

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf an Dritte

Der Gemeindevertretung hat in ihrer Sitzung am .2015 die Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf an Dritte beschlossen.

Für Zuwendungen der Gemeinde Hoisdorf gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen und die nachstehende Rahmenrichtlinie. Diese Rahmenrichtlinie soll eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf sicherstellen.

1. Allgemeines

- 1.1 Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind einmalige oder laufende Leistungen der Gemeinde an Dritte zur Erfüllung bestimmter Zwecke. Dazu gehören Zuschüsse, Zuweisungen, Schuldendiensthilfen und andere nicht rückzahlbare Leistungen sowie Kredite und andere rückzahlbare Leistungen.

Zuwendungen können gewährt werden

- für Einzelmaßnahmen (Projektförderungen für Investitionen als auch für nicht investive Vorhaben) oder
 - zur Deckung laufender nicht vermögenswirksamer Ausgaben.
- 1.2 Die Richtlinien sind nicht anzuwenden auf Leistungen, zu denen die Gemeinde gesetzlich oder vertraglich verpflichtet ist, auf Umlagen öffentlich-rechtlicher Körperschaften und auf Mitgliedsbeiträge.
- 1.3 Zuwendungen sollen nur für Aufgaben gewährt werden, die im öffentlichen Interesse liegen und in der Regel nur dann, wenn sie ohne Zuwendung nicht oder nicht in dem notwendigen Umfang durchgeführt werden können.
- 1.4 Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen grundsätzlich nur gewährt werden, wenn der Zweck nicht auf andere Weise erreicht werden kann. Zuwendungen zur Deckung laufender Betriebskosten sollen nur ausnahmsweise gewährt werden.
- 1.5 Zuwendungen dürfen jeweils nur für die Zeit bis zum Schluss des Haushaltsjahres bewilligt werden, sofern nicht aufgrund von Verpflichtungsermächtigungen eine Bewilligung für kommende Haushaltsjahre möglich ist.
- 1.6 Wenn bewegliche Sachen mit einem Einzelwert von mehr als 5.000 Euro als Zuwendung übereignet oder überwiegend aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Gemeinde beschafft werden sollen, ist sicherzustellen, dass die Gemeinde einen angemessenen Ausgleich erhält, wenn der Zweck der Zuwendung wegfällt oder wesentlich geändert wird.

2. Antragsverfahren

- 2.1 Zuwendungen werden nur auf begründeten schriftlichen Antrag gewährt. Die Anträge müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Angaben sind durch geeignete Unterlagen zu belegen. Ein Finanzierungsplan ist beizufügen.
- 2.2 Mit dem Vorhaben darf nicht begonnen werden, bevor über den Antrag entschieden ist. Sollte die Entscheidung nicht abgewartet werden können, hat der Antragsteller unter Darlegung der Gründe die Zustimmung zum vorzeitigen Beginn zu beantragen.
- 2.3 In Ausnahmefällen kann auch nach Beginn der Maßnahme eine Zuwendung gewährt werden. Hierüber entscheidet die Gemeindevertretung im jeweiligen Einzelfall.
- 2.4 Soweit der Antrag durch einen Vertrag ersetzt wird, sind die Regelungen dieser Richtlinien sinngemäß anzuwenden.

3. Bewilligung

- 3.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid bewilligt. Die Bewilligung wird 4 Wochen nach Bekanntgabe des Bescheides wirksam. Erklärt sich der Zuwendungsempfänger vor Ablauf dieses Zeitrahmens mit dem Inhalt des Bescheides schriftlich einverstanden, tritt die Wirksamkeit nach dieser Zustimmung ein.
- 3.2 Der Bewilligungsbescheid muss weiter enthalten:
 - 3.2.1 die Bezeichnung der Art, des Zwecks und der Höhe der Zuwendung und gegebenenfalls den Bewilligungszeitraum;
 - 3.2.2 die Bedingung, dass die Zuwendung wirtschaftlich zu verwenden ist;
 - 3.2.3 die Bedingung, dass die Zuwendung dem angegebenen Zweck entsprechend zu verwenden ist und dass hiervon nur abgewichen werden darf, soweit die bestimmungsgemäße Verwendung aus besonderen Gründen nicht möglich ist oder der beabsichtigte Verwendungszweck entfallen ist und die Gemeinde zustimmt;
 - 3.2.4 den Hinweis, dass die Zuwendung an die Gemeinde zurückzugeben ist, wenn sie nicht wirtschaftlich verwendet wurde oder eine bestimmungsgemäße Verwendung nicht erfolgt oder einer anderweitige Verwendung nicht zugestimmt wird;
 - 3.2.5 den Hinweis, dass sich die Zuwendung im Falle der Verminderung der zuwendungsfähigen Kosten anteilig ermäßigt bzw. dass bei wesentlicher Änderung des Umfangs der Maßnahme oder des Finanzierungsplanes eine Zurückziehung oder vorläufige Aufhebung vorbehalten bleibt;
 - 3.2.6 den Hinweis, dass die Zuwendung nur insoweit und nicht eher ausgezahlt wird, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszwecks benötigt wird und die Kassenlage eine Zahlung zulässt;
 - 3.2.7 die Bedingung, dass innerhalb von 3 Monaten nach Übergabe an den Empfänger der Gemeinde die bestimmungsgemäße Verwendung nachzuweisen ist (Verwendungsnachweis). Auf Antrag kann die Frist in begründeten Einzelfällen angemessen verlängert werden;

- 3.2.8 den Hinweis, dass die Gemeinde sich vorbehält, durch Einsicht in die Bücher und Belege des Empfängers sowie durch örtliche Besichtigungen zu prüfen, ob die gewährte Zuwendung bestimmungsgemäß verwendet wurde; der Empfänger der Zuwendung ist zu verpflichten, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen;
- 3.2.9 den Hinweis, dass die Zuwendung in der Regel zurückgefordert wird, wenn der Verwendungsnachweis trotz Aufforderung nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird;
- 3.2.10 sonstige Bedingungen (z.B. einen Vorbehalt nach Ziff. 1.6).

4. Nachweis der Verwendung

- 4.1 Der Empfänger der Zuwendung hat zum Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung einen Verwendungsnachweis zu fertigen. Dieser besteht aus einem sachlichen Bericht und einer zahlenmäßigen Nachweisung der Einnahmen und Ausgaben mit den dazugehörigen Belegen. Der Verwendungsnachweis ist grundsätzlich innerhalb von 3 Monaten nach Empfang der Zuwendung unaufgefordert dem Amt vorzulegen. Sofern für andere Stellen ebenfalls ein Verwendungsnachweis aufzustellen ist, ist die Vorlage einer Ausfertigung dieses Nachweises ausreichend.
- 4.2 Der Verwendungsnachweis ist alsbald zu prüfen. Ergibt sich, dass die Zuwendung nicht ihrem Zweck entsprechend oder unwirtschaftlich verwendet worden ist, so ist die Zuwendung zurückzufordern. Ziffer 3.2.3 bleibt unberührt.
- 4.3 Auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises kann verzichtet werden, wenn dies nach Art und Umfang der Zuwendung angebracht erscheint. Die Zuwendung darf einen Betrag von 1.000,00 Euro nicht übersteigen.

5. Inkrafttreten

Diese Rahmenrichtlinie tritt zum .2015 in Kraft.

Hoisdorf, den .2015

Dieter Schippmann
Bürgermeister