

Anlage1

zur Leitlinie zur Vergabe der Internationalen Stefan-Heym-Förderpreise der Stadt Chemnitz

Auszug aus den Allgemeinen Nebenbestimmungen der Stadt Chemnitz über die Gewährung von Zuwendungen an Vereine und Verbände sowie an Dritte

1 Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen/Vereinbarungsvoraussetzungen

2 Art und Höhe des Zuschusses

3 Antragsverfahren

3.1 Anträge

3.2 Beibringung von Unterlagen

4 Verwaltungsinterner Verfahrensablauf

5 Anforderung der Zuwendung/Auszahlungsverfahren

6 Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten des Zuwendungsempfängers

7 Nachweis der Verwendung durch den Zuwendungsempfänger

8 Widerruf von Bewilligungsbescheiden/Vereinbarungen, Erstattung und Verzinsung

9 Zuschüsse an Dritte für Investitionen

10 Indirekte Förderung von Vereinen und Verbänden

11 In-Kraft-Treten

1 Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen/Vereinbarungsvoraussetzungen

(1) Zuwendungen an Verbände, Vereine sowie an Dritte werden nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für solche Zwecke bewilligt, die im öffentlichen Interesse liegen. Auf die Gewährung von Zuschüssen besteht auch bei Vorliegen der Bewilligungsvoraussetzungen/Vereinbarungsvoraussetzungen kein Rechtsanspruch. Eine Entscheidung über Zuschüsse erfolgt jährlich bzw. kann bei Vorliegen eines Zweijahreshaushaltsplanes für 2 Jahre, jedoch getrennt nach Jahresscheiben, erfolgen. Dritte im Sinne dieser DA sind juristische Personen des öffentlichen Rechts sowie im Sinne der Abgabenordnung gemeinnützige juristische Personen des Privatrechts.

(2) Zuschüsse dürfen nur bewilligt werden, wenn eine zweckentsprechende Mittelverwendung gewährleistet ist. Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens oder der Einrichtung muss gegenüber der bewilligenden Stelle nachgewiesen werden und die Folgekosten müssen auf Dauer tragbar sein.

(3) Zuschüsse sollen nur für Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind, d. h. für die noch keine Liefer- oder Leistungsverträge vorliegen. Dies gilt nicht für die laufende institutionelle Förderung.

(4) Zuschussmittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Leistet der Zuschussempfänger aus dem Zuschuss Personalkosten, darf das aus dem Zuschuss vergütete Personal finanziell nicht besser gestellt werden als vergleichbare Bedienstete der Stadt.

Höhere Vergütungen als nach den Eingruppierungs- bzw. Entlohnungsgrundsätzen des TVöD sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen aus Zuschüssen der Stadt nicht gewährt werden.

Die Grundlage der Ermittlung bilden alle Personalauszahlungen des Jahres sowie der Arbeitgeberanteil. Der zu fördernde Anteil ist in den fachspezifischen Regelungen festzulegen und sollte 90 v. H. nicht übersteigen.

(5) Die Organisationseinheiten erarbeiten auf der Grundlage der vorliegenden DA Fachförderrichtlinien zur Regelung fachspezifischer Förderbedingungen. Dabei ist zu

beachten, dass die mit dieser DA festgelegten Grundsätze allgemeine Gültigkeit besitzen.

(6) Für die Ausreichung von Sportfördermitteln durch den Stadtsportbund Chemnitz e. V. an seine Mitgliedsvereine ist die Verfahrensweise in Anlehnung an die Grundsätze dieser Dienstanweisung durch das Sportamt festzulegen.

[...]

5 Anforderung der Zuwendung/Auszahlungsverfahren

(1) Bei Zuschussleistungen für laufende Zwecke (institutionelle Förderung) sind die Auszahlungen nach Bewilligung bzw. nach Vereinbarung und Erlass der Haushaltssatzung der Stadt Chemnitz in der Regel durch Abschlagszahlungen vorzunehmen.

(2) Bei investiven Zuschüssen ist die Zweckbindungsfrist festzulegen.

(3) Zuschüsse für Investitionen werden nur dann ausgezahlt, wenn es der Baufortschritt erlaubt oder die Beschaffung bzw. die Lieferung des Investitionsgutes erfolgt ist.

(4) Eigenmittel und sonstige Finanzierungsmittel der Vereine, Verbände sowie Dritter sind zuerst einzusetzen, bevor die Zuschüsse der Stadt ausgezahlt werden.

(5) Die für die Ausreichung der Mittel anordnungsbefugten Organisationseinheiten tragen für eine sach- und zeitgerechte Bereitstellung der Zuschüsse die Verantwortung. Hierbei ist § 28 Abs. 1 SächsKomHVO entsprechend zu beachten.

(6) Nach § 33 SächsKomKBVO müssen die Auszahlungsanordnungen der Organisationseinheiten durch begründende Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt, belegt sein (Stadtratsbeschlüsse, Beschlüsse von Gremien des Stadtrates, Bewilligungsbescheide, Verträge o. Ä.). Die Bestimmungen der DA 2106 (Anordnungswesen) sind entsprechend zu beachten.

Es ist darauf zu achten, dass der Bewilligungszeitraum mit dem Auszahlungszeitraum übereinstimmt.

6 Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten des Zuwendungsempfängers

(1) Der Zuwendungsempfänger hat der bewilligenden Organisationseinheit der Stadt unverzüglich anzuzeigen, wenn

- die Ausgabenansätze überschritten werden,
- eine Ermäßigung der Gesamtausgaben bzw. eine Erhöhung der eigenen Einnahmen um mehr als 10 v. H. oder mehr als 10.000 EUR vorliegt,
- weitere Zuwendungen von anderer Stelle bewilligt wurden,
- abgerufene Beträge nicht im laufenden Haushaltsjahr verwendet werden können,
- sich die für die Bewilligung der Zuwendung zu Grunde liegenden Umstände ändern oder wegfallen,
- sich die Rahmenbedingungen des Zuwendungsempfängers maßgeblich ändern (z. B. Gesetzes- oder Rechtsformänderung),
- die Zweckbindung nicht eingehalten wird.

Geringere Wertgrenzen als vorgenannt können in den Fachförderrichtlinien festgelegt werden.

(2) Die Stadt Chemnitz als Zuwendungsgeber ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung zu prüfen bzw. durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Über Prüfergebnisse von Dritten ist der Zuwendungsgeber unverzüglich zu informieren.

(3) Aus der Mitteilungspflicht resultierende neue Erkenntnisse können zur Änderung der Bewilligung durch die für die Zuwendung verantwortliche Organisationseinheit entsprechend Abschnitt 8 dieser DA führen.

7 Nachweis der Verwendung durch den Zuwendungsempfänger

(1) Ein Nachweis der Verwendung erfolgt durch den Zuwendungsempfänger entsprechend der Formvorschriften mit dem jeweils aktuellen Formular (Anlage) an die für die Zuwendung verantwortliche Organisationseinheit. Der Nachweis ist grundsätzlich 3 Monate nach Ende der Zuwendungsgewährung für die geförderte Maßnahme, aber spätestens zum Ende des I. Quartals des Folgejahres, zu erbringen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Im Sachbericht sind die Verwendung der Mittel und der erzielte Erfolg darzustellen. Der zahlenmäßige Nachweis muss den Zuwendungsbedarf erkennen lassen [...]. Bei Projektförderung sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung im Finanzierungsplan auszuweisen.

Bei einem einfachen Verwendungsnachweis ist das Beifügen der Belege entbehrlich. Die Originalbelege sind prüfbereit vor Ort aufzubewahren und auf Nachfrage zur Verfügung zu stellen.

(2) Hat der Empfänger für den gleichen Verwendungszweck auch eigene Mittel eingesetzt oder von dritter Seite Mittel erhalten, so hat sich der zahlenmäßige Nachweis auf alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben des Empfängers zu erstrecken.

Empfänger mit kaufmännischer Buchführung fügen eine Gewinn- und Verlustrechnung mit entsprechender Begründung bei.

(3) In den Nachweisen ist durch rechtsverbindliche Unterschrift des Zuschussempfängers zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Der Zuwendungsempfänger hat alle Belege und Verträge sowie alle sonstigen mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen 10 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

[...]

8 Widerruf von Bewilligungsbescheiden/Vereinbarungen, Erstattung und Verzinsung

(1) Werden Zuwendungen für einen anderen als im Bewilligungsbescheid bestimmten Zweck verwendet oder werden mit dem Zuschuss verbundene Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, so kann der Bewilligungsbescheid/die Vereinbarung ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft und die Vergangenheit widerrufen werden. Die Bewilligung/Vereinbarung kann teilweise widerrufen werden, wenn

sich die Gesamtausgaben für den Zuschusszweck verringern oder wenn beim Zuschussempfänger für den Zuschusszweck höhere Eigenmittel oder höhere Mittel von dritter Seite zur Verfügung stehen.

(2) Die Bewilligung/Vereinbarung wird unverzüglich widerrufen, wenn der Zuschussempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat und bei investiven Zuschüssen die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird. Die Bewilligung/Vereinbarung kann außerdem widerrufen werden, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht in einer gesetzten Frist vorgelegt wird.

Soweit der Zuwendungsempfänger seinen Mitteilungspflichten (Abschnitt 6 dieser Allgemeinen Nebenbestimmungen) nicht rechtzeitig nachkommt, kann die Bewilligung ebenfalls widerrufen werden.

Wird im laufenden Haushaltsjahr eine Haushaltssperre gemäß § 30 SächsKomHVO ausgesprochen, so kann eine bereits erteilte Bewilligung/Vereinbarung für die Zukunft teilweise widerrufen werden.

(3) Soweit ein Bescheid widerrufen wird, ist der Zuschuss unverzüglich zurückzuzahlen.

(4) Der Rückzahlungsanspruch wird mit Zugang des Widerrufbescheides beim Zuschussempfänger fällig und ist ab dem Tage der Auszahlung nach Maßgabe des § 49 a VwVfG in der jeweiligen geltenden Fassung (derzeit 5 % über dem Basiszinssatz) zu verzinsen.

[...]