

Stadt Grevesmühlen

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: VO/12SV/2017-890				
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt	Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 05.10.2017 Verfasser: Scheiderer, Pirko				
Beschluss über die Neufassung der Förderrichtlinie der Stadt Grevesmühlen					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
17.10.2017	Hauptausschuss Stadt Grevesmühlen				
06.11.2017	Stadtvertretung Grevesmühlen				

Beschlussvorschlag:

Die Stadtvertretung beschließt die „Richtlinie der Stadt Grevesmühlen zur Förderung sozialer und kultureller Projekte (Förderrichtlinie)“ und das geänderte Antragsformular, wie sie der Anlage im Entwurf zu entnehmen sind.

Sachverhalt:

Auf Wunsch einiger Vereine der Stadt Grevesmühlen und einiger Mitglieder der städtischen Gremien wurde die Förderrichtlinie der Stadt Grevesmühlen überarbeitet. Der Entwurf einer Neufassung inklusive eines passenden Antragsformulars kann der Anlage entnommen werden.

Anlage/n:

- „Richtlinie der Stadt Grevesmühlen zur Förderung sozialer und kultureller Projekte (Förderrichtlinie)“
- Antragsformular zur Förderrichtlinie

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Richtlinie der Stadt Grevesmühlen zur Förderung sozialer und kultureller Projekte vom

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt die Stadt Grevesmühlen nach Maßgabe dieser Richtlinie Förderungen für die Vorbereitung und Durchführung sozialer und kultureller Projekte.

I. Allgemeine Fördergrundsätze

Förderfähig sind institutionelle Förderungen und Projekte, die von besonderer sozialer oder kultureller Bedeutung und im öffentlichen Interesse des städtischen Zusammenlebens sind. Die Projekte müssen einen räumlichen oder inhaltlichen Bezug zur Stadt aufweisen.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Gewährte Zuwendungen führen nicht zu einem Rechtsanspruch auf Förderung des Vorhabens in den Folgejahren.

Zuwendungen auf Basis dieser Richtlinie sind grundsätzlich komplementär einsetzbar zu weiteren Förderungen Dritter.

II. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können juristische Personen des privaten oder öffentlichen Rechts und natürliche Personen sein.

III. Antragsverfahren/Zuwendungsvoraussetzungen

Der Antrag ist auf dem dafür vorgesehenen Antragsformular mit originaler Unterschrift bei der Stadt Grevesmühlen einzureichen. Die Antragstellung ist nicht termingebunden.

Der Antragsteller ist verpflichtet, alle weiteren möglichen Einnahmequellen, z.B. durch Erhebung von Eintrittsgeldern oder Zuwendungen Dritter, in Anspruch zu nehmen.

Der Antrag hat folgende inhaltliche Anforderungen zu erfüllen:

1. Projektbeschreibung und Zeitablauf
2. Aufstellung aller Projektausgaben
3. Aufstellung aller Einnahmen und Zuschüsse
Beantragte, in Aussicht gestellte bzw. bereits zugesagte Mittel Dritter sind entsprechend zu kennzeichnen.
4. Darstellung der Gesamtfinanzierung
5. Nachweis der Vereins- oder Unternehmenseigenschaft durch Vorlage des entsprechenden Registerauszugs

Der Antragsteller erhält eine Eingangsbestätigung.

Durch die Stadtverwaltung erfolgt eine Vorprüfung der eingereichten Anträge.

Anträge, denen die erforderlichen Unterlagen nicht beiliegen, sind als nicht prüffähig anzusehen. Wenn die Aufforderung zur Nachlieferung unter angemessener Fristsetzung erfolglos bleibt, erfolgt die Rücksendung des Antrages.

Die Gewährung von Zuschüssen bedarf der Zustimmung des Kultur- und Sozialausschusses der Stadt Grevesmühlen.

IV. Art, Form und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung ist eine Anteilsfinanzierung und wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

Die Höhe des Zuschusses wird vom Kultur- und Sozialausschuss nach Einzelfallprüfung bestimmt. Die Bekanntgabe über die Zustimmung oder Ablehnung gegenüber dem Antragsteller erfolgt durch die Stadtverwaltung in schriftlicher Form.

Der Zuschuss kann bis zu **50 %** des verbleibenden Eigenanteils der Gesamtkosten (nach Abzug von Einnahmen des Antragstellers) betragen.

Zuwendungsfähige Aufwendungen:

- Honorare, Aufwandsentschädigungen für Dritte u. ä.
- Personalaufwendungen inkl. gesetzlicher Abgaben
- Sachaufwendungen, Werbemittel
- Mieten, Ausleihgebühren

Diese Liste ist nicht abschließend.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Nicht entgeltliche Eigenleistungen des Antragstellers
- Verpflegungsaufwendungen
- Honorare und Aufwandsentschädigungen für Vereinsmitglieder oder Angehörige der Körperschaft, die den Förderantrag gestellt haben

Diese Liste ist nicht abschließend.

V. Auszahlung

Für die Auszahlung der Fördermittel gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen.

Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt nach Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises. Vorauszahlungen von bis zu 100% Prozent der Fördersumme können in begründeten Ausnahmefällen vor Abschluss der Maßnahme gezahlt werden.

VI. Verwendung und Abrechnung der Zuwendung

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des beantragten Zwecks verwendet werden.

Mit der Zustimmung des Kultur- und Sozialausschusses wird der eingereichte Finanzierungsplan verbindlich. Einzelne Abweichungen von bis zu 20% sind zulässig. Darüber hinaus gehende Abweichungen sind anmelde- und zustimmungspflichtig.

Durch den Zuwendungsempfänger ist ein Verwendungsnachweis zu erstellen und spätestens bis drei Monate nach Abschluss des Projektes bei der Stadtverwaltung einzureichen.

Liegt der Verwendungsnachweis nach dieser Frist nicht vor und wurde keine Fristverlängerung vereinbart, sind bereits ausgereichte Mittel an die Stadt zurückzuzahlen.

Zum Verwendungsnachweis gehören:

- a) der Sachbericht (Teilnehmerzahl, Verlauf, Zielgruppe sowie Wirksamkeit, Nachhaltigkeit und Erfolg des Projektes)
- b) die Übersicht über alle Einnahmen und Ausgaben
- c) Rechnungsbelege als Kopien, wobei sich die Stadtverwaltung das Recht zur Prüfung der Originalbelege vorbehält.
- d) mindestens ein Belegexemplar bei Druckerzeugnissen, Presseberichten, Homepage des Antragstellers und sonstigen Veröffentlichungen

VII. Inkrafttreten

Vorstehende Richtlinie wurde in der Stadtvertretung am XX.11.2017 beraten und beschlossen. Die Richtlinie tritt am 01.01.2018 in Kraft.

Gleichzeitig tritt sie Förderrichtlinie der Stadt Grevesmühlen vom 13. Dezember 2005 außer Kraft.

Lars Prahler

Grevesmühlen, den 2017

Bürgermeister

Gesamtausgaben

Hinweis: Wenn der Antragsteller für die Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind hier die Ausgaben ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Aufstellung der Projektausgaben

Falls der Platz nicht ausreicht, Rückseite oder gesondertes Blatt verwenden.

Art der Ausgabe	Betrag	Erläuterung
Gesamtausgaben		

Öffentliche Zuwendungen

Für die Maßnahme wurden bereits folgende weitere Zuwendungen beantragt bzw. bewilligt. (Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit einem * zu kennzeichnen.)

Zuschuss des Kreises	
Zuschuss des Landes Mecklenburg-Vorpommern	
Sonstige öffentliche Zuwendungen	

Beiträge oder andere Finanzierungsanteile Dritter (z. B. Stiftung, Sponsoren, Spenden)

Für die Maßnahme wurden bereits folgende weitere Beiträge oder andere Finanzierungsanteile Dritter beantragt bzw. bewilligt. (Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit einem * zu kennzeichnen.)

Art der Einnahme	Betrag	Erläuterung
Gesamteinnahme		

Eigenanteil

Hinweis: Die Verwendung des Eigenanteils muss durch prüffähige Unterlagen belegbar sein.

Art der Einnahme/des Eigenanteils	Betrag	Erläuterung

Beantragte Zuwendung

Zu den Gesamtausgaben wird hiermit in Zuwendung in Höhe von Euro beantragt: Der Antragsteller erklärt, dass er für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz

- berechtigt ist.
- nicht berechtigt ist.

(Bitte ankreuzen)

Erklärung zur Vorfinanzierung/Abschlagszahlung (Bitte ankreuzen)

- Die Vorfinanzierung durch den Antragsteller ist gewährleistet.
- Die Vorfinanzierung durch den Antragsteller ist nicht möglich. Eine

Vorauszahlung wird beantragt. Begründung:

Erklärung

Der Antragsteller versichert, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag (einschließlich Anlagen) gemachten Angaben wird versichert.

Es wird erklärt, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel