

## **Förderrichtlinie**

### **über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit**

#### **Inhalt:**

Präambel

1. Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen und Zweck

2. Zuwendungsempfänger

3. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

3.1 Zuwendungsart

3.2 Finanzierungsart

3.3 Höhe der Förderung

4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Anforderungen an die AG GWA

4.2 Anforderungen an das Projekt

4.3. einmalige Aufwendung für Sachkosten der Sprecher

5. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6. Verfahren

6.1 Antragsverfahren

6.1.1 Antragstellung

6.1.2 Restmittel

6.1.3 Eigenmittel

6.1.4 einmalige Aufwendung für Sachkosten der Sprecher

6.1.5 vorzeitiger Maßnahmebeginn

6.2 Bewilligungsverfahren

6.3 Auszahlungsmodalitäten und Verwendungsnachweis

7. Sprachliche Gleichstellung

8. In-Kraft-Treten

## **Präambel**

Zuwendungen im Sinne dieser Förderrichtlinie sind grundsätzlich freiwillig gewährte Geldleistungen aus den Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg an eine Stelle außerhalb der Verwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke. Die Zuwendungen werden zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben unter der Voraussetzung gewährt, dass ein erhebliches Interesse des Zuwendungsgebers an der Zweckerfüllung durch den Empfänger besteht, welches ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann und ohne dass der Empfänger darauf vor der Bewilligung einen dem Grunde und der Höhe nach bestimmten Rechtsanspruch hat. Die Landeshauptstadt Magdeburg entscheidet im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßem Ermessen.

## **1. Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen und Zuwendungszweck**

### **1.1**

Diese Förderrichtlinie regelt die Förderung der „Arbeitsgruppen zur Entwicklung und Unterstützung der Gemeinwesenarbeit in der Landeshauptstadt Magdeburg“, nachfolgend AG GWA genannt, aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit, nachfolgend Initiativfonds GWA genannt. Grundlage bilden die „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg und zur Überwachung der erhaltenen und gewährten Zuwendungen im Rahmen des zentralen Fördermittelmanagements“ (DA 02/03) in der jeweils gültigen Fassung sowie die Beschlüsse des Stadtrates 393-6(III)/99 vom 02.12.1999 und 777-18(III)/00 vom 07.09.2000 zur Bildung des Initiativfonds Gemeinwesenarbeit.

### **1.2**

Die Landeshauptstadt Magdeburg gewährt nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie Zuwendungen zur Förderung von stadtteilbezogenen Projekten unter Einbindung des ehrenamtlichen Engagements von Bewohnern der Landeshauptstadt Magdeburg.

### **1.3**

Ziele der Förderung von Projekten sind:

- Verbesserung der Lebensqualität für die Bewohner im Stadtteil;
- insbesondere Generationen übergreifende Angebote und Angebote für unterschiedliche Generationen;
- soziale und soziokulturelle Belebung des Stadtteils;
- Vernetzungsstrukturen zwischen lokalen Institutionen, Einrichtungen, Firmen, Vereinen, freien Trägern, öffentlicher Verwaltung, Initiativen, Interessenvertretungen und einzelnen Bewohnern des Stadtteils aufbauen und festigen;
- lokale Ressourcen aufspüren und bündeln;
- soziale Kompetenzen der Bewohner fördern und stärken;
- Verbesserung der Identifikation der Bewohner mit ihrem Stadtteil.

## **2. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Förderrichtlinie sind natürliche oder juristische Personen. Soweit es sich um Zuwendungsempfänger ohne eigene Rechtspersönlichkeit handelt, haftet die rechtsfähige, Antrag stellende Person verbindlich für die sachgerechte Verwendung der Mittel.

Der Zuwendungsempfänger muss in der Regel in fachlicher, organisatorischer und finanzieller Hinsicht die ordnungsgemäße Durchführung des Projektes und eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel gewährleisten.

### **3. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

#### **3.1 Zuwendungsart**

Die Zuwendungen werden aus dem Initiativfonds GWA bereitgestellt. Sie werden grundsätzlich als zweckgebundene Zuschüsse im Rahmen der Projektförderung und einmalig für tatsächlich entstandene Sachausgaben der Sprecher für die Koordination der jeweiligen AG GWA bewilligt.

#### **3.2 Finanzierungsart**

Die Finanzierung der Projekte und die einmalige Aufwendung für tatsächlich entstandene Sachausgaben der Sprecher zur Koordination der jeweiligen AG GWA erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel der jeweiligen AG GWA. Die Finanzierung der Projekte erfolgt als Fehlbedarfsfinanzierung. Die Förderung aus dem Initiativfonds GWA ist gegenüber anderen Finanzierungsquellen außerhalb des Haushalts der Landeshauptstadt Magdeburg nachrangig.

#### **3.3 Höhe der Förderung**

Die Höhe des Initiativfonds GWA beträgt lt. Stadtratsbeschluss Beschluss-Nr.: 393-6(III)/99 vom 02.12.1999 jährlich 51.200 Euro. Jeder AG GWA steht daraus jährlich ein gleich großer Anteil für stadtteilorientierte Projekte als Gruppenbudget zur Verfügung.

Zuwendungsfähig sind Sachkosten für Projekte.

Einzelgegenstände dürfen einen Wert von 150 Euro (netto) nicht übersteigen.

Alkohol und Tabakwaren sind von der Förderung ausgeschlossen.

Für tatsächlich entstandene Sachausgaben der Sprecher für die Koordination der jeweiligen AG GWA kann in einer Höhe von bis zu 60 EUR pro AG GWA eine einmalige Aufwendung im Kalenderjahr geltend gemacht werden. Diese Mittel sind im Gruppenbudget enthalten. Zuwendungsfähig sind insbesondere Büromaterial, Fahrtkosten lt. Bundesreisekostengesetz, Ausgaben für Weiterbildung im Bereich der GWA-Arbeit und Mittel für Präsente/ Ehrungen zu besonderen Anlässen in der AG GWA.

### **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

#### **4.1 Anforderungen an die AG GWA**

Als AG GWA wird berücksichtigt, wenn diese:

- sich in einem Stadtteil unter der Bezeichnung „Arbeitsgruppe Gemeinwesenarbeit“ zusammenschließt;
- grundsätzlich öffentlich, mit festgelegtem Beratungsrhythmus und Tagesordnung, mindestens 4 mal jährlich tagt und die Protokolle der Beratungen als Nachweis der Landeshauptstadt Magdeburg vorlegt;
- sich als eine Gruppe von mindestens 5 Vertretern aus unterschiedlichen Institutionen, Einrichtungen, Firmen, Vereinen, freien Trägern, Initiativen, Interessenvertretungen oder einzelnen Bewohnern des Stadtteils zusammensetzt und
- durch gewählte Sprecher im Außenverhältnis vertreten wird.

Die Förderung einer AG GWA erfolgt, wenn sie im abgelaufenen Kalenderjahr die Kriterien erfüllt hat.

Erfüllt eine AG GWA eine oder mehrere Kriterien nicht, wird sie im darauf folgenden Kalenderjahr nicht aus dem Initiativfonds GWA gefördert. Erfüllt sie in dem nicht geförderten Kalenderjahr die Kriterien, kann sie ab dem darauf folgenden Kalenderjahr wieder gefördert werden.

Die Förderung einer neuen AG GWA erfolgt nach einer einjährigen Tätigkeit zu Beginn des darauf folgenden Kalenderjahres.

#### **4.2 Anforderungen an das Projekt**

Gefördert werden können Projekte zur Entwicklung der Gemeinwesenarbeit, die darauf abzielen, Bewohner zu selbstorganisiertem Handeln zu befähigen oder zu aktivieren und die die Kooperation und Vernetzung von Akteuren im Stadtteil entwickeln oder unterstützen.

Es werden Projekte als einzelne, zeitlich und sachlich begrenzte Vorhaben gefördert. Ein Projekt muss innerhalb des laufenden Kalenderjahres in sich abgeschlossen sein.

Jedes Projekt muss vor der Bewilligung durch die Landeshauptstadt Magdeburg durch die für dieses Projekt regional zuständige AG GWA befürwortet und seine Förderung empfohlen werden. Die Empfehlung für das Projekt, einschließlich der Förderhöhe und des Projektträgers sind im Protokoll nachzuweisen.

Die projektbezogene Beteiligung von ehrenamtlich engagierten Bewohnern ist im Projektantrag nachzuweisen.

#### **4.3. Einmalige Aufwendung für Sachkosten der Sprecher**

Gefördert werden kann eine einmalige Aufwendung für tatsächlich entstandene Sachausgaben der Sprecher zur Koordination der jeweiligen AG GWA. Diese muss bis zum 30.09. des lfd. Jahres durch die regional zuständige AG GWA befürwortet und die Empfehlung im Protokoll nachgewiesen werden.

Die Förderung von Projekten hat Vorrang vor der Förderung einmaliger Aufwendungen für tatsächlich entstandene Sachausgaben der Sprecher zur Koordination der jeweiligen AG GWA.

### **5. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Die Zuwendungsvoraussetzungen sind gegeben, wenn das beantragte Projekt den Zielen des unter 1.3 beschriebenen Zuwendungszwecks entspricht.

#### **5.1**

Im laufenden Haushaltsjahr sollen gleiche Projekte in einer AG GWA nur einmalig gefördert werden.

#### **5.2**

Projekte mit gleichen inhaltlichen Ansätzen sollen in einer AG GWA in der Regel höchstens in zwei aufeinander folgenden Haushaltsjahren gefördert werden. Für Projekte, die dem Aufbau und der Pflege von Traditionen im Stadtteil dienen, kann auf Empfehlung der AG GWA die zweijährige Befristung aufgehoben werden. Innerhalb jeder AG GWA sind die zur Verfügung stehenden Fördermittel überwiegend für Projekte mit neuen inhaltlichen Ansätzen einzusetzen.

#### **5.3**

Um eine Doppelförderung von Projekten zu vermeiden, werden Projekte in der Regel nur aus finanziellen Mitteln einer AG GWA gefördert.

Bei Projekten, an denen mehrere Stadtteile gleichermaßen beteiligt sind, können alle beteiligten AG GWA finanzielle Mittel zur Verfügung stellen. Der Antragsteller reicht dann einen Antrag über die Gesamtsumme ein mit der Bestätigung der Sprecher aller beteiligten AG GWA.

## **6. Verfahren**

### **6.1 Antragsverfahren**

#### **6.1.1 Antragstellung**

Der Antrag für ein Projekt ist entsprechend der Anlage 1 dieser Förderrichtlinie in einer Sitzung der für die Projektdurchführung örtlich zuständigen AG GWA zu stellen.

Die entsprechende AG GWA stimmt mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Vertreter von Institutionen, Einrichtungen, Firmen, Vereinen, freien Trägern, Initiativen, Interessenvertretungen und einzelnen Bewohnern des Stadtteils über die Anträge ab. Dabei hat jede anwesende Institution, Einrichtung, Firma, Verein, freier Träger, Initiative, Interessenvertretung und jeder Bewohner je eine Stimme.

Die schriftlichen Anträge werden durch einen Sprecher der entsprechenden AG GWA bestätigt und durch den Antragsteller in der Regel bis spätestens drei Wochen vor Projektbeginn bei der Landeshauptstadt Magdeburg gestellt. Das Protokoll der entsprechenden AG GWA mit der Empfehlung für das zuwendungsfähige Projekt ist dem jeweiligen Antrag beizufügen.

Zum Antrag gehören ein Kosten- und Finanzierungsplan sowie eine Erklärung, dass die Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Zuwendungen für die Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Beginn eines Vorhabens sind zu werten:

- der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages;
- Handlungen, die erkennen lassen, dass der Projektträger das Projekt in jedem Fall in diesem Umfang durchführt, auch unabhängig von der Förderung aus dem Initiativfonds GWA.

Der Antragsteller ist verpflichtet, der Landeshauptstadt Magdeburg unverzüglich mitzuteilen, wenn sich maßgebliche Umstände für das Projekt ändern oder wegfallen.

Anträge sind vom 01.01. bis 30.09. des lfd. Kalenderjahres für das entsprechende Haushaltsjahr im Rahmen des Gruppenbudgets der AG GWA zu stellen.

#### **6.1.2 Restmittel**

Anträge für Projekte auf die nach dem 30.09. des lfd. Kalenderjahres verbleibenden Restmittel können bis zum 15.11. des lfd. Kalenderjahres gestellt werden. Sie können entsprechend der Reihenfolge des Antrageinganges gefördert werden. Dabei werden die Projekte zunächst aus dem möglichen Restbudget der eigenen Arbeitsgruppe, dann aus dem Restbudget der örtlich entsprechenden Sozialregion der Landeshauptstadt Magdeburg gefördert. Wenn auch das erschöpft ist, erfolgt die Förderung aus dem bis dahin noch verfügbaren gesamtstädtischen Restbudget des Initiativfonds Gemeinwesenarbeit.

Die Sprecher der AG GWA werden bis zum 10.10. des lfd. Kalenderjahres über die Höhe der Restmittel informiert.

#### **6.1.3 Eigenmittel**

Eigenmittel in Form von unentgeltlichen Leistungen durch projektbeteiligte Akteure können im Kosten- und Finanzierungsplan mit sechs Euro je Stunde in Ansatz gebracht werden.

#### **6.1.4 Einmalige Aufwendung für Sachkosten der Sprecher**

Der Erstattungsantrag für die Mittel der einmaligen Aufwendung für tatsächlich entstandene Sachausgaben der Sprecher zur Koordination der jeweiligen AG GWA erfolgt mit dem ausgefüllten Formblatt aus Anlage 2 dieser Förderrichtlinie. Dieser Antrag kann nach

Befürwortung entsprechend Ziffer 4.3 bis zum 20.12. des lfd. Kalenderjahres in der  
Verwaltung der Landeshauptstadt Magdeburg gestellt werden.

#### **6.1.5 vorzeitiger Maßnahmebeginn**

Aufgrund des Stadtratsbeschlusses 393-6(III)/99 vom 02.12.1999 kann einem vorzeitigen  
Maßnahmebeginn während der vorläufigen Haushaltsführung zugestimmt werden. Dazu wird  
in ausführlich schriftlich begründeten Ausnahmefällen nach Prüfung des Einzelfalls im  
Rahmen der Ermessensausübung entschieden. Ermessensleitende Voraussetzungen sind  
dabei:

- aus der Durchführung des Projektes ergibt sich ein erhebliches Interesse der Stadt;
- das Projekt ist aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen nicht aufschiebbar.

Der Antrag auf einen vorzeitigen Maßnahmebeginn ist entsprechend der Anlage 3 dieser  
Förderrichtlinie zu stellen.

Die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns beinhaltet noch keine Entscheidung  
über die spätere Bewilligung der beantragten Zuwendung.

#### **6.2 Bewilligungsverfahren**

Die Zuwendung wird durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Der  
eingereichte und bewilligte Kosten- und Finanzierungsplan gilt für das Projekt als verbindlich.  
Ein Ablehnungsbescheid ist dem Antragsteller unter Angabe von Gründen schriftlich bekannt  
zu geben.

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes  
verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest.-P) -  
Nur gültig für die Förderung von Projekten aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit“  
entsprechend Anlage 4 dieser Förderrichtlinie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

#### **6.3 Auszahlungsmodalitäten und Verwendungsnachweis**

Die Finanzierung der Projekte und die einmalige Aufwendung für tatsächlich entstandene  
Sachausgaben der Sprecher zur Koordination der jeweiligen AG GWA erfolgt nach dem  
Erstattungsprinzip.

Der Verwendungsnachweis für Projekte umfasst das ausgefüllte Formblatt aus der Anlage 5  
dieser Förderrichtlinie, die Originalbelege und den Nachweis der projektbezogenen  
Öffentlichkeitsarbeit. Die Projektumsetzung muss spätestens 4 Wochen nach Projektende  
nachgewiesen werden.

Die Erstattung der verauslagten Mittel erfolgt nach Prüfung des Verwendungsnachweises.  
Das im Zuwendungsbescheid genannte Datum für die Abgabe des Verwendungsnachweises  
ist für den Zuwendungsempfänger verbindlich. Bei Nichteinhaltung des Abgabetermins kann  
der Zuwendungsbescheid widerrufen werden.

Die Erstattung der einmaligen Aufwendung für tatsächlich entstandene Sachausgaben der  
Sprecher zur Koordination der jeweiligen AG GWA erfolgt einmal jährlich in einer Summe.  
Dazu sind dem Erstattungsantrag die Originalbelege beizufügen.

### **7. Sprachliche Gleichstellung**

Personenbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten jeweils in männlicher und weiblicher  
Form.

## **8. In-Kraft-Treten**

Diese Förderrichtlinie tritt zum 01.09.2013 in Kraft. Zeitgleich tritt die „Förderrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit“ vom 27.10.2009 außer Kraft.

Dr. Trümper

### Anlagen

- Anlage 1: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit
- Anlage 2: Antrag auf Erstattung einer einmaligen Aufwendung für tatsächlich entstandene Sachausgaben der Sprecher zur Koordination der jeweiligen AG GWA aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit
- Anlage 3: Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn zur Gewährung einer Zuwendung aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit
- Anlage 4: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest.-P) – Nur gültig für die Förderung von Projekten aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit
- Anlage 5: Verwendungsnachweis und Sachbericht über die Zuwendung aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit

Arbeitsgruppe zur Entwicklung  
und Unterstützung der Gemeinwesenarbeit  
im Stadtteil

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Antragsteller für dieses Projekt (Name; Anschrift)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Landeshauptstadt Magdeburg  
Stabsstelle V/02  
Koordination Gemeinwesenarbeit  
Frau Ziegler  
39090 Magdeburg

Eingang: \_\_\_\_\_

Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit**

**1.) Bezeichnen Sie das Projekt mit einem Kurztitel:**

\_\_\_\_\_

**2.) Wann und wo soll das Projekt stattfinden?**

**Durchführungszeitraum:** vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

oder

Datum, Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Veranstaltungsort: \_\_\_\_\_

**3.) Ansprechpartner für dieses Projekt:**

Name: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**4.) Welche Ziele werden durch das Projekt verfolgt?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 5.) Gesamtkosten- und Finanzierungsplan

### Gesamtkostenplan

lfd. Nr.	Bezeichnung <sup>1</sup>	Kauf bei	Höhe der Kosten in EUR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
<b>Gesamtkosten:</b>			

Kosten, die aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit erstattet werden sollen, sind mit einem Kreuz in der lfd. Nr. zu kennzeichnen.

### Gesamtfinanzierungsplan

	Höhe der Einnahmen in EUR
Eigenmittel (z. B. unentgeltliche Leistungen von BewohnerInnen):	
Mittel Dritter	
a) ohne öffentliche Förderung (z. B. Spenden, Sponsoring, Eintritte):	
b) weitere öffentliche Fördermittel:	
<b>Gesamteinnahmen:</b>	
Gesamtkosten – Gesamteinnahmen =	
<b>Zuschuss aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit in Euro</b>	

<sup>1</sup> Bitte Gesamtposition angeben, nicht jedes einzelne Detail (Bsp.: nicht Papier, Schere, Kleber, sondern: Bastelmaterial)

**6.) Wer wird wie am Projekt beteiligt?**

a) Welche Zielgruppe(n) soll(en) mit diesem Projekt angesprochen werden?

---

---

---

---

---

b) Wie wird für das Projekt Bürgerbeteiligung organisiert?

---

---

---

---

---

c) Welche Vereine, Einrichtungen, Initiativen des Stadtteils beteiligen sich noch am Projekt?

---

---

---

---

---

**7.) In welcher Form wird Öffentlichkeitsarbeit geleistet?**

---

---

---

---

---

**8.) Erklärung**

Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen und wird auch nicht begonnen, bevor der  
Zuwendungsbescheid ergangen ist.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

AntragstellerIn: \_\_\_\_\_

Für die Arbeitsgruppe:  
Sprecher/Sprecherin der AG GWA

\_\_\_\_\_  
**Anlage:**  
Protokoll der Abstimmung

\_\_\_\_\_



Arbeitsgruppe zur Entwicklung  
und Unterstützung der Gemeinwesenarbeit  
im Stadtteil

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Antragsteller für dieses Projekt (Name; Anschrift, Tel.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Landeshauptstadt Magdeburg  
Stabsstelle V/02  
Koordination Gemeinwesenarbeit  
Frau Ziegler  
39090 Magdeburg

Eingang: \_\_\_\_\_

Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

**Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn  
zur Gewährung einer Zuwendung aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit**

(Hinweis: Die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns beinhaltet noch keine Entscheidung  
über die spätere Bewilligung der beantragten Zuwendung)

**1.) Bezeichnen Sie das Projekt mit einem Kurztitel:**

\_\_\_\_\_

**2.) Wann soll das Projekt stattfinden?**

Durchführungszeitraum: vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

oder

Datum, Uhrzeit: \_\_\_\_\_

**3.) Beantragter Zuschuss aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit in Euro:**

\_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich für das oben genannte Projekt den vorzeitigen Maßnahmebeginn.

**4.) ausführliche Begründung:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

AntragstellerIn:

Für die Arbeitsgruppe:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SprecherIn der AG

Anlage:

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit

**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest.-P)  
-Nur gültig für die Förderung von Projekten aus dem Initiativfonds  
Gemeinwesenarbeit-**

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

**1.1** Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwandt werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

**1.2** Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden können. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig. Anträge auf Umbewilligungen sind vor der Mittelinanspruchnahme zu stellen. Die Mitteilungspflichten gemäß Ziff. 3.1 sind zu beachten.

**1.3** Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist. (zum Widerruf siehe auch Ziff. 5)

**1.4** Rücklagen und Rückstellungen dürfen aus Bewilligungsmitteln nicht gebildet werden, es sei denn, es ist gesetzlich vorgeschrieben.

**2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.

**3. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Landeshauptstadt Magdeburg anzuzeigen, wenn:

**3.1** für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen. Dazu gehören:

**3.1.1** Änderungen gegenüber dem der Bewilligung zugrundeliegenden Finanzierungsplan. Dazu gehören auch:

- weitere Zuwendungen für den gleichen Zuwendungszweck,
- Ermäßigung der Gesamtausgaben oder Änderung der Finanzierung um mehr als 500 EUR,

**3.1.2** Änderungen gegenüber dem bewilligten Durchführungszeitraum,

**3.1.3** Wegfall des Zuwendungszwecks oder Teilen davon, nach Art und Umfang,

**3.1.4** sich Anhaltspunkte ergeben, dass sich der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht erreichen lässt.

**3.2** Ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

#### **4 Nachweis der Verwendung**

**4.1** Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und dem Sachbericht entsprechend dem Zuwendungsbescheid beigefügten Formular.

**4.2** Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Im Verwendungsnachweis werden nur Rechnungen anerkannt, deren Kostenpositionen tatsächlich inhaltlich anerkannt sind und deren in Rechnung gestellte Leistung tatsächlich in der Projektlaufzeit bzw. im Bewilligungszeitraum getätigt wurde. Die Ausstellung der Rechnung nach der Beendigung des Projektes muss im geschäftsüblichen Zeitraum sowie innerhalb der gesetzlichen Verjährungsfrist erfolgt sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

**4.3** Mit dem Nachweis sind die Belege über die Einzelzahlungen im Original und Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

**4.4** Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

**4.5** Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

**4.6** Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

**4.7** Es ist prinzipiell für jeden Zuwendungsbescheid ein Verwendungsnachweis zu erbringen. Ausnahmen sind zulässig, wenn der Zuwendungsempfänger in Einzelfällen von verschiedenen Ämtern der Landeshauptstadt Magdeburg eine Förderung für den gleichen Verwendungszweck erhält.

**4.8** Terminverlängerungen für Verwendungsnachweise sind schriftlich zu beantragen und ausführlich zu begründen

#### **5 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

**5.1** Die Zuwendung ist vom Zuwendungsempfänger zurück zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48 ff. VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

**5.2** Ziff. 5.1 gilt insbesondere wenn,

**5.2.1** eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),

**5.2.2** die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

**5.2.3** die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

**5.3** Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht termingerecht vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 3) nicht rechtzeitig nachkommt.

**5.4** Der Rückzahlungsanspruch ist entsprechend § 49a VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

**5.5** In den Fällen der Ziffern 5.2. bis 5.4. prüft das zuständige Fachamt bei der Ausübung seines Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles und berücksichtigt gleichermaßen die Interessen des Zuwendungsempfängers und die städtischen Interessen.

## **6 Prüfung der Verwendung**

**6.1** Es liegt im Ermessen der Verwaltung, beim Zuwendungsempfänger vor Ort den tatsächlich erreichten Zuwendungszweck zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Zu diesem Zweck hat der Zuwendungsempfänger die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

**6.2** Das Rechnungsprüfungsamt prüft im Rahmen seines Ermessens die Verwendung der Mittel hinsichtlich der Sicherung des zu erreichenden Zuwendungszweckes und des sparsamen und wirtschaftlichen Einsatzes der Mittel beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsempfänger ist in diesem Rahmen zur Auskunft gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt verpflichtet.

**Absender:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Landeshauptstadt Magdeburg  
Stabsstelle V/02  
Koordination Gemeinwesenarbeit  
Frau Ziegler  
39090 Magdeburg

Eingang: \_\_\_\_\_

Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

**Verwendungsnachweis und Sachbericht  
über die Zuwendung aus dem Initiativfonds Gemeinwesenarbeit**

**GWA - Arbeitsgruppe:** \_\_\_\_\_

**Projekt – Titel:** \_\_\_\_\_

**Projektdatum / -zeitraum:** \_\_\_\_\_

**Anzahl der Teilnehmer:** \_\_\_\_\_

**Projektziele erreicht?**     ja             nein, Begründung bitte auf Beiblatt

Für das oben genannte Projekt sind von mir / uns folgende Kosten verauslagt worden:

Lfd. Nr.	Kauf bei	Betrag in Euro
	<b>Gesamt:</b>	

Die verauslagten Kosten sind zu überweisen an:

**Bankverbindung:** Konto – Nr.: \_\_\_\_\_ BLZ: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

**Kontoinhaber:** Name, Vorname / Verein: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

**Erklärung:**

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

**Für die Richtigkeit der Angaben:**            Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Anlage**

**Originalbelege in der oben genannten Reihenfolge**

**Nachweis der Öffentlichkeit**