

# **Allgemeine Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen der Gemeinde Sanitz (Zuwendungsrichtlinie)**

## **Vorbemerkung**

Zweck dieser Zuwendungsrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensweise zur Gewährung von Zuwendungen in der Gemeinde Sanitz sicherzustellen. Die Zuwendungsrichtlinie enthält allgemein verbindliche Vorgaben für die Zuwendungsbearbeitung.

Abweichungen von dieser Richtlinie sind nur in besonderen Ausnahmefällen zulässig. Sie müssen durch ein berechtigtes Interesse der Gemeinde oder des Zuwendungsempfängers gerechtfertigt sein.

Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Gemeinde Sanitz liegen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

## **1. Ziel der Zuwendung**

Die Gemeinde Sanitz gewährt, nach Maßgabe dieser Richtlinie, Zuwendungen für Maßnahmen und Vorhaben im Rahmen von Projekten sowie Zuwendungen an Institutionen, die zur kulturellen, sportlichen und sozialen Öffentlichkeitsarbeit beitragen, die Traditionen der Gemeinde und Gemeindeteile pflegen oder die Kinder- und Jugendarbeit fördern.

Zuwendungen sind freiwillige Leistungen der Gemeinde und dienen der Sicherstellung von vielfältigen Angebotsformen und bedarfsgerechten Angebotsstrukturen.

## **2. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungen dürfen Wohlfahrtsverbänden, Vereinen, kirchlichen und freien Trägern, Initiativen, Gruppen und anderen Zusammenschlüssen sowie Personen und Unternehmen mit gemeinnütziger Zielstellung gewährt werden, welche Aufgaben, die im Interesse der Gemeinde Sanitz liegen, erfüllen.

Zuwendungen sollen Zuwendungsempfängern vorbehalten bleiben, deren Sitz und/oder Tätigkeitsbereich sich in der Gemeinde Sanitz befindet. Ausnahmen können zugelassen werden.

## **3. Zuwendungsvoraussetzungen**

Zuwendungen sind zweckgebunden und dürfen nur gewährt werden, wenn

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse der Gemeinde Sanitz besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden,
- im rechtskräftigen Haushaltsplan die erforderlichen Mittel eingestellt sind,
- die Gesamtfinanzierung der Institution oder des Projekts gesichert ist,

- die fachlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen für die Durchführung entsprechender Maßnahmen erfüllt sind,
- der Zuwendungsempfänger den Sitz in der Gemeinde Sanitz hat und/oder das Vorhaben im direkten Zusammenhang zur Gemeinde Sanitz steht,
- die ehrenamtlich arbeitende Gruppe, Vereinigung o.Ä. ihre ehrenamtliche Tätigkeit gegenüber der Gemeinde erklärt und dies durch die Gemeinde Sanitz anerkannt wird,
- der Zuwendungsempfänger zur Zeit der Antragstellung mindestens seit drei Monaten besteht,
- der Antrag fristgemäß gestellt wird,
- eine angemessene Eigenbeteiligung erfolgt,
- feststehende Termine und Vereinsaktivitäten für das kommende Jahr gemeldet wurden.

Nicht zuwendungsfähig sind Vorhaben, deren Inhalte die Umsetzung eines extremistischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, antisemitischen oder antidemokratischen Gedankengutes beinhalten.

Die Gewährung einer institutionellen Förderung durch die Gemeinde Sanitz schließt eine Projektförderung für den gleichen Zweckgrundsätzlich aus und umgekehrt.

#### **4. Zuwendungs- und Finanzierungsart**

Die Gemeinde Sanitz vergibt Zuwendungen als Projektförderung oder als institutionelle Förderung.

Als Projektförderung werden einmalige Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne, zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet. Diese finanzielle Unterstützung soll es dem Zuwendungsempfänger erleichtern, Projekte durchführen zu können, Ergebnisse zu erzielen und Ziele zu erreichen, die auch im Interesse der Gemeinde Sanitz bzw. der Allgemeinheit stehen. Hierzu zählt ebenfalls die Durchführung von Veranstaltungen.

Als institutionelle Förderung gilt die Finanzierung der Infrastruktur oder der laufenden Tätigkeit bereits bestehender Einrichtungen. Die Zuwendung wird also zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers eingesetzt.

Die Zuwendung erfolgt ausschließlich als Zuschuss (Teilfinanzierung).

#### **5. Bemessungsgrundlage und Höhe der Zuwendung**

Bemessungsgrundlage für die Höhe der Zuwendung sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers im folgenden Kalenderjahr der Beantragung (institutionelle Förderung) oder der geplanten Maßnahme (Projektförderung). Ausgaben sind zuwendungsfähig, wenn sie zur Durchführung der Maßnahme oder dem Fortbestand der Institution notwendig und angemessen sind.

Die Zuwendungshöhe, welche der Zuwendungsgeber unter Berücksichtigung der Interessen der Gemeinde im Rahmen seines pflichtgemäßen Ermessens bestimmt, richtet sich ebenso

nach Art, Umfang und öffentlicher Wirksamkeit des Projekts oder des Angebots einer Institution.

Die Obergrenze für Zuwendungen zur Projektförderung sowie zur institutionellen Förderung beträgt 500 €.

Veranstaltungen gemeinnütziger Institutionen, die überörtlichen Charakter aufweisen und mit einer zu erwartenden Teilnehmerzahl von mehr als 500 Personen werden mit bis zu 500 € bezuschusst. Kleinere Veranstaltungen innerhalb der Gemeinde können mit bis zu 300 € bezuschusst werden.

Für Projekte, deren Finanzierung nach Antragslage nicht gesichert erscheint, wird keine Zuwendung bewilligt.

## **6. Antragstellung**

Für die Bewilligung bedarf es eines schriftlichen Antrags.

Anträge für Zuwendungen sind bis spätestens 31.08. des laufenden Jahres für die Förderung der Institution oder des Projekts/ der Veranstaltung des kommenden Jahres, unter Verwendung des vollständig ausgefüllten Antragsformulars (Anlage 1), einzureichen.

Ausnahmen können zugelassen werden, insofern keine fristgemäße Antragstellung erfolgen konnte und eine Antragstellung für das Folgejahr unmöglich oder unzweckmäßig ist und Haushaltsmittel bereitstehen.

Anträge können nur vom Vorstand des eingetragenen Vereins, kirchlicher oder freier Träger oder Verbands gestellt werden und bedürfen einer rechtsverbindlichen Unterschrift. Die Anträge ehrenamtlich arbeitender Gruppen, Initiativen oder Vereinigungen sind von zwei Mitgliedern rechtsverbindlich zu unterschreiben.

Der Antrag auf Projektförderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Name/ Bezeichnung, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Rechtsform)
- Beschreibung des Projekts/ der Veranstaltung unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n)
- Angaben zum Verwendungszweck (z.B. Sachgüter, Dienstleistungen, Nutzungsrechte)
- Angaben zu den voraussichtlichen Kosten des Vorhabens sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel)
- Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen) oder Zuwendungen anderer Stellen, die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen

Der Antrag auf institutionelle Förderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Name/ Bezeichnung, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Rechtsform)
- Beschreibung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Zuwendungsempfängers unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n)
- Angaben zum Verwendungszweck (z.B. Sachgüter, Dienstleistungen, Nutzungsrechte)

- Angaben zu den voraussichtlichen Aufwendungen der Einrichtung im folgenden Kalenderjahr der Beantragung sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel)
- Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen) oder Zuwendungen anderer Stellen, die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen

Dem Antrag sind folgende begleitende Unterlagen, soweit vorhanden, beizufügen:

- Aktuelle Vereins-, Handelsregistereintragung o.ä. (einmalig bei Erstantragsstellung)
- Satzung, Statut o.ä. (einmalig bei Erstantragsstellung; ansonsten nur bei Änderungen)
- aktuell gültiger Freistellungsbescheid FA
- Haushaltsabschluss des Vorjahres

Sollten begleitende Antragsunterlagen fehlen und die Aufforderung zur Nachlieferung, unter angemessener Fristsetzung, bleibt erfolglos, kann die Förderung allein aus diesem Grund abgelehnt werden.

## **7. Bewilligung**

Über die Bewilligung der Anträge und die Höhe der Zuwendung entscheidet nach Prüfung vorberatend und empfehlend der Sozial-, Finanz- und Hauptausschuss.

Der Beschluss erfolgt durch die Gemeindevertretung im Rahmen der im Haushaltsplan einzustellenden Mittel. Die Bewilligung hat den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu entsprechen.

Durch die Veranschlagung von Mitteln im Haushaltsplan der Gemeinde Sanitz entsteht vorerst kein Rechtsanspruch auf Förderung. Dieser wird erst erwirkt, wenn der Haushalt Rechtskraft erlangt hat. Ebenfalls besteht aus einer einmaligen Förderung kein Rechtsanspruch auf weitergehende Förderung im Folgejahren.

Werden auch von anderer Stelle Zuwendungen bewilligt, kann vor Bewilligung einer Zuwendung eine Abstimmung mit dem jeweiligen Zuwendungsgeber vorgenommen werden, soweit dies nach den Umständen des Einzelfalles geboten erscheint.

## **8. Zuwendungsbescheid**

Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid bewilligt oder abgelehnt. Der Bescheid ist zu begründen, sofern dem Antrag nicht oder nicht vollständig entsprochen wurde.

Der Zuwendungsbescheid muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- genaue Bezeichnung des Projekts oder der geförderten Institution bzw. ihrer Tätigkeitsfelder,
- eindeutige und detaillierte Bezeichnung des Zuwendungszwecks (als Grundlage für eine begleitende oder abschließende Erfolgskontrolle),
- Höhe der Zuwendung,
- Finanzierungsart,

- Bewilligungszeitraum,
- Bezeichnung des zuständigen Fachbereichs, dem gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist sowie Angabe der hierfür maßgeblichen Frist,
- Auszahlungsmodalitäten,
- Rechtsbehelfsbelehrung und Unterschrift

Der Zuwendungsbescheid kann zusätzliche Auflagen enthalten.

## **9. Mitteilungspflichten**

Der Zuwendungsempfänger hat der Gemeinde Sanitz unaufgefordert jede Änderung des der Förderung zugrunde liegenden Sachverhalts oder seiner Verhältnisse mitzuteilen, soweit er nicht ausschließen kann, dass sie die Förderungswürdigkeit beeinflussen.

Weiterhin ist er verpflichtet der Gemeinde anzuzeigen, wenn er weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt hat oder bereits von ihnen erhält.

## **10. Auszahlung und Abrechnung**

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt durch die Gemeinde ab dem 2. Quartal des Haushaltsjahres, in dem das Projekt/ die Veranstaltung stattfindet oder die geplante Maßnahme einer Institution erfolgt und nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Die Auszahlung erfolgt nur, solange keine öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Forderungen bei der Gemeinde Sanitz offen sind.

Die Zuwendungsempfänger rechnen im Anschluss die Maßnahme gegenüber der Gemeinde Sanitz unter Verwendung des Verwendungsnachweises (Anlage 2) ab. Die Frist zur Abgabe des Verwendungsnachweises wird im Zuwendungsbescheid festgelegt.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Sachbericht ist die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen. Im zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche mit dem Zweck zusammenhängende Kosten entsprechend dem Bewilligungsbescheid darzustellen. Dem Verwendungsnachweis sind die Belege beizufügen.

Zuwendungen dürfen nur für die im Antrag genannten Zwecke verwendet werden. Es sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Nicht ausgeschöpfte Zuwendungen dürfen grundsätzlich nicht zur Rücklagenbildung verwendet werden.

## **11. Widerruf der Bewilligung und Rückforderung**

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die

Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung, sowie unter Beachtung der §§ 48-49a VwVfG M-V.

Der Zuschuss ist zurückzuzahlen, wenn


- er durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- er nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wurde,
- der Verwendungsnachweis nicht form- und fristgerecht vorgelegt wird,
- die Mitteilungspflichten verletzt wurden.

Der Rückzahlungsanspruch besteht unabhängig davon, ob die Zuwendung bereits verwendet worden ist.

## **12. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie der Gemeinde Sanitz tritt zum 27.11.2023 in Kraft.

Sanitz, 27.11.2023



Enrico Bendlin  
Bürgermeister

**Antrag auf Gewährung von Zuwendungen**  
nach der Allgemeinen Richtlinie (Zuwendungsrichtlinie) der Gemeinde Sanitz

**1. Antragsteller**

<b>Name/Bezeichnung ggf. Rechtsform:</b>	
<b>Anschrift:</b>	
<b>Vereinsvorsitzende/r; Ansprechpartner/in:</b>	
<b>Telefon / E-Mail:</b>	
<b>Bank:</b>	
<b>IBAN:</b>	<b>BIC:</b>

Der Antragsteller ist

in der Gemeinde Sanitz bzw. ihren Gemeindeteilen ansässig

ein eingetragener, gemeinnütziger, Verein

ein Verband

ein kirchlicher bzw. freier Träger

eine gemeinnützig arbeitende Gruppe oder Vereinigung

sonstiges:.....

Anzahl der Mitglieder:		Mitgliedsbeitrag in Höhe von:
Kinder (bis 14 Jahre)		€/Jahr
Jugendliche (15 bis 18 Jahre)		€/Jahr
Erwachsene (>18 bis 60 Jahre)		€/Jahr
Senioren (ab 61 Jahre)		€/Jahr

**Begleitende Unterlagen**

Aktuelle Vereins-, Handelsregistereintragung o.ä. (einmalig bei Erstantragsstellung)

Satzung, Statut o.ä. (einmalig bei Erstantragsstellung; ansonsten nur bei Änderungen)

aktuell gültiger Freistellungsbescheid FA

Haushaltsabschluss des Vorjahres

.....

**2. Angaben zum Verwendungszweck**

Hiermit wird entsprechend der Allgemeinen Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen der Gemeinde Sanitz eine Zuwendung für folgende Zuwendungsart beantragt:

Projektförderung

Institutionelle Förderung

<b>Maßnahme / Projekt:</b>
..... ..... .....
<b>Ort / Anschrift:</b>
<b>Zeitpunkt der Durchführung:</b>

Genauere Beschreibung des Vorhabens und deren Ziele / Nutzen sowie eine Begründung des Antrags i.B.a. das gemeindliche Interesse

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Voraussichtliche Ausgaben und Einnahmen**

<b>I. Kosten (AUSGABEN)</b>	<b>Betrag in Euro</b>
Mieten / Pachten	
Instandhaltungskosten	
Verwaltungskosten	
Betriebs-/Nebenkosten	
Veranstaltungskosten / Kosten für Projekt	
Personalkosten	
<b>Gesamtkosten:</b>	

<b>II. Finanzierung (EINNAHMEN)</b>	<b>Betrag in Euro</b>
Einnahmen aus Verkäufen, Teilnehmerbeiträgen, Eintrittskarten u.ä.	
Eigenmittel des Trägers der Maßnahme	
Rücklagen	
Sonstige Einnahmen (z.B. Spenden)	
<b>Gesamteinnahmen:</b>	

**Weitere Zuwendungen**

Für den gleichen oder ähnlichen Zweck wurden bereits folgende Zuwendungen beantragt bzw. bewilligt: \*ggf. Zuwendungsbescheid beifügen

Zuwendungsstelle	Zuwendungshöhe	Verwendung	bewilligt ja/ nein

Beantragter Zuwendung: ..... €

**4. Meldung geplanter und feststehender Termine und Vereinsaktivitäten für das kommende Jahr:**

Termin:	Veranstaltung:

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der beigefügten Antragsunterlagen wird bestätigt. Es wird versichert, dass die beantragten Mittel im Falle einer Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

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

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift(en)

(Stempel)



