

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

Auf der Grundlage des § 3 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 der Gemeinde Marienwerder am **27.05.2021** folgende Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Marienwerder beschlossen:

### **1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

- (1) Die Angebote im Bereich Kultur, Sport und Heimatpflege leisten einen unverzichtbaren Beitrag zum gesellschaftlichen und sozialen Leben in der Gemeinde Marienwerder und steigern die Lebensqualität der Marienwerder Bürgerinnen und Bürger. Die Gemeinde Marienwerder ist daher bestrebt, die Entwicklung von vielfältigen Angeboten zu fördern und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, kulturelle, kreative und aktive Betätigungen für unterschiedliche Zielgruppen zu gewährleisten sowie das Vereinsleben und die Heimat- und Traditionspflege zu beleben und damit die Identifikation der Bürgerinnen und Bürgern mit ihrer Heimatgemeinde zu unterstützen.
- (2) Die Gemeinde Marienwerder gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege.
- (3) Ein Rechtsanspruch der Antragsteller auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht; vielmehr entscheidet die Gemeinde Marienwerder auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Die jährlich zur Verfügung stehenden Finanzmittel werden im jeweiligen Haushaltsplan der Gemeinde Marienwerder festgeschrieben.

### **2. Gegenstand der Förderung**

- (1) Zuwendungsfähig nach dieser Richtlinie sind:
  - a) Vorhaben, die dem Gemeinwohl der Gemeinde Marienwerder dienen;
  - b) Vorhaben, die zur Entwicklung der kulturellen Infrastruktur beitragen;
  - c) Vorhaben, die dem Vereinsgedanken Rechnung tragen;
  - d) Lesungen, Lesereihen und andere literarische Veranstaltungen;
  - e) Konzerte, Konzertreihen und andere musikalische Veranstaltungen;
  - f) Theater- und Tanzprojekte und andere Projekte aus dem Bereich der darstellenden Kunst;
  - g) künstlerische Ausstellungen und andere Projekte aus dem Bereich der bildenden Kunst;
  - h) Projekte aus dem Bereich der Heimat- und Naturpflege, der Brauchtumpflege und der Gemeindegeschichte;
  - i) Sportveranstaltungen und –projekte;
  - j) Soziokulturprojekte, Medienprojekte.
- (2) Die Vergabe der Zuwendungen zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege erfolgt unter Berücksichtigung folgender Kriterien:
  - a) Eignung für Kinder- und Jugendliche;
  - b) Eignung für Seniorinnen und Senioren;
  - c) Eignung für Menschen mit Beeinträchtigungen;
  - d) Stärkung des Ehrenamts;
  - e) Anzahl der Teilnehmer bzw. der Begünstigten im Verhältnis zur beantragten Fördersumme;
  - f) Bewahrung und Entwicklung lokaler Traditionen;
  - g) Weiterentwicklung der kulturellen und sportlichen Infrastruktur, Förderung der Vereinsentwicklung, Vernetzung der Kultur- und Sportaktivitäten und Förderung der Zusammenarbeit der Vereine;

- j) Würdigung besonderer öffentlicher Anlässe;
- k) Öffentlichkeitswirkung in der Gemeinde Marienwerder;
- l) Pflege internationaler Beziehungen, insbesondere mit Partnerstädten.

(3) Nicht zuwendungsfähig nach dieser Richtlinie sind:

- a) Projekte mit kommerziellem Charakter;
- b) vereinsinterne Veranstaltungen und Feste (z.B. wiederkehrende, erkennbar auf einen geschlossenen Personenkreis zielende Projekte);
- c) Veranstaltungen von Parteien, politischen Gruppierungen und auf die Vermittlung religiöser oder weltanschaulicher Inhalte ausgerichtete Veranstaltungen;
- d) Aufwendungen für Spenden und Geschenke an Dritte sowie für vereinsinterne oder ehrenamtliche Leistungen;
- e) Investitionen auf privatem Grund und Boden sowie Anschaffungen, die in Privatbesitz übergehen;
- f) Speisen und Getränke, wenn sie nicht für das Projektförderziel notwendig sind.

### **3. Zuwendungsempfänger und Zuwendungsvoraussetzungen**

- (1) Nach dieser Richtlinie können Vereine, Vereinigungen, Initiativen und Einzelpersonen, die ihren Wirkungskreis in der Gemeinde Marienwerder haben und deren Angebote hauptsächlich auf die Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Marienwerder ausgerichtet sind Zuwendungen erhalten.
- (2) Die Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn der Antragsteller die Bestimmungen dieser Richtlinie anerkennt. Es ist nachzuweisen, dass das Projekt bzw. der Verein
  - a) im Interesse der Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Marienwerder liegt;
  - b) mit einem überwiegenden Anteil an ehrenamtlicher Tätigkeit durchgeführt wird;
  - c) für alle Bürgerinnen und Bürger zugänglich ist.
- (3) Der Antragsteller muss einen angemessenen Eigenanteil von mindestens 10 Prozent der geplanten Gesamtausgaben ausweisen und sichtbar machen, dass die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist.
- (4) Jedem Antragsteller kann grundsätzlich nur ein Antrag pro Jahr bewilligt werden.
- (5) Vorhaben von Fördervereinen gemeindlicher Einrichtungen können bei der Vergabe von Zuwendungen nicht berücksichtigt werden.

### **4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen**

- (1) Zuwendungen werden als Projektförderung oder als institutionelle Förderung ausgereicht. Die Zuwendungen sind zweckgebunden einzusetzen sowie wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Die Zuwendungen werden als Teilfinanzierung verwendet. Grundsätzlich erfolgt eine Festbetragsfinanzierung. Die Teilfinanzierung setzt einen Eigenanteil des Antragstellers voraus. Neben finanziellen Mitteln werden auch Arbeitsleistungen, Spenden und Eintrittsgelder als Eigenleistungen anerkannt.
- (3) Die Höhe der Zuwendungen beträgt maximal 2.000,00 €.
- (4) Im Rahmen ihrer Möglichkeiten kann die Gemeinde Marienwerder nach eigenem Ermessen den Antragstellern zur Erfüllung ihrer Aufgaben auch Sach- (z.B. Überlassung von Räumen, Stellen von Bestuhlung) und Personalleistungen (z.B. organisatorische Hilfen) gewähren.

- (5) Im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt erstellte Veröffentlichungen und Werbemittel sind der Gemeinde Marienwerder mindestens in zweifacher Ausführung mit Abschluss des Projektes bzw. bei Vorlage des Verwendungsnachweises kostenlos zur Verfügung zu stellen. Bei Presseveröffentlichungen und sonstiger Öffentlichkeitsarbeit ist auf die Förderung durch die Gemeinde Marienwerder in geeigneter Weise hinzuweisen.
- (6) Die Zuwendungsempfänger haben selbständig darauf zu achten, dass ihre Veranstaltungen terminlich nicht mit anderen vergleichbaren Veranstaltungen innerhalb der Gemeinde Marienwerder konkurrieren bzw. sich nicht überschneiden.

## **5. Antragsverfahren**

- (1) Die Zuwendung ist schriftlich bis spätestens 31.03. des laufenden Jahres beim Amt Biesenthal-Barnim zu beantragen. Später eingehende Anträge können nicht berücksichtigt werden. Die Zuwendungen sind ausschließlich für den im Antrag bezeichneten Zweck zu verwenden.
- (2) Das Antragformular ist über die Homepage des Amtes Biesenthal-Barnim oder der Gemeinde Marienwerder erhältlich und an das Amt Biesenthal-Barnim, Sachgebiet Kultur/Jugend/Soziales zu senden.
- (3) Der Antrag ist mit Einnahmen- und Ausgabenplan sowie Sachbegründung zu versehen. Es ist zu beachten, dass ein Vorhaben nur dann als förderwürdig gilt, wenn Einnahmen- und Ausgabenplan inklusive der beantragten Förderung ausgeglichen sind. Zuwendungen, die bei anderen Fördermittelgebern beantragt werden, sind unter der Einnahmenseite aufzunehmen.
- (4) Dem Antrag ist eine Beschreibung des Veranstaltungsinhaltes und ggf. ein Ablaufplan beizufügen.
- (5) Bei erstmaliger Beantragung sind ein aktueller Auszug aus dem Vereinsregister sowie die Vereinssatzung einzureichen.
- (6) Grundsätzlich tritt die Gemeinde Marienwerder nicht als Veranstalter auf. Verträge sind durch den Antragsteller zu schließen und nicht für oder im Namen der Gemeinde Marienwerder.

## **6. Bewilligungsverfahren**

- (1) Der Sozialausschuss der Gemeinde Marienwerder trifft auf der Grundlage dieser Richtlinie die Gesamtempfehlung über die Anträge. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder entscheidet über die Gewährung der Zuwendung.
- (2) Die eingereichten Anträge werden gemäß den Bestimmungen der Richtlinie geprüft. Anträge, die nach der Richtlinie nicht förderfähig sind, werden ausgeschlossen.
- (3) Die Höhe der Zuwendung ist im Einzelfall abhängig vom Anspruch, Charakter und von der Wirkung des Projektes bzw. Vereins in Bezug auf die unter Punkt 1 und 2 der Richtlinie genannten Ziele der Förderung sowie von der Höhe der verfügbaren Haushaltsmittel. Die bewilligte Zuwendungshöhe kann deswegen von der beantragten Zuwendungshöhe abweichen.
- (4) Unter Wahrung des Jährlichkeitsprinzips der Haushaltsmittel wird die Zuwendung nur für das laufende Haushaltsjahr genehmigt. Eine Übertragung der Mittel in das folgende Haushaltsjahr ist nur in begründeten Ausnahmen auf schriftlichem Antrag möglich.
- (5) Jedem Zuwendungsbescheid auf der Grundlage dieser Richtlinie können allgemeine Nebenbestimmungen mit sonstigen Zuwendungsbestimmungen beigefügt werden. Insbesondere kann geregelt werden, mit welchen speziellen Auflagen der Antragsteller verpflichtet wird, eine Änderung der Planungsbedingungen anzuzeigen und eine spätere Erfolgsmessung und -bewertung zu ermöglichen.

- (6) Der Antragsteller wird in schriftlicher Form mittels Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheid in Kenntnis gesetzt.
- (7) Die Änderung deswendungszweckes ist auf schriftlichen Antrag und nach Zustimmung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder möglich.

## **7. Auszahlungsverfahren**

- (1) Die Zuwendung wird nach Eingang und Prüfung des ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises ausgezahlt. Darüber hinaus können Zuwendungen in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag auch als Vorschuss ausgezahlt werden.
- (2) Die Auszahlung wird grundsätzlich von der Vorlage des ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises über gewährte Zuwendungen entsprechend dieser Richtlinie abhängig gemacht. Der Verwendungsnachweis ist bis zum 30.11. des laufenden Haushaltsjahres vorzulegen.
- (3) Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes erfolgt keine Auszahlung des Zuschusses mehr.
- (4) Eine Abtretung der Zuwendung an Dritte ist nicht zulässig.

## **8. Verwendungsnachweisverfahren**

- (1) Die Verwendung des Zuschusses ist bis zu dem im Zuwendungsbescheid benannten Termin abzurechnen. Der Nachweis über die Verwendung der ausgereichten Mittel besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis in Form von Abrechnungs- und Ausgabebelegen und hat mit dem dafür vorgesehenen Verwendungsnachweisformular zu erfolgen.
- (2) 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.
- (3) Nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises werden die Originalbelege über die Zuwendungshöhe mit dem Stempel des Amtes Biesenthal-Barnim und dem Vermerk über die Förderung durch die Gemeinde Marienwerder versehen und zurückgesandt.
- (4) Mit Hilfe der Zuwendung erworbene oder hergestellte Gegenstände ab einem Wert ab 150,00 € netto unterliegen einer Zweckbindungsfrist und sind zu inventarisieren.
- (5) 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.
- (6) Der Empfänger von Zuwendungen hat die Abrechnungsbelege fünf Jahre, gerechnet vom Ablauf des Jahres der Bewilligung, für eventuelle Prüfungen aufzubewahren.

## **9. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Biesenthal, den 28.05.2021

gez.  
Nedlin  
Amtdirektor

## **Bekanntmachungsanordnung**

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

beschlossen in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder  
am 27.05.2021

wird im „Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim“ Nr. 07/2021, 31. Jahrgang am 27.07.2021 öffentlich  
bekannt gemacht.

Biesenthal, den 28.05.2021

gez.  
Nedlin  
Amtdirektor