

Gemeinde Wildberg

Vorlage	Vorlage-Nr:	38/BV/162/2017
federführend:	Datum:	13.12.2017
Zentrale Verwaltung und Finanzen	Verfasser:	Knebler, Silvana
	Fachbereichsleiter/-in:	Knebler, Silvana
Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel		
Beratungsfolge:		
Status	Datum	Gremium
Ö	15.03.2018	38 Gemeindevertretung Wildberg

1. Sach- und Rechtslage:

Die Gemeinde ist berechtigt zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach §§ 2 und 3 KV M-V unter Beachtung einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung nach § 43 Abs. 4 KV M-V, Zuwendungen an Dritte zu gewähren.

Dabei ist stets zu beachten, dass bei der Vergabe öffentlicher Mittel nicht nur auf die Wirtschaftskraft der Kommune abzustellen ist. Vielmehr geht es um einen verantwortungsvollen Umgang mit Steuermitteln. Besonders zu berücksichtigen ist der Grundsatz der Subsidiarität/der Nachrangigkeit öffentlicher Leistungen.

Der Grundsatz der Subsidiarität erfordert, dass die Gemeinde Zuwendungen nur gewährt, wenn diese:

- der Erfüllung ihrer kommunalen Aufgaben dienen
- vom Zuwendungsempfänger tatsächlich benötigt werden
- und
- zweckdienlich verwendet werden.

Um den Grundsatz der Subsidiarität zu gewährleisten, muss vor der Vergabe der Zuwendung geprüft werden, ob dem durch die Zuwendung begünstigten Zweck ein öffentliches Interesse in Form einer gesetzlichen Ermächtigungsgrundlage (§§ 2 und 3 KV M-V) zu Grunde liegt und der Zuwendungsempfänger einen tatsächlichen Bedarf an finanzieller Unterstützung vorweisen kann.

Um diese Prüfung durchführen zu können, bedarf es eines Antrages des Zuwendungsempfängers in dem der Zweck der Zuwendung zu benennen und der Finanzbedarf zu belegen ist. Nach Abschluss des Zuwendungszwecks bzw. des Zuwendungszeitraumes ist die Mittelverwendung durch den Zuwendungsempfänger nachzuweisen und abzurechnen.

Da es sich um die Leistung öffentlicher Geldmittel handelt, gilt der § 26 Abs. 2 GemHVO-Doppik. Jeder Geschäftsvorfall muss in seiner Entstehung und Abwicklung nachvollziehbar sein und gemäß § 26 Abs. 8 GemHVO-Doppik belegt werden. Der Antrag, die Prüfung, der Gemeindevertreterbeschluss und die Abrechnung der Zuwendungen sind zu dokumentieren und nachzuweisen.

Das Rechnungsprüfungsamt des LK MSE empfiehlt den Erlass einer Zuwendungsrichtlinie, die eine Gleichbehandlung aller Zuwendungsempfänger und einen sparsamen und wirtschaftlichen Einsatz der Haushaltsmittel regelt. Der Entwurf für eine Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel wurde mit der unteren Rechtsaufsichtsbehörde abgestimmt.

Das Amt Treptower Tollensewinkel hat auf seiner Sitzung am 23.11.2017 eine Zuwendungsrichtlinie für das Amt beschlossen.

Damit nicht jede Gemeinde eine Zuwendungsrichtlinie beschließen muss, ist ein Beschluss der Gemeindevertretung erforderlich, der die analoge Anwendung in der der Zuwendungsrichtlinie des Amtes für gemeindliche Zuwendungen anerkennt. Damit wird innerhalb der Verwaltung eine einheitliche Vorgehensweise gewährleistet.

2. Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Wildberg beschließt die analoge Anwendung der Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel für die Gewährung von gemeindliche Zuwendungen an Dritte.

Anlage/n:

Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel

Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel

Präambel

- 1) Das Amt Treptower Tollensewinkel gewährt im Rahmen seines Haushaltsplanes Zuwendungen für Maßnahmen:
 - der Jugendförderung
 - der Seniorenbetreuung
 - der Kultur- und Sportförderung
 - der Förderung von Vereinen und Verbänden, die sich für gemeinnützige Zwecke im Interesse der Einwohner und der Belange der Natur und Umwelt in des Amtes einsetzen.
- 2) Zweck dieser Zuwendungsrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensweise zur Gewährung von Zuwendungen in der Verwaltung, Geschäftsführung durch Stadt Altentreptow 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 des Amtes oder des Zuwendungsempfängers gerechtfertigt sein.
- 3) Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse des Amtes Treptower Tollensewinkel liegen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

1. Zuwendungsvoraussetzungen

- 1) Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur gewährt werden, wenn
 - an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse des Amtes Treptower Tollensewinkel besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
 - die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden,
 - die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
 - die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint (Anerkennung der Bewilligungsbedingungen),
 - eine angemessene Eigenbeteiligung erfolgt.
- 2) Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils des Zuwendungsempfängers durch unbare Eigenleistungen ist nur nach vorheriger sachgerechter Bewertung und Anerkennung durch das zuständige Fachamt zulässig.
- 3) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Anschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

- 4) Zuwendungen dürfen nur entsprechend der Veranschlagung im Haushaltsplan erfolgen. Zuwendungen werden grundsätzlich nur für kassenmäßige Auszahlungen im Haushaltsjahr gewährt.

2. Zuwendungsempfänger

- 1) Zuwendungen dürfen Wohlfahrtsverbänden, Vereinen, kirchlichen und freien Trägern, Initiativen, Gruppen und anderen Zusammenschlüssen sowie Personen und Unternehmen mit gemeinnütziger Zielstellung gewährt werden. Für den Antragsteller besteht kein Rechtsanspruch auf Zuwendung.
- 2) Die Zuwendungen sind Zuwendungsempfängern vorbehalten, deren Sitz und Tätigkeitsbereich sich im Amt Treptower Tollensewinkel befinden. Ausnahmen sind zulässig, wenn die Maßnahmen nachweislich auch von Einwohnern des Amtes Treptower Tollensewinkel wahrgenommen werden.
- 3) Zuwendungsempfänger, die im Sinne der Gemeinnützigkeit tätig werden, sind besonders förderungswürdig.

3. Bewilligung

- 1) Die Bewilligung der Zuwendung obliegt dem Amtsausschuss, soweit er dies nicht im Rahmen seiner Entscheidungsbefugnis dem Hauptausschuss oder dem Amtsvorsteher übertragen hat.
- 2) Die Prüfung der Antragsunterlagen sowie die Erstellung des Bewilligungsbescheides obliegen dem jeweils zuständigen Fachgebiet der Verwaltung, des Amtes Treptower Tollensewinkel als Bewilligungsbehörde.
- 3) Für Zuwendungen bis zu einer Höhe von 100 € gilt ein vereinfachtes Verfahren, bei dem geeignete Unterlagen einzureichen sind.
- 4) Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen. Dabei ist der Zweck und die Höhe der beantragten Zuwendung exakt anzugeben.
- 5) Für Anträge zur Beschaffung von beweglichem Vermögen mit einem Wert von mehr als 1.000 € (netto) oder Baumaßnahmen ist ein Kostenangebot beizufügen. Zur Beschaffung oder Durchführung von Baumaßnahmen sind mindestens drei Angebote einzuholen. Dem wirtschaftlichsten Angebot ist der Zuschlag zu erteilen. Abweichungen sind zu begründen.
- 6) Der Antrag muss spätestens zum 30. September des laufenden Jahres für das Folgejahr bei der Verwaltung des Amtes Treptower Tollensewinkel, geschäftsführende Stadt Altentreptow vorliegen (Antragspflicht).
- 7) Eine Zuwendung kann nur gewährt werden, wenn alle Zuschuss- und Fördermöglichkeiten durch Dritte ausgenutzt werden.
- 8) Der Eigenanteil des Antragstellers soll im angemessenen Verhältnis zu den Gesamtkosten stehen. Bei der Bewilligung von Zuwendungen muss die Gesamtfinanzierung gewährleistet sein.
- 9) Das zuständige Fachgebiet erstellt einen Zuwendungsbescheid.

4. Zuwendungsarten

- 1) Einmalige Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben.
- 2) Eine Förderung erfolgt auch für den investiven Bereich. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Auszahlungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.
- 3) Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Aufwendungen des Zuwendungsempfängers, gefördert wird die Institution als solche.

5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfänger

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen, wenn der Zweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen.

6. Nachweis der Verwendung

- 1) Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszweckes, spätestens 3 Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bei der Bewilligungsstelle nachzuweisen.
- 2) Die Ausgaben sind durch Originalrechnungen zu belegen. Die Belege müssen Angaben, insbesondere über die Zahlungsempfänger, Grund, Tag und Nachweis der Zahlung enthalten. Der Verwendungsnachweis ist vom zuständigen Fachgebiet zu prüfen, dass den Bewilligungsbescheid erstellt hat.
- 3) Der Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes nimmt seine Prüfrechte entsprechend dem Kommunalprüfungsgesetz wahr.

7. Rückforderungen von Zuwendungen

Die Bewilligungsstelle hat Zuwendungen zurückzufordern, soweit der Empfänger im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen nicht oder nicht innerhalb der vorgegebenen Frist erfüllt, insbesondere den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt.

8. Inkrafttreten

Die Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel tritt am 01.01.2018 in Kraft.

Altentreptow, den 24.11.2017



Komesker
Amtsvorsteher