

Entwurf

Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Marienwerder

Auf der Grundlage des § 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286) in der jeweils geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung Marienwerder am folgende Richtlinie zur Förderung von **Kultur, Sport und Heimatpflege** in der Gemeinde Marienwerder beschlossen:

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Die Gemeinde Marienwerder gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen für die Kultur, **Sport** und Heimatpflege. Ein Rechtsanspruch der Antragsteller auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Sie sind eine freiwillige Leistung der Gemeinde und werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel durch Beschlussfassung des Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder gewährt.

2. Gegenstand der Förderung

Die Zuwendungen dienen dem Ziel, ein breites kulturelles Angebot zu ermöglichen, die Heimat- und Traditionspflege zu beleben, das Vereinsleben und damit die Identifikation der Bürger mit ihrer Gemeinde zu unterstützen sowie der Förderung des Sports in der Gemeinde Marienwerder.

2.a) Förderung allgemeine Maßnahmen

Gefördert werden Vorhaben bzw. Projekte, die einem oder mehreren nachfolgenden Punkten entsprechen:

- a) Vorhaben, die dem Gemeinwohl der Gemeinde Marienwerder dienen,**
- b) Vorhaben, die zur Entwicklung der kulturellen Infrastruktur beitragen,**
- c) künstlerische und sportliche Angebote, insbesondere solche, die für Kinder, Jugendliche, Senioren und Behinderte vorgesehen sind,**
- d) Veranstaltungen zu besonderen öffentlichen Anlässen,**
- e) Vorhaben, die dem Vereinsgedanken Rechnung tragen,**
- f) Projekte, die an lokale Traditionen anknüpfen, sie bewahren und weiter entwickeln,**
- g) Projekte, die durch Innovationen überzeugen.**

2.b) Förderung investiver Maßnahmen

Ziel der Investitionsförderung ist es, den Erhalt und den Ausbau von Strukturen des Gemeinwesens in der Gemeinde Marienwerder zu unterstützen. Ein Projekt bzw. eine Anschaffung wird nur gefördert, wenn dies aus Sicht der Gemeinde notwendig ist. Die Beurteilung der Notwendigkeit erfolgt unter folgenden Gesichtspunkten:

- Bedarf unter Berücksichtigung der mittel- und langfristigen Entwicklung**
- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Ausführung/beim Erwerb und bei den Folgekosten**
- Eignung des Standortes.**

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Erwerb von Grundstück**
- Erwerb von Gebäuden**
- Investitionen auf privatem Grund und Boden.**

Notwendige Genehmigungen sind in Eigenverantwortung des Antragstellers einzuholen. Bei nicht genehmigten investiven Vorhaben kann die gewährte Zuwendung zurückgefordert werden.

3. Anspruchsberechtigte

Nach dieser Richtlinie sind Vereine, Verbände, Initiativen, Institutionen und Einzelpersonen, die ihren Wirkungskreis in der Gemeinde Marienwerder haben und deren Arbeit bzw. Angebote hauptsächlich auf die Einwohner der Gemeinde ausgerichtet sind, anspruchsberechtigt.

Vorhaben von gemeindlichen Einrichtungen und deren Fördervereinen können nicht gefördert werden.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn der Empfänger die Bestimmungen dieser Richtlinie anerkennt. Es ist nachzuweisen, dass das Projekt im Interesse der Gemeinde liegt.

Das Eigeninteresse muss durch den Einsatz von Eigenmitteln (z.B. Mitgliedsbeiträgen, Spenden, Eigenleistungen) **mindestens in Höhe von 10 % der Gesamtkosten des Projektes** sichtbar gemacht werden.

Die Gemeinde bezuschusst keine Maßnahmen, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

Die Zuwendung erfolgt durch **finanzielle** Zuschüsse. Grundsätzlich erfolgt eine Festbetragsfinanzierung, nur in besonders begründeten Ausnahmefällen kann eine Anteilsfinanzierung stattfinden. Die Zuwendung ist zweckgebunden einzusetzen. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Es wird unterschieden zwischen:

1. Institutioneller Förderung

Diese Förderung besteht in der Hilfe zur Bewältigung laufend anfallender Aufwendungen wie Honorarzuschüsse, Sachmittelzuschüsse aber auch **Betriebskostenzuschüsse für Kulturveranstalter mit eigenbewirtschafteten Räumen bzw. Häusern, damit diese einen regelmäßigen öffentlichen Kulturbetrieb anbieten können.**

2. Projektförderung

Hierzu gehören Zuschüsse oder andere Hilfearten für besondere zeitlich begrenzte Vorhaben.

Die Höhe der Zuwendung richtet sich nach der Anzahl der eingegangenen Anträge, **dem Umfang des öffentlichen und gemeindlichen Interesse**, dem konkreten Zuschussbedarf des Antragstellers und den im Haushaltjahr zur Verfügung stehenden Mitteln.

Neben der finanziellen Zuwendung ist die organisatorische und beratende Unterstützung durch das Sachgebiet Ordnung und Soziales, Bereich Kulturangelegenheiten der Amtsverwaltung Biesenthal-Barnim Bestandteil der kommunalen Förderung.

Diese Förderung kann umfassen:

- a) organisatorische, fachliche und finanzielle Beratung,
- b) Informationsaustausch,
- c) Unterstützung durch Nutzungsmöglichkeiten gemeindlicher Räume und Flächen
- d) Publikationshilfe
- e) **individuelle Unterstützung.**

Von jeglicher Förderung ausgeschlossen sind Kosten für alkoholische Getränke und Tombolapreise.

6. Antragsverfahren

Die Zuwendung ist schriftlich **bis spätestens 31.03. des laufenden Haushaltsjahres** unter Verwendung des in der Amtsverwaltung, Bereich Kulturangelegenheiten erhältlichen Antragsformulars zu beantragen und ausschließlich für den im Antrag bezeichneten Zweck zu verwenden. Der Antrag ist mit Einnahmen- und Ausgabenplan (Finanzkonzept) sowie Ablaufplan bzw. Beschreibung des Veranstaltungsinhaltes zu versehen. Zuschüsse, die bei anderen Zuwendungsgebern beantragt werden, sind unter der Einnahmeseite aufzunehmen.

Bei der Durchführung von Veranstaltungen sind **gewerbs- und gewinnorientiert arbeitende Antragsteller** nicht zu subventionieren.

Grundsätzlich tritt die Gemeinde nicht als Veranstalter auf. Verträge sind durch den veranstaltenden Dritten zu schließen und nicht für oder im Namen der Gemeinde.

7. Bewilligungsverfahren

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder entscheidet über die Gewährung der Zuwendung. **Die Bewilligung kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristung, Zweckfindungsfristen) ergehen.**

Der Antragsteller wird in schriftlicher Form mittels Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheid in Kenntnis gesetzt. **Die Zuwendung wird nur für das laufende Haushaltsjahr gewährt. Eine Übertragung der Mittel in das folgende Haushaltsjahr ist nur auf schriftlichen Antrag in begründeten Ausnahmen möglich.**

Die Änderung des Zweckes ist auf schriftlichen Antrag und nach Zustimmung durch das Entscheidungsgremium der Gemeinde möglich.

8. Auszahlung der Zuwendungen

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Mittel nach Eingang und Prüfung des ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises (vgl. Ziffer 9) ausgezahlt. Darüber hinaus können Zuwendungen in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag auch als Vorschuss ausgezahlt werden. Eine Abtretung der Zuwendung an Dritte ist nicht zulässig.

9. Nachweis der Verwendung

Die Verwendung der Zuwendung ist bis zu dem im Zuwendungsbescheid benannten Termin abzurechnen. **Der Nachweis über die Verwendung der ausgereichten Mittel hat mit dem dafür vorgesehenen Verwendungsnachweisformular zu erfolgen. Der Abrechnung sind Originalrechnungs- bzw. Quittungsbelege mit Zahlungsnachweisen (Kontoauszug oder Auszug aus dem Kassenbuch) sowie eine Gesamtabrechnung der geförderten Maßnahme beizufügen.**

Die Abrechnungsbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung sowie den Nachweis der Zahlung.

Nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises werden die Originalbelege über die Zuwendungshöhe mit einem Stempel des Amtes Biesenthal-Barnim und dem Vermerk über die Förderung versehen und zurückgesandt.

Mittel, die nicht für die im Zuwendungsbescheid bestimmten Ausgaben verwendet wurden, **nicht verbrauchte Mittel** und Beträge, die nicht durch ordentliche Rechnungen belegbar sind, sind zuzüglich Zinsen gemäß § 49a VwVfGBbG zu erstatten.

Der Empfänger von Zuschüssen hat die Abrechnungsbelege fünf Jahre bei investiven Zuschüssen zehn Jahre, gerechnet vom Ablauf des Jahres der Bewilligung, für eventuelle Prüfungen aufzubewahren.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Richtlinie zur Förderung kultureller Maßnahmen, Projekte und Einrichtungen in der Gemeinde Marienwerder vom 01.01.2007 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Biesenthal, den

Nedlin
Amtdirektor

Antragsteller:

.....
.....
.....

Amt Biesenthal-Barnim
Fachbereich Bürgerservice
Kultur und Sport
Berliner Str. 1

16359 Biesenthal

**Verwendungsnachweis
für eine Zuwendung der Gemeinde Marienwerder für Kultur, Sport und Heimatpflege**

Zum Zuwendungsbescheide vom:

Zuwendungshöhe:

1. Antragsteller:

Name/Bezeichnung:	
Anschrift: (Bitte zustellfähige Postanschrift angeben.)	
Ansprechpartner: Erreichbarkeit (Telefon,e-mail):	
Bankverbindung:	Kontoinhaber: Bank: IBAN: Swift/BIC:

2. Bezeichnung der Maßnahme:

--

3. Tatsächliche Teilnehmerzahlen:

Gesamtteilnehmer: _____

davon Kinder und Jugendliche bis zur
Vollendung des 21. Lebensjahres: _____

4. tatsächlicher Kostenaufwand:

Bezeichnung der Ausgaben:	in Euro
Gesamtausgabe:	
	in Euro
Bezeichnung der geplanten Einnahmen:	
Spenden	
Sponsoring	
Eintrittsgelder	
Sonstige Zuwendungen Dritter	
Eigenmittel	
Zuschussbedarf Gemeinde	
Gesamteinnahme:	

5. Erklärung:

Es wird bestätigt, dass nach Maßgabe der Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege der Gemeinde Marienwerder verfahren wurde.

Die Ausgaben waren notwendig. Die Zuwendung wurde wirtschaftlich und sparsam eingesetzt.

Die Originalbelege mit Zahlungsnachweis sind dem Verwendungsnachweis beigelegt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift einer befugten Person