

## **Amtliche Bekanntmachung**

Die Stadtvertretung Ludwigslust hat auf ihrer Sitzung am 10. 12. 2014 folgende

### **Neufassung der Richtlinie zur Förderung von Projekten, Maßnahmen und Initiativen im sozialen, sportlichen und kulturellen Bereich in der Stadt Ludwigslust**

beschlossen:

#### **1. Allgemeines**

1.1. Die Stadt Ludwigslust kann gemeinnützigen Vereinen, sozialen Diensten und Mitgliedseinrichtungen der freien Wohlfahrtspflege, Selbsthilfegruppen und Initiativen, die für die Einwohner von Ludwigslust tätig sind, auf Antrag eine finanzielle Zuwendung für das jeweilige Kalenderjahr gewähren. Für Anträge zur Förderung des Sports gilt dies für die Jugendarbeit und für Menschen mit Behinderungen.

Besondere Förderungswürdigkeit besitzen Projekte, Maßnahmen und Initiativen im sozialen, sportlichen und kulturellen Bereich, die zur Verbesserung der Lebensqualität beitragen, zur Integration u.a. von Menschen mit Behinderungen und mit Migrationshintergrund sowie dem Ansehen der Stadt dienen.

1.2. Zuwendungen können nur im Rahmen der planmäßig bereitgestellten Haushaltsmittel gewährt werden. Die Regelförderung einer Maßnahme ist auf max. 1500,00 EURO begrenzt. Es ist eine Eigenbeteiligung von mindestens 10 % vorab mit der Aufstellung der Gesamtaufwendungen der Fördermaßnahme nachzuweisen.

1.3. Auf die Bewilligung von Zuwendungen besteht kein Rechtsanspruch. Bestehen andere Fördermöglichkeiten, sind diese vorrangig geltend zu machen und vorab mit der Übersicht der Gesamtfinanzierung nachzuweisen.

Von der Förderung sind ausgenommen:

- alle Leistungen, die durch gesetzliche Kostenträger zu finanzieren sind;
- Mieten, Pachten und Betriebskosten, soweit sie der konkreten zu fördernden Maßnahme nicht sachlich zuzuordnen sind
- Projektfremde Sachmittel
- Speisen und Getränke
- investive Maßnahmen

#### **2. Antragstellung/Antragsverfahren**

2.1. Für die Antragstellung ist ausschließlich das Formular der Stadt Ludwigslust zu verwenden (siehe Anlage 1 und für Änderungsanträge Anlage 2).

Darin ist /sind

- die zu fördernde Maßnahme und das Förderjahr konkret zu benennen,
- die Notwendigkeit einer Förderung durch die Stadt Ludwigslust zu begründen,
- Ziel und Inhalt der zu fördernden Maßnahmen in Form einer Projektbeschreibung als Anhang darzustellen,
- die Übersicht über die Gesamtfinanzierung der Maßnahme mit Einnahmen und Ausgaben und die voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer beizufügen,
- die geplanten Ausgaben nach Art und voraussichtlichem Zeitpunkt der Ausgabe formlos darzustellen.
- Bei beantragten Honorarkosten muss bei der Beantragung und der Abrechnung ein konkreter Nachweis über die Stunden und den Stundensatz in Euro je Stunde erbracht werden. Die Honorarkosten dürfen nur auf die beantragte Maßnahme bezogen sein.

2.2. Bei erstmaliger Antragstellung sind die Satzung bzw. Ziele und Aufgabenstellungen des Antragstellers vorzulegen. Dies gilt auch bei wesentlichen Änderungen der Satzung bzw. der Ziele und Aufgabenstellungen in der Folgezeit.

2.3. Anträge sind bis zum 31.03. eines Jahres für das laufende Jahr bei der Stadt Ludwigslust einzureichen. Der Antragsteller erhält dazu bei Bedarf Beratung durch die Verwaltung.

Anträge, die trotz Beratung nicht den Anforderungen dieser Richtlinie entsprechen, sind durch die Verwaltung zurückzuweisen.

Ausnahmsweise kann eine Förderung bei einer Antragstellung nach dem 31.03. des Förderjahres bis zur Höhe von 250,00 Euro erfolgen.

### 3. Bewilligungsverfahren

3.1 Über die Vergabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel der Stadt Ludwigslust entscheidet, wie in der Hauptsatzung festgelegt, nach Empfehlung des zuständigen Ausschusses und für die Ortsteile die jeweilige Ortsteilvertretung, der Bürgermeister oder der Hauptausschuss. Förderungen bis 250 Euro, auch nach dem 31.03. des Förderjahres, bedürfen lediglich der Information an den zuständigen Ausschuss oder an die jeweilige Ortsteilvertretung.

3.2. Der Förderbescheid bestimmt die Zweckbindung und die prozentuale anteilige Höhe der Förderung.

Der Hinweis auf den Förderer „Stadt Ludwigslust“ in der Öffentlichkeitsarbeit hat zu erfolgen (z.B. Logoverwendung für Werbung usw. und Nennung in Pressetexten).

3.3. Können geplante Mittel nicht aufgebracht werden, kann vor Beginn der Maßnahme ein Änderungsantrag gestellt werden.

Dieser beinhaltet den neuen Finanzierungsplan und die damit verbundenen eventuellen inhaltlichen Änderungen.

Ansonsten gilt der Zuwendungsbescheid.

### 4. Auszahlung bzw. Abruf der Mittel

4.1. Die Zuwendung wird erst ausgezahlt, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist (nach Ablauf der Widerspruchsfrist) und der Verwendungsnachweis vorliegt.

Ausnahmsweise erfolgt eine vorherige Auszahlung der Zuwendung, wenn die Maßnahme nicht vorfinanziert werden kann.

Der Zuwendungsempfänger kann in diesem Fall die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids vorzeitig herbeiführen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet. (Anlage 3) Für vorherige Auszahlungen erfolgt die Mittelanforderung durch den Antragsteller mit Hilfe eines Mittelabrufes (Anlage 4) im Jahr der Bewilligung.

### 5. Verwendungsnachweis

5.1. Die zweckentsprechende Verwendung der Förderung ist durch eine prüfungsfähige Abrechnung der Maßnahme bis zum 01. Dezember des Jahres schriftlich nachzuweisen, wenn die Zuwendung noch nicht ausgezahlt wurde. Ansonsten gilt eine Frist von 3 Monaten. Ausnahmen sind zu beantragen.

Dazu ist vorzulegen:

- ein Sachbericht mit dem Nachweis der Nennung der Stadt als Förderer in der Öffentlichkeitsarbeit,
- eine Teilnehmerliste mit der Angabe des Wohnortes,
- der zahlenmäßige Nachweis zusammen mit dem Finanzplan,
- eine formlose und chronologische Aufstellung aller Belege sowie deren Beträge nach der Gliederung des Finanzplanes

Der Verwendungsnachweis ist mit Hilfe der Anlage 5 zu führen.

5.2. Über das Prüfergebnis erhält der Zuwendungsempfänger einen Abschlussbescheid.

Werden unvollständige oder unrichtige Abrechnungen des Antragstellers auch nach Hinweisen durch die Mitarbeiter der Stadt Ludwigslust nicht korrigiert, sind diese Abrechnungen zurückzuweisen und die Mittel nicht auszuzahlen bzw. bei vorherigen Auszahlungen zurückzufordern.

Eine Rückforderung durch die Stadt Ludwigslust in voller Höhe erfolgt auch, wenn

- Zuwendungen ganz oder teilweise nicht zweckentsprechend verwendet bzw. eingesetzt und / oder
- Verwendungsnachweise nicht fristgemäß vorgelegt werden.

Rückforderungen erfolgen nach §49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes M-V in der jeweils gültigen Fassung.

5.3. Die Stadt Ludwigslust kann die Vorlage der Originalbelege der gesamten Ausgaben zur Überprüfung fordern.

5.4. Die fristgemäße Vorlage des Verwendungsnachweises ist eine Voraussetzung für die Auszahlung der Zuwendung und für eine folgende beantragte Förderung.

#### **Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2015 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 01.01.2011 außer Kraft.

Ludwigslust, den 12. 12. 2014

  
Reinhard Mach  
Bürgermeister



Anlage 1 der Förderrichtlinie der Stadt Ludwigslust

Name und Anschrift des Antragstellers, Telefon

Ort, Datum

---

---

---

Bankverbindung des Antragstellers

Name und Anschrift des Trägers, Telefon

IBAN : \_\_\_\_\_

---

---

---

BIC : \_\_\_\_\_

Name der Bank : \_\_\_\_\_

Kontoinhaber : \_\_\_\_\_

Stadt Ludwigslust  
Schloßstraße 38

19288 Ludwigslust

**Antrag zur Förderung gemäß der Richtlinie von Projekten, Maßnahmen und Initiativen im sozialen, sportlichen und kulturellen Bereich der Stadt Ludwigslust**

**Für das Jahr :**

**Höhe der beantragten Förderung :** \_\_\_\_\_ Euro

**Benennung der Maßnahme :** \_\_\_\_\_

**Anzahl der Ludwigsluster Teilnehmer (inkl. der Ortsteile) :** \_\_\_\_\_

**Ziel und Inhalt :**

(Bitte eventuell Anhang verwenden)

---

---

---

---

---

**Begründung der Förderung :**

---

---

---

---

---

(Bitte gegebenenfalls Zusatzblätter verwenden!)

Anlage 1 der Förderrichtlinie der Stadt Ludwigslust

<b>Übersicht über die Gesamtfinanzierung</b>	<b>Plan</b>
<p><b>Personalkosten</b> - für Honorare (siehe Punkt 2.1 der Richtlinie)</p> <p><b>Personalausgaben gesamt</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>Sachausgaben für</b></p> <p>Kosten von Maßnahmen, Veranstaltungen, Projekten, Ferienveranstaltungen (z. B. für Arbeitsmaterial, Veranstaltungen, Fahrten, Unterkunft)</p> <p>Betriebskosten, Mieten, Pachten</p> <p><b>Sachausgaben gesamt</b></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>Personal- und Sachausgaben gesamt</b>	
<b>Einnahmen</b>	<b>Plan</b>
Einnahmen aus Teilnehmerbeiträgen	
Eigenmittel des Trägers	
<p>Zuwendungen (auch beantragte)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des Landkreises</li> <li>- des Landes</li> <li>- des Bundes</li> <li>- Stiftung</li> <li>- Sponsoren</li> <li>- Sonstige</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>Zwischensumme</b> (aus den Positionen)	_____
Beantragte Zuwendung der Stadt Ludwigslust	
<b>Einnahmen gesamt</b>	

Die Richtigkeit der Angaben wird versichert. Die aktuelle Richtlinie ist mir bekannt und wird hiermit anerkannt.

Die Verpflichtung zur vollen Rückzahlung, bei ganz oder teilweise zweckwidriger Verwendung, wird ebenfalls anerkannt.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich vertretungsbefugt bin.

Ort; Datum \_\_\_\_\_ rechtsverbindliche Unterschrift \_\_\_\_\_

Name und Anschrift des Antragstellers, Telefon

Ort, Datum

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

Bankverbindung des Antragsteller (bei Änderungen)

Name und Anschrift des Trägers, Telefon

IBAN : \_\_\_\_\_

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

BIC \_\_\_\_\_

Name der Bank : \_\_\_\_\_

Kontoinhaber : \_\_\_\_\_

Stadt Ludwigslust  
Schloßstraße 38

19288 Ludwigslust

**Änderungsantrag zur Förderung gemäß der Richtlinie von Projekten, Maßnahmen und Initiativen im sozialen, sportlichen und kulturellen Bereich der Stadt Ludwigslust**

**Ihr 1. Antrag vom:** \_\_\_\_\_ **für das Jahr :** \_\_\_\_\_

**Höhe der beantragten Förderung :** \_\_\_\_\_ **Euro**

**Höhe der geänderten Förderung :** \_\_\_\_\_ **Euro**

**Benennung der Maßnahme aus dem Ursprungsbescheid :** \_\_\_\_\_

**Anzahl der Ludwigsluster Teilnehmer (inkl. der Ortsteile) :** \_\_\_\_\_

**Änderung der Inhalte und der zeitlichen Angaben:**

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

**Begründung der Änderung :**

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

(Bitte gegebenenfalls Zusatzblätter verwenden!)

<b>Ausgaben</b>	<b>Plan 1. Antrag</b>	<b>Plan - Änderung</b>
<b>Personalkosten</b> - für Honorare (siehe Punkt 2.1 der Richtlinie)	_____	_____
<b>Personalausgaben gesamt</b>	_____	_____
<b>Sachausgaben für</b>  Kosten von Maßnahmen, Veranstaltungen, Projekten, Ferienveranstaltungen (z. B. für Arbeitsmaterial, Veranstaltungen, Fahrten, Unterkunft)	_____	_____
Betriebskosten, Mieten, Pachten	_____	_____
<b>Sachausgaben gesamt</b>	_____	_____
<b>Personal- und Sachausgaben gesamt</b>		

<b>Einnahmen - Änderung</b>	<b>Plan 1. Antrag</b>	<b>Plan - Änderung</b>
Einnahmen aus Teilnehmerbeiträgen		
Eigenmittel des Trägers		
Zuwendungen (auch beantragte)		
- des Landkreises	_____	_____
- des Landes	_____	_____
- des Bundes	_____	_____
- Stiftung	_____	_____
- Sponsoren	_____	_____
- Sonstige	_____	_____
<b>Zwischensumme</b> (aus den Positionen)	_____	_____
Beantragte Zuwendung der Stadt Ludwigslust		
<b>Einnahmen gesamt</b>		

Die Richtigkeit der Angaben wird versichert. Die aktuelle Richtlinie ist mir bekannt und wird hiermit anerkannt. Die Verpflichtung zur vollen Rückzahlung, bei ganz oder teilweise zweckwidriger Verwendung, wird ausdrücklich anerkannt.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich vertretungsbefugt bin.

Ort; Datum \_\_\_\_\_ rechtsverbindliche Unterschrift \_\_\_\_\_

Name und Anschrift des Zuwendungsempfängers und Trägers

-----  
-----  
-----

Zuwendungsbescheid vom:

Stadt Ludwigslust  
Der Bürgermeister  
Schloßstraße 38  
19288 Ludwigslust

**Rechtsmittelverzicht**

Bezeichnung der Maßnahme: -----  
-----

Höhe der Zuwendung: -----€

Erklärung:

Hiermit erkläre(n) ich/wir, die Richtlinie zur Förderung von Projekten, Maßnahmen und Initiativen im sozialen, sportlichen und kulturellen Bereich in der Stadt Ludwigslust anzuerkennen.

Ich/wir verzichte(n) auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich vertretungsbefugt bin.

Ort

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Name und Anschrift des Zuwendungsempfängers und Trägers

-----  
-----  
-----

Zuwendungsbescheid vom:

Stadt Ludwigslust  
Der Bürgermeister  
Schloßstraße 38  
19288 Ludwigslust

**Mittelanforderung**

Bezeichnung der Maßnahme: -----  
-----

Höhe der Zuwendung: -----€

Für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszweckes wird der

Betrag von -----€

Am -----(Datum) benötigt.

Bankverbindung : IBAN : \_\_\_\_\_

BIC : \_\_\_\_\_

Name der Bank : \_\_\_\_\_

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich vertretungsbefugt bin.

Ort

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Rechtsbehelfsverzicht liegt vor:	ja	nein
Bestandskraft ab :		
Sachlich und rechnerisch geprüft –		
Datum:		
Name:		
Unterschrift:		

Stadt Ludwigslust  
Der Bürgermeister  
Schloßstraße 38  
19288 Ludwigslust

## Verwendungsnachweis für das Haushaltsjahr 20.....

**Maßnahme:**

\_\_\_\_\_

**Datum des  
Zuwendungs- und Änderungsbescheides:**

\_\_\_\_\_

**Zuwendungsempfänger:** \_\_\_\_\_

**Betrag der Zuwendung:** \_\_\_\_\_ **Euro**

**1. Sachbericht:** (Darstellung der durchgeführten Maßnahme, Maßnahmedauer, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, Begründung etwaiger Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegenden Planungen und vom Finanzierungsplan.)

Nachweis der Nennung der Stadt als Förderer in der Öffentlichkeitsarbeit :

Nachweis der Verwendung der Mittel für Ludwigsluster Einwohner:

**- Bitte auf einem gesonderten Blatt beifügen!-**

**2. Zahlenmäßiger Nachweis:**

Zahlenmäßiger Nachweis entsprechend der Gliederung des verbindlichen Finanzierungsplanes

<b>Übersicht über die Gesamtfinanzierung</b>	<b>Plan</b>	<b>Nachweis</b>
<b>Personalkosten</b> - für Honorare (siehe Punkt 2.1 der Richtlinie)	_____	_____
<b>Personalausgaben gesamt</b>	_____	_____
<b>Sachausgaben für</b>  Kosten von Maßnahmen, Veranstaltungen, Projekten, Ferienveranstaltungen (z. B. für Arbeitsmaterial, Veranstaltungen, Fahrten, Unterkunft)	_____	_____
Betriebskosten, Mieten, Pachten	_____	_____
Speisen und Getränke (für Kinder und Jugendliche ab drei Tagen, in den Ferien)	_____	_____
Anschaffungen (unter 410,00 € Netto)	_____	_____
<b>Sachausgaben gesamt</b>	_____	_____
<b>Personal- und Sachausgaben gesamt</b>		
<b>Einnahmen</b>	<b>Plan</b>	<b>Nachweis</b>
Einnahmen aus Teilnehmerbeiträgen		
Eigenmittel des Trägers		
Zuwendungen (auch beantragte)		
- des Landkreises	_____	_____
- des Landes	_____	_____
- des Bundes	_____	_____
- Stiftung	_____	_____
- Sponsoren	_____	_____
- Sonstige	_____	_____
<b>Zwischensumme (aus den Positionen)</b>	_____	_____
Beantragte Zuwendung der Stadt Ludwigslust		
<b>Einnahmen gesamt</b>		

**3. Belegaufstellung**

<b>Lfd . Nr.</b>	<b>Nr. der Belege</b>	<b>Tag der Zahlung</b>	<b>Zweckbestimmung / Leistungspflichtiger oder Empfänger / Grund der Zahlung</b>	<b>Einnahmen in Euro</b>	<b>Ausgaben in Euro</b>
gesamt					

Die Belege sind im Original beigelegt.

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern bzw. den Belegen übereinstimmen und die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich vertretungsbefugt bin.

**Anlagen:**

Ort / Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)