

Richtlinie zur Vergabe der Brauchtumsmittel zur Förderung ortsansässiger Vereine, Verbände, Organisationen und Gruppen, zur Pflege partnerschaftlicher Beziehungen und zur Unterstützung von Veranstaltungen der Heimat- und Brauchtumpflege in den Ortsteilen der Gemeinde Muldestausee

Allgemeines

Mit der Gründung der Gemeinde Muldestausee gehören gemäß § 5 Absatz 2 Gebietsänderungsvereinbarung die Förderung und Pflege des öffentlichen Brauchtums und kultureller Traditionen, die Förderung der örtlichen Vereinigungen, die Durchführung von Veranstaltungen der Heimatpflege und die Pflege vorhandener Partnerschaften zur Brauchtumpflege der Ortsteile der Gemeinde Muldestausee

Mit der durch diese Richtlinie gewährten Förderung soll insbesondere das kulturelle, sportliche und soziale Leben der Bürger in den Ortsteilen der Gemeinde Muldestausee attraktiver gestaltet werden.

Besonderen Wert legt die Gemeinde Muldestausee darauf, dass die Vereine untereinander gemeinschaftlich und kooperativ zusammen arbeiten. Ebenso sollen sie sich an Gemeinschaftsveranstaltungen, initiiert durch die Gemeinde, beteiligen, mindestens einmal im Jahr kostenfrei.

Die Förderung nach dieser Richtlinie durch die Gemeinde ist freiwillig und erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel im Haushaltsplan. **Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.**

Die Ausreichung der beantragten Brauchtumsmittel erfolgt erst nach Vorliegen des genehmigten Haushaltes durch die Kommunalaufsicht. Über die Förderung entscheidet der jeweilige Ortschaftsrat.

1. Förderfähig sind:

Vereinsarbeit

Gefördert wird jeweils der Verein als solcher; eine Förderung von einzelnen Abteilungen ist nicht möglich. Der Verein muss für jedermann offen sein.

Partnerschaftsbeziehungen

Im Bereich von partnerschaftlichen Beziehungen können Projekte gefördert werden, die sich auf die Begegnung von Menschen verschiedener Gemeinden/Städte beziehen, mit denen die Gemeinde Muldestausee Verträge abgeschlossen hat bzw. mit denen sie freundschaftlich verbunden ist.

Veranstaltungen zur Erhaltung und Pflege des Brauchtums

Der Ortschaftsrat unterstützt Veranstaltungen und Feste, die im Interesse der Einwohner des Ortsteiles liegen. Im Vordergrund stehen dabei die Veranstaltungen, die seit Jahren Tradition haben.

2. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind:

- Vereine
- Organisationen
- Verbände

- Interessen- u. Selbsthilfegruppen
- Kirchengemeinden und Religionsgemeinschaften als Träger von Interessengruppen
- Freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe. Die Förderung von Jugendeinrichtungen erfolgt vorrangig durch den Träger der Jugendhilfe
- ehrenamtlich Tätige

Vorrang haben:

- Antragsteller, die keine andere Unterstützung durch die Gemeinde Muldestausee in Anspruch nehmen,
- Projekte, die von anderer Stelle gefördert werden und von einem Gemeindemittelanteil abhängig sind,
- Projekte, die von besonderem öffentlichen Interesse sind,
- Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit.

3. Fördervoraussetzungen

Der Antragsteller muss seinen Sitz in der Gemeinde Muldestausee haben oder in der Gemeinde Muldestausee tätig sein.

Nicht förderfähig sind:

- Mieten und Nebenkosten für die Nutzung von Räumlichkeiten (außer Nutzungsgebühren Turnhalle)
- Speisen und Getränke außer im Rahmen eines Festes/einer Veranstaltung (Versorgung Teilnehmer/Akteure)
- Feuerwerke
- Vorhaben, die auf eine Gewinnerzielung ausgerichtet sind.
- Ausgaben im Zusammenhang mit einer Kreditbeschaffung
- Kontoführungsgebühren
- Zinsen und Mahngebühren
- Leasingkosten für Fahrzeuge
- Personalausgaben
- Freiwillige Versicherungen, soweit es sich nicht um die Vereinshaftpflicht bzw. Veranstalterhaftpflichtversicherung handelt
- bezahlter Sport (Berufssport)

Der Ortschaftsrat kann im Einzelfall von der Regelförderung abweichen, wenn Sinn und Zweck einer Maßnahme/Aktivität dies nach Art und Umfang rechtfertigen.

4. Bewilligungsverfahren

Zuwendungen nach dieser Richtlinie werden nur auf schriftlichem Antrag mit Angabe des Verwendungszweckes (Maßnahme/Aktivität) und den entsprechenden Kosten gewährt. Dazu ist das vorgegebene Formblatt zu verwenden.

Zuwendungen Dritter sind bei der Antragstellung aufzuführen, auch wenn über dessen Zuwendungen noch nicht entschieden ist.

Die Anträge sind bis zum **28.02.** eines jeden Jahres für das laufende Haushaltsjahr an die Gemeinde Muldestausee, Haupt- und Sozialamt zu stellen.

Später eingegangene Anträge können nicht berücksichtigt werden. Der Zuwendungsantrag ist grundsätzlich **vor Beginn** der entsprechenden Maßnahme/Aktivität zu stellen. Maßgeblich ist der Eingang des Antrages bei der Gemeinde Muldestausee, Haupt- und Sozialamt.

Die Auszahlung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss. Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen. Dabei ist der Gleichheitsgrundsatz, die Prüffähigkeit und die steuerliche Unbedenklichkeit zu beachten.

Bewilligungszeitraum ist der **01.01. bis 31.12.** des laufenden Haushaltsjahres. Die Zuwendung muss spätestens zwei Monate nach Auszahlung bzw. bis zum Abschluss des Bewilligungszeitraumes verwendet werden.

Die Anträge werden von der Verwaltung registriert, geprüft und für die Beschlussfassung in den Ortschaftsräten vorbereitet.

Auf der Grundlage der Entscheidung des Ortschaftsrates erlässt die Verwaltung innerhalb von 4 Wochen den entsprechenden Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid. Die Ausreichung einer Zuwendung erfolgt nur, wenn der Antragsteller über die Zuwendung aus dem Vorjahr einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis erbracht hat. Für denselben Zweck wird nur ein Zuschuss bewilligt. Fördermittel dürfen nur zweckgebunden verwendet werden.

5. Verwendungsnachweis

Die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel hat der Antragsteller nachzuweisen. Mit dem Bewilligungsbescheid erhält der Antragsteller das Formblatt Mittelabforderung und Verwendungsnachweis. Der Verwendungsnachweis muss vom Antragsteller bis spätestens **28.02.** des Folgejahres bei der Gemeinde Muldestausee, Haupt- und Sozialamt unter Vorlage der Originalbelege (Rechnungen/Quittungen) eingereicht werden.

Wichtige Hinweise zur Gestaltung des Verwendungsnachweises (Rechnungen/Belege)

- Stempel der Verkaufseinrichtung
- Bezeichnung der Ware – bei mehreren Artikeln genaue Auflistung
- Quittungen sind aufzukleben und zahlenmäßig aufzulisten
- Verwendungszweck (Maßnahme/Aktivität) angeben
- Summe angeben
- Datum eintragen
- Unterschrift des Geldempfängers bei Barzahlungen
- Nachweis der Kassenswirksamkeit (Stempel „bezahlt“ mit Datum auf Rechnungsbelegen oder Kopien Kontoauszug)
- sachliche Richtigkeit des Antragstellers durch Unterschrift

Sollte zu Abrechnungszwecken die Vorlage des Originalbeleges notwendig sein, so ist die Kopie mit dem Vermerk „Die Kopie stimmt mit dem Original überein“ inklusive Unterschrift einzureichen.

Änderungen des Verwendungszweckes, die Höhe der Finanzierung oder sonstige für die Bewilligung maßgeblichen Änderungen sind der Gemeinde Muldestausee unverzüglich anzuzeigen. Über die Anerkennung der Änderung des Verwendungszweckes entscheidet der jeweilige Ortschaftsrat.

6. Rückzahlung der Zuwendung

Die Rückzahlung der Zuwendung kann anteilig oder in voller Höhe gefordert werden, wenn

- die Verwendung nicht entsprechend dem im Antrag angegebenen Zweck erfolgte,
- der Verwendungsnachweis nicht in der vorgegebenen Frist und vollständig erfolgte oder
- die Zuwendung durch arglistige Täuschung erwirkt wurde oder vom Antragsteller unrichtige Angaben gemacht wurden

7. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Gemeinde Muldestausee – Muldestausee-Bote - in Kraft. Änderungen dieser Richtlinie bleiben jederzeit vorbehalten.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Förderung der örtlichen Vereine der Gemeinde Pouch vom 01. Oktober 2003 außer Kraft.

Gemeinde Muldestausee, 27.10.2011


Döring
Bürgermeisterin