

# **Förderrichtlinie der Gemeinde Wardenburg über die Gewährung von Zuwendungen zur Wahrnehmung von freiwilligen Aufgaben -Förderung des Gemeinwesens-**

## **Präambel**

Im Bereich der freiwilligen Aufgaben gibt es eine Vielzahl von Förderungen von Vereinen. Einige Förderungen waren bislang in der Kulturförderrichtlinie erfasst, für andere Förderungen wurden Einzelbeschlüsse gefasst. In dieser Richtlinie werden nun generelle Fördergrundsätze zusammengefasst. Der Rat der Gemeinde Wardenburg hat diese Richtlinie in seiner Sitzung am 21.06.2018 beschlossen.

## **1. Zuwendungszweck**

Die Gemeinde Wardenburg gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für die Durchführung von freiwilligen Selbstverwaltungsaufgaben der Gemeinde Wardenburg gemäß § 1 Abs. 1 und § 5 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG).

**Freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben** sind Aufgaben, die sich die Kommune selbst stellt, somit keine Pflichtaufgaben. Darunter fallen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die dem Wohl der Bürger der Gemeinde dienen. Dieses kann in Form von kulturellen Angeboten, wirtschaftlichen Verbesserungen oder sozialen Hilfen erfolgen.

**Ein Rechtsanspruch** von Antragstellern auf Gewährung der Zuwendung besteht **nicht**. Die Gemeinde entscheidet über Anträge und Förderungen nach pflichtgemäßem Ermessen und im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bei Beachtung der Regelungen in dieser Förderrichtlinie.

Diese Richtlinie gilt nicht für Investitionskostenzuschüsse. Diese sind gesondert im Einzelfall vom Verwaltungsausschuss bzw. Rat der Gemeinde Wardenburg zu entscheiden.

## **2. Gegenstand der Förderung**

Gefördert wird die Wahrnehmung von freiwilligen Aufgaben und Leistungen, die mit Zustimmung der Gemeinde durch Dritte wahrgenommen werden (siehe hierzu 6.3).

Nicht förderfähig sind:

- Einzelveranstaltungen
- Fahrten und Ausflüge, ausgenommen hiervon sind von dem Partnerschaftskomitee organisierte, öffentlich angebotene Fahrten in die Partnergemeinden der Gemeinde Wardenburg sowie Fahrten, für die besondere Richtlinien bestehen (siehe Schlussbestimmungen unter 7.)
- Pflichtaufgaben des Zuwendungsempfängers

- Maßnahmen, für die es andere gesetzliche oder öffentlich-rechtliche Finanzierungs- bzw. Förderregelungen gibt.

### **3. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind rechtsfähige örtliche Vereine und Verbände sowie juristische Personen des privaten Rechts, deren Zweck vorrangig nicht auf wirtschaftliche Tätigkeit gerichtet ist (z. B. gGmbH) sowie sonstige Gruppierungen und Gemeinschaften aus der Gemeinde Wardenburg.

### **4. Zuwendungsvoraussetzungen (siehe hierzu auch das Verfahren unter 6.)**

Die Maßnahmen sind zielgerichtet innerhalb des Gemeindegebietes für Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Wardenburg durchzuführen.

Erforderlich ist, dass Aufgaben mit Zustimmung der Gemeinde Wardenburg wahrgenommen werden (siehe hierzu 6.3).

### **5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung:**

Die Zuwendung wird als Anteilsfinanzierung gewährt.

Bei einem jährlichen Fördervolumen bis 5.000 Euro kann ausnahmsweise ein nicht rückzahlbarer Festbetrag festgelegt werden.

Bei einer Anteilsfinanzierung wird im Rahmen des Zuwendungsbescheides ein Höchstbetrag festgelegt.

Die Bewilligung erfolgt grundsätzlich jeweils befristet, dabei soll der Bewilligungszeitraum höchstens 5 Jahre betragen.

Zur Sicherstellung des Zuschusszwecks können weitere Auflagen und Bedingungen im Zuschussbescheid festgelegt werden.

Zuwendungsfähig sind:

#### **5.1 Mietkosten**

Einrichtungen, die freiwillige Aufgaben mit Zustimmung der Gemeinde wahrnehmen, erhalten entweder einen Mietkostenzuschuss von maximal 4,00 € pro m<sup>2</sup>/Monat für angemietete Räume oder aber Räumlichkeiten zur Nutzung, die im Eigentum der Gemeinde stehen und mit 4,00 Euro pro m<sup>2</sup>/Monat als Förderung angerechnet werden.

Die Mietkostenzuschüsse für ein Jahr werden jeweils in monatlichen Abschlägen ausgezahlt. Die Förderung der Mietkosten wird als Defizitförderung gewährt. Ist das nachgewiesene Defizit geringer als der sich rechnerisch ergebende Mietkostenzuschuss, so erfolgt eine Förderung nur in Höhe des geringeren Defizits und der zu viel gezahlte Mietkostenzuschuss ist zu erstatten (siehe Frist für den Nachweis Verwendung unter Punkt 6.2). Der im Vorjahr

zu viel gezahlte Mietkostenzuschuss wird mit den monatlichen Abschlägen des Folgejahres verrechnet.

Bei einer geplanten Anmietung weiterer Räume sind der Gemeinde der Bedarf und die geplante Erweiterung der Grundflächen vor der Anmietung anzuzeigen. Im Falle einer Erweiterung kann die Gemeinde den Mietkostenzuschuss auf die bisher anerkannte Fläche begrenzen.

## **5.2 Betriebskosten**

### 5.2.1 Einrichtungen, die gemeindliche Museen bewirtschaften

Für die Erhaltung und Bewirtschaftung der gemeindlichen Museen werden Betriebskostenzuschüsse in Form der Übernahme der anfallenden Kosten für Strom, Gas, Wasser, Abwasser und Versicherungen zu 100 % gewährt.

Die Betriebskostenzuschüsse werden in Höhe der nachgewiesenen Kosten gewährt und sind mit Vorlage entsprechender Nachweise spätestens bis zum 31.08. des Folgejahres abzurufen.

### 5.2.2 Einrichtungen, die freiwillige Aufgaben im Auftrag der Gemeinde wahrnehmen

Einrichtungen, die im Auftrag der Gemeinde freiwillige Aufgaben wahrnehmen, erhalten eine Betriebskostenförderung in Form einer anteiligen Defizitfinanzierung der nachgewiesenen Betriebskosten. Der prozentuale Anteil ist im Zuschussbescheid festzulegen. Er soll höchstens 90 % betragen.

Festzulegen sind im Zuschussbescheid der Umfang der zuwendungsfähigen Betriebskosten (z. B. Stromkosten und andere Bewirtschaftungskosten, Sachkosten). Soweit bereits ein Mietkostenzuschuss gewährt wird, erfolgt keine Doppelförderung. Soweit in den Betriebskosten Mietkosten enthalten sind, werden die Aufwendungen für die Kaltmiete maximal bis zu 4 Euro pro m<sup>2</sup> als förderfähig anerkannt (siehe 5.1).

Die Auszahlung des jährlichen Betriebskostenzuschusses kann in monatlichen Abschlägen erfolgen. Am Jahresende nicht verbrauchte Mittel sind der Gemeinde zu erstatten, soweit im Zuschussbescheid keine gesonderte Regelung zur Möglichkeit der Übertragung von Zuschussmitteln getroffen worden ist. Der im Vorjahr zu viel gezahlte Betriebskostenzuschuss kann mit dem Betriebskostenzuschuss bzw. den Abschlägen des Folgejahres verrechnet werden.

## **5.3 Druckkosten oder sonstige Sachkosten**

Druckkosten für Flyer und Informationsmaterialien sowie Sachkosten sind im Einzelfall förderfähig, soweit sie für die Aufgabenwahrnehmung erforderlich sind und nicht bereits Betriebskostenzuschüsse (siehe 5.2) gewährt werden.

## **5.4 Projekte/Aktionen der Dorfgemeinschaften**

### 5.4.1 Wettbewerb „Unser Dorf soll schöner werden“ und Versicherungsschutz

Für den Wettbewerb „Unser Dorf soll schöner werden“ der Orts- und Bürgervereine und für den Versicherungsschutz werden Mittel in Höhe von jährlich 17.000,00 € bereitgestellt.

### 5.4.2 Dorfchroniken

Bürger- und Heimatvereine sowie Dorfgemeinschaften, die eine Dorf- bzw. Ortschronik herausbringen, erhalten hierfür auf Antrag einen Druckkostenzuschuss in Höhe von maximal 500,- €.

## **6. Verfahren:**

### **6.1 Antragstellung:**

Anträge sind schriftlich unter Beifügung folgender Unterlagen und Angaben zu stellen:

- Beschreibung der freiwilligen Aufgabe und der Maßnahmen einschließlich Kostendarstellung
- Übersicht mit Nachweisen der Finanzierung einschließlich beantragter Fördersumme
- Geprüfter Jahresabschlussbericht/Kassenabschluss des Zuwendungsempfängers für das Vorjahr

Anträge auf Gewährung eines Zuschusses sind bis spätestens zum 31.07. eines Jahres gestellt werden, um in der Haushaltsplanung für das Folgejahr berücksichtigt zu werden.

Für die Bearbeitung der Anträge ist das jeweilige Amt im Rathaus zuständig, welches auch für die entsprechenden Produkte verantwortlich ist, denen die Aufgabe zuzuordnen ist.

### **6.2 Verwendung und Verwendungsnachweis, Rückforderung**

Zuschussmittel dürfen nur entsprechend der konkret im Zuschussbescheid festgelegten Auflagen und Bedingungen verwendet werden.

Soweit keine andere Frist im Zuschussbescheid bestimmt ist, ist die zweckgemäße Verwendung des Zuschusses grundsätzlich jährlich bis zum 31.03. des Folgejahres nachzuweisen.

Soweit keine zweckgemäße Förderung nachgewiesen wird oder -bei einer Defizitförderung- das nachgewiesene Defizit geringer ist, erfolgt eine Rückforderung.

### **6.3 Zuständigkeiten**

Über die Wahrnehmung von neuen Aufgaben gemäß § 58 Abs. 1 Nr. 19 NKomVG entscheidet der Rat im Rahmen der Verabschiedung des Haushaltsplanes.

Über Zuschüsse, die befristet für ein Jahr gewährt und eine Gesamthöhe von 15.000 Euro nicht überschreiten, entscheidet die Bürgermeisterin (Geschäft der laufenden Verwaltung). Diese Zuschüsse sind im Haushaltsplan bei den entsprechenden Produkten darzustellen. Ein gesonderter Beschluss oder Haushaltsbeschluss ist nicht erforderlich.

Zuschüsse, deren Gesamthöhe 15.000 Euro überschreitet oder die für mehrere Jahre gewährt werden sollen, werden über Haushaltsbegleitbeschlüsse entschieden. Hierbei handelt es sich um Haushaltsbegleitbeschlüsse des Verwaltungsausschusses.

Über die Förderung von Maßnahmen von Vereinen, die für Interessengruppen Aufgaben in der Gemeinde Wardenburg wahrnehmen (z. B. Wirtschaftsförderungsverein, Gemeinde Wardenburg Marketing Forum) wird im Einzelfall durch den Verwaltungsausschuss entschieden.

### **7. Schlussbestimmungen**

Diese Richtlinie ersetzt die Kulturförderrichtlinie vom 04.08.2016 und die Rahmenregelung für Zuschussangelegenheiten vom 01.05.2007.

Sie findet Anwendung, soweit nicht besondere Richtlinien (z. B. Förderung der Vereinsjugend, Förderung des Sports und Förderung und Verbesserung der Angebote für Seniorinnen und Senioren) oder anders lautende Beschlüsse des Gemeinderates oder des Verwaltungsausschusses bestehen. Soweit bisherige Förderzusagen auslaufen, findet für die Neubewilligung diese Richtlinie Anwendung.

Die Förderrichtlinie tritt zum 01.07.2018 in Kraft.