und Abgaben erbringen.

3.4 Der Antragsteller muss mittels der beantragten Förderung sachlich und fachlich in der Lage sein, die Leistung nach den Prinzipien der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu erbringen und dies schlüssig darstellen.

4. Art und Höhe der Zuwendung

4.1 Die Zuwendung wird als Fehlbedarfsfinanzierung in Höhe der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben abzüglich aller erzielter und/oder zumutbar zu erzielender Einnahmen gewährt.

4.2 Hiervon abweichend kann die Unterstützung von Selbsthilfegruppen als Festbetragsfinanzierung in jährlich zu definierender Höhe erfolgen.

4.3 Eine Kombination mit Fördermaßnahmen der Arbeitsmarktpolitik und anderer Förderprogramme ist zulässig und ausdrücklich erwünscht.

4.4 Bemessungsgrundlage sind die vollständigen Realkosten, bei Personalaufwendungen einschließlich der Arbeitgeberanteile. Soweit aus der Zuwendung Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden, darf der Zuwendungsempfänger das bei ihm beschäftigte Personal nicht besser stellen, als vergleichbare Beschäftigte der Stadt Fürstenwalde/Spree. Dies betrifft nicht nur tarifrechtliche Leistungen sondern auch sonstige Leistungen wie z.B. Reisekosten etc.

5. Verfahren

5.1 Anträge sind von möglichen Zuwendungsempfängern nach Ziffer 3. gemäß Formvorschrift (siehe Anlage 1, Antrag) jeweils bis zum 30. Juni des Vorjahres zu stellen.

Neben der zahlenmäßigen Darstellung des Finanzbedarfs in einem Finanzierungsplan hat der Antrag eine Konzeption

- zur Bedarfsbeschreibung (Lokalisierung, Problemdarstellung, Zielgruppe) und dessen Quantifizierung,
- zur inhaltlichen und quantitativen Definition der angebotenen Leistung/ des zu erreichenden Ziels (Sicherung der Abrechenbarkeit),

- zur inhaltlichen Aufwandsbegründung,
- mit Angaben zur Qualitätssicherung,
- zur Einordnung im lokalen Netzwerk und Beschreibung von Kooperationen und Schnittstellen

zu enthalten.

- 5.2 Bei einem Antragsvolumen bis zu 200 EURO kann das Antragsverfahren in vereinfachter Form erfolgen (Anlage 3).
- 5.3 Bis zu einem Betrag von 50 EURO im Einzelfall wird auf ein förmliches Antrags- und Abrechnungsverfahren verzichtet.
- 5.4 Anträge, die nach dem 30. Juni eingehen, können im Einzelfall berücksichtigt werden. Hier entscheidet die Stadt nach pflichtgemäßem Ermessen und Umfang des öffentlichen Interesses.
- 5.5 Erfolgte bereits im Jahr vor der Antragstellung eine Förderung, ist das Vorliegen eines vollständigen, unbeanstandeten Verwendungsnachweises Voraussetzung einer erneuten Antragstellung.
- 5.6 Nach Vorliegen aller Anträge und vor Bescheiderteilung legt der Bürgermeister den Entscheidungsvorschlag der Kleinen Liga der Wohlfahrtsverbände zur Stellungnahme vor. Er stimmt sich nach Vorliegen der Stellungnahme der Kleinen Liga mit dem Ausschuss für Kultur, Soziales und Gleichstellungsfragen ab.
- 5.7 Die Bewilligungsbescheide werden umgehend nach Vorliegen des durch die Stadtverordnetenversammlung verabschiedeten und genehmigten Haushaltes erteilt. Die Auszahlung der Mittel erfolgt quartalsweise oder monatlich, nachdem die Bewilligungsbescheide Bestandskraft erlangt haben. Beträge unter 1.000 € jährlicher Gesamtförderung können als Einmalzahlung ausgereicht werden.
- 5.8 Ein Maßnahmebeginn vor Bescheiderteilung ist förderschädlich. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann beantragt werden.
- 5.9 Ist eine Förderung wahrscheinlich und der Maßnahmebeginn vor Haushaltsbeschluss und Bescheiderteilung notwendig kann in begründeten Fällen eine Abschlagzahlung beantragt werden. Diese begründet keinen Förderanspruch und steht unter dem Rückforderungsvorbehalt.
- 5.10 Auf Antrag des Trägers ist nach eingehender Prüfung eine Umwidmung von Personal- in Sachkosten sowie von Sach- in Personalkosten möglich.
- 5.11 Zuwendungsempfänger haben bis zum 28. Februar des Folgejahres einen Verwendungsnachweis gemäß Formvorschrift (siehe Anlage 2 Verwendungsnachweis oder Anlage 4 Vereinfachtes Verfahren) gegenüber der Bewilligungsbehörde zu führen. Die Prüfung der sachgerechten Verwendung erfolgt auf der Grundlage des Bewilligungsbescheides einschließlich seiner Nebenbestimmungen. In einem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Der Sachbericht ist notwendiger Bestandteil des Verwendungsnachweises. Feststellungen und Beanstandungen werden in einem Prüfbericht festgehalten.
- 5.12 Nicht oder nicht sachgerecht eingesetzte Mittel sind an den städtischen Haushalt zurück zu führen und dürfen grundsätzlich nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen benutzt werden. Ausnahmen bilden zweckgebundene Rücklagen oder Rückstellungen, die nur Hengst nach Maßgabe des Zuwendungsbescheids gebildet bzw. verwendet werden dürfen und aufgelöst werden müssen.

6. Die Anlagen 1 (Antrag), 2 (Verwendungsnachweis), 3 (Antrag Vereinfachtes Verfahren) und 4 (Verwendungsnachweis Vereinfachtes Verfahren) sind Bestandteil dieser Richtlinie.
7. Diese Richtlinie tritt am Tage nach der Verabschiedung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft.

Fürstenwalde, den 13.12.2010



Hengst
Bürgermeister

Veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 02 - 11. Jahrgang vom 11.01.2011

Stadtverwaltung Fürstenwalde
 Fachgruppe Familie, Soziales und Bildung
 Am Markt 4 – 6

15517 Fürstenwalde

Datum: _____
 (Antragsfrist beachten!)

Antrag

**auf Gewährung einer Zuwendung nach der Richtlinie über die Gewährung von
 Zuwendungen an freie Träger für die Förderung im Rahmen der sozialen Daseinsvorsorge
 und der Integration der Stadt Fürstenwalde/Spree**

für das Jahr 20__

1. Antragsteller

Name des Antragstellers/ Bezeichnung:	
Anschrift:	Straße, Haus- Nr.: PLZ/ Ort:
Bearbeiter:	Name: Tel.: FAX: E-Mail
Bankverbindung:	Geldinstitut: BLZ: Konto- Nr.: Cod. Zahlungsgrund:

2. Bezeichnung der Maßnahme

--

Bitte beachten Sie Punkt 5.1 (Verfahren) der Richtlinie.
 Die **Konzeption** und der **Finanzierungsplan** müssen den Erfordernissen der Richtlinie genügen.

2.1 Zweckbestimmung (ist zu kreuzen) Bitte Punkt 2 der Richtlinie beachten.Personalkosten: Sachkosten: Veranstaltungskosten: Sonstiges:

2.2 Durchführungszeitraum

von:	bis:
------	------

3. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

- die Angaben in diesem Antrag (einschl. Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind,
- der Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde,
- weitere Deckungsmittel nicht vorhanden sind und der Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan vollständig und umfassend aufgestellt wurde,
- er keine steuerrechtliche Vergünstigung erhält,
- er allgemein für das Vorhaben nicht zum Vorsteuerabzug § 15 UStG berechtigt ist. Falls er zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, wurden die Vorsteuerabzugsbeträge gesondert ausgewiesen,
- die Gesamtfinanzierung entsprechend dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan gesichert ist,
- die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen an freie Träger für die Förderung im Rahmen der sozialen Daseinsvorsorge und der Integration der Stadt Fürstenwalde/Spree bekannt ist und er die Bestimmungen akzeptiert,
- mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder
- mit der Maßnahme vor dem Zuwendungsbescheid begonnen werden muss.
- Der vorzeitige Maßnahmenbeginn wird hiermit beantragt.

 Ort/Datum

 rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers

4. Beigefügte Unterlagen und Nachweise

Folgende Unterlagen sind dem Antrag als aktuelle Kopien beigefügt.
(Zutreffendes bitte ankreuzen) Bei mehreren Anträgen können die unter a) bis d) benannten Unterlagen einmal eingereicht werden.

- a) Satzung des Vereins bzw. Gesellschaftsvertrag
- b) Vereinseintragung mit Benennung der Vertretungsberechtigten
- c) Gemeinnützigkeitserklärung
- d) Konzeption
- e) Stellenpläne mit Qualifikationsnachweisen
- f) Mietvertrag über Räumlichkeiten

*Hinweis: Bei fehlenden Unterlagen gilt der Antrag als unvollständig.
Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet werden.*

Die Zuwendungsgeberin behält sich vor, zum Nachweis der wirtschaftlichen Situation und Leistungsfähigkeit Geschäftsberichte und Jahresabschlüsse der Antragsteller abzufordern bzw. einzusehen.

5. Finanzierung/Ausgabenplan

5.1 Finanzierungsplan

Gesamtfinanzierungssumme (= 5.1.1 +5.1.2 +5.1.3) _____ **EURO**

5.1.1 Einnahmen gesamt:

	Betrag in EURO
EU Förderung *	
Zuwendungen vom Bund für sächliche Ausgaben	
Zuwendungen vom Land für sächliche Ausgaben	
Zuwendungen von Dritten (z. B. Stiftungen) für sächliche Ausgaben	
Zuwendungen für Personalausgaben in Maßnahmen der Arbeitsförderung nach SGB II oder III *	
Zuwendungen vom Landkreis Oder-Spree für Personalausgaben	
Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche vom Land	
Erstattungen (z.B. Krankenkasse, Selbstzahler,...)	
Verkäufe, Unkostenbeiträge	
Eintrittsgelder, Teilnehmerbeiträge	
Vermietungen	
Vorsteuer	
Zuwendungen anderen Ressorts der Stadt	

5.1.2 beantragte Zuwendung Fachgruppe Familie, Soziales und Bildung _____ **EURO**

5.1.3 Eigenmittel (Mitgliedsbeiträge, Spenden) _____ **EURO**

5.2 Ausgabenplan gesamt:

(=5.2.1 +5.2.2)

_____ **EURO**

5.2.1 Bruttopersonalausgaben

	VZÄ	Kosten in EURO
Personalausgaben gemäß SGB II *		
Personalausgaben gemäß SGB III *		
Personalausgaben für Festangestellte *		

**Bitte erläutern* (ggf. Anlage verwenden)

5.2.2 sächliche Verwaltungsausgaben gesamt:

_____ **EURO**

	Kosten in EURO
Mieten	
Wasser/Abwasser	
Energie/Gas	
Müll	
Heizung	
Versicherungen	
Steuern/Abgaben	
Reinigungskosten	
Hausverbrauchsmittel/ sonst. Wirtschaftsbedarf	
Bürobedarf	
Porto/Bankgebühren	
Telefon	
EDV-Kosten	
Ausstattung/Arbeitsmittel	
Zeitschriften/Fachbücher	
Reisekosten (incl. anteilige Fuhrparkkosten)	
Öffentlichkeitsarbeit	
Berufstauglichkeitsuntersuchungen	
Verbands-/ Organisationsbeiträge/ Mitgliedschaften	
Fort-/und Weiterbildung (incl. Literatur)	
Geschäftsführung/ Regiekosten	
Veranstaltungskosten (z. B. Honorare, Verbrauchsmaterial) *	
Aufwendungen zur Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit (Aufwandsentschädigung)*	
Investitionen/Anschaffungen*	

* Bitte erläutern (ggf. Anlage verwenden)

Stadtverwaltung Fürstenwalde
Fachgruppe Familie, Soziales und Bildung
Am Markt 4 – 6

15517 Fürstenwalde

Datum: _____
(Abgabefrist beachten!)

Verwendungsnachweis

über Zuwendungen nach der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen an freie Träger für die Förderung im Rahmen der sozialen Daseinsvorsorge und der Integration der Stadt Fürstenwalde/Spree

für das Jahr **20**__

AZ. V50/5015-04/ _____

Name des Zuwendungsempfängers, Bezeichnung

--

Höhe der Zuwendung: _____ **EURO**

laut Zuwendungsbescheid vom: _____

zur Durchführung folgender Maßnahme:

--

1. Sachbericht

Die Darstellung der geförderten Maßnahme gemäß Punkt 5.8 der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen an freie Träger für die Förderung im Rahmen der sozialen Daseinsvorsorge und der Integration der Stadt Fürstenwalde/Spree ist als Anlage beizufügen.

2. Einnahmen-/Ausgabenübersicht

2.1 Einnahmen

Gesamtfinanzierungssumme (=2.1.1 +2.1.2 +2.1.3) _____ **EURO**

2.1.1 Einnahmen(gesamt): _____ **EURO**

	Betrag in EURO
EU Förderung *	
Zuwendungen vom Bund für sächliche Ausgaben	
Zuwendungen vom Land für sächliche Ausgaben	
Zuwendungen von Dritten (z. B. Stiftungen) für sächliche Ausgaben	
Zuwendungen für Personalausgaben in Maßnahmen der Arbeitsförderung nach SGB II oder III *	
Zuwendungen vom Landkreis Oder-Spree	
Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche vom Land	
Erstattungen (z.B. Krankenkasse, Selbstzahler,...)	
Verkäufe, Unkostenbeiträge*	
Eintrittsgelder, Teilnehmerbeiträge*	
Vermietungen*	
Vorsteuer	
Zuwendungen anderen Ressorts der Stadt	

2.1.2 Zuwendung Fachgruppe Familie, Soziales und Bildung _____ **EURO**

2.1.3 Eigenmittel (Mitgliedsbeiträge, Spenden*) _____ **EURO**

2.2 Ausgaben:

(=2.2.1 +2.2.2) _____ **EURO**

2.2.1 Bruttopersonalausgaben(gesamt) _____ **EURO**

	VZÄ	Kosten in EURO
Personalausgaben gemäß SGB II *		
Personalausgaben gemäß SGB III *		
Personalausgaben für Festangestellte *		

**Bitte erläutern* (ggf. Anlage verwenden)

2.2.2 sächliche Verwaltungsausgaben (gesamt):

_____ EURO

	Kosten in EURO
Mieten	
Wasser/Abwasser	
Energie/Gas	
Müll	
Heizung	
Versicherungen	
Steuern/Abgaben	
Reinigungskosten	
Hausverbrauchsmittel/ sonst. Wirtschaftsbedarf	
Bürobedarf	
Porto/Bankgebühren	
Telefon	
EDV-Kosten	
Ausstattung/Arbeitsmittel	
Zeitschriften/Fachbücher	
Reisekosten (incl. anteilige Fuhrparkkosten)	
Öffentlichkeitsarbeit	
Berufstauglichkeitsuntersuchungen	
Verbands-/ Organisationsbeiträge/ Mitgliedschaften*	
Fort-/und Weiterbildung (incl. Literatur)	
Geschäftsführung/ Regiekosten*	
Veranstaltungskosten (z. B. Honorare, Verbrauchsmaterial)*	
Aufwendungen zur Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit (Aufwandsentschädigung)*	
Investitionen/Anschaffungen*	

*Bitte erläutern (ggf. Anlage verwenden)

4. Bestätigung

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind,
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zweckes verwendet wurde,
- die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden.

Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.

Ort/Datum

rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers

Anschrift der Bewilligungsbehörde:

Anlage 3

Stadtverwaltung Fürstenwalde
Fachgruppe Familie, Soziales und Bildung
Am Markt 4 - 6

15517 Fürstenwalde

Datum: _____
(Antragsfrist beachten!)

ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER ZUWENDUNG FÜR 201__ **(Vereinfachtes Verfahren)**

1. Antragsteller

Name/Bezeichnung	
Anschrift	
Geldinstitut	
Bankleitzahl	
Kontonummer	

2. Bezeichnung der Maßnahme (z.B. Veranstaltung, Seniorenarbeit, Vereinsleben, etc.)

--

3. Durchführungszeitraum

von		bis	
-----	--	-----	--

4. Ausgaben EURO

Veranstaltungskosten	
sonstige Sachkosten	
<i>Gesamtausgaben</i>	

5. Einnahmen EURO

Leistungen Dritter (z.B. Landkreis Oder-Spree)	
Eigenmittel (z.B. Teilnehmerbeiträge bei Veranstaltungen, Spenden, Mitgliederbeiträge)	
<i>Gesamteinnahmen</i>	

6. Beantragte Zuwendungssumme in EURO

Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben	
---	--

7. Begründung

(inhaltliche Darstellung der Vorhaben, Ziel)

8. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird

mit der Maßnahme vor dem Zuwendungsbescheid begonnen werden muss (Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn)

und die Angaben in diesem Antrag (einschl. Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind.

Ort/Datum

Unterschrift des Antragstellers

5. Kurzer Sachbericht zur Umsetzung des Vorhabens

6. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass die Angaben vollständig und richtig sind.

Ort/Datum

Unterschrift des Zuwendungsempfängers