

## **Förderrichtlinie zur Erfüllung freiwilliger sozialer Aufgaben - Förderung sozialer Gemeinschaftseinrichtungen und nichtinvestiver sozialer Maßnahmen in der Stadt Königs Wusterhausen – Sozialförderrichtlinie –**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Königs Wusterhausen hat in ihrer Sitzung am 27.06.2022 folgende Förderrichtlinie zur Erfüllung freiwilliger sozialer Aufgaben - Förderung sozialer Gemeinschaftseinrichtungen und nichtinvestiver sozialer Maßnahmen in der Stadt Königs Wusterhausen – Sozialförderrichtlinie – (veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 8 vom 27.07.2022, Jhg. 33, Seite 72-74) beschlossen:

In-Kraft-Treten: Rückwirkend zum 01.01.2022

### **Inhalt**

1. Allgemeines
2. Ziel und Gegenstand der Förderung
3. Antragsberechtigte
4. Förderungsvoraussetzungen
5. Art und Umfang der Förderung
6. Verfahren und Termine
7. Spezielle Regelungen: Seniorenförderung
8. Nachweis und Überprüfung der Verwendung
9. Rückzahlung sowie Rückforderung von Zuwendungen
10. Schlussbestimmungen
11. In-Kraft-Treten

### **1. Allgemeines**

1.1 Im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel können durch die Stadt Königs Wusterhausen Maßnahmen und Projekte von gemeinnützigen Vereinen und Verbänden, welche Aufgaben im Bereich Senioren, Bildung, Gesundheit und Soziales wahrnehmen, gefördert werden.

1.2 Förderungen sind freiwillige Leistungen. Ein Rechtsanspruch wird durch diese Richtlinie nicht begründet. Die Leistungen werden nur für die institutionelle Förderung sowie für Projektförderung gewährt, an denen die Stadt Königs Wusterhausen ein erhebliches öffentliches Interesse hat.

1.3 Die Zuwendungen nach dieser Förderrichtlinie sind nachrangig zu bereits bestehenden Regelungen sowie vorrangiger gesetzlicher Regelungen.

### **2. Ziel und Gegenstand der Förderung**

2.1 Die Förderung durch finanzielle Zuschüsse im Bereich Bildung, Gesundheit und Soziales soll der Erfüllung sozialer Angelegenheiten in der Stadt Königs Wusterhausen dienen. Vor allem soll auch das damit verbundene Vereinsleben gestärkt werden. Die Förderrichtlinie soll eine gerechte Mittelverteilung und ein transparentes Verfahren gewährleisten.

2.2 Insbesondere werden soziale Maßnahmen in folgenden Bereichen gefördert:

- Kinder-, Frauen-, Senioren- und Familienförderung
- Altenhilfe
- Behindertenhilfe
- Gesundheitsförderung und Suchtprävention
- Hilfen für Personen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten
- Integrationsförderung
- Gewalt- und Kriminalprävention

2.3 Förderfähig sind dabei Sach- und Personalkosten der Antragsberechtigten (institutionelle Förderung), sowie Kosten, die im unmittelbaren Zusammenhang mit einem Projekt bzw. einer Maßnahme (Projektförderung) eines Antragsberechtigten entstehen. Dabei darf die Förderung nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden.

2.4 Neben finanziellen Zuschüssen stellt die Beratung, Vermittlung oder Organisationshilfe des zuständigen Fachbereiches sowie die kostengünstige oder entgeltfreie Bereitstellung städtischer Einrichtungen eine weitere Form der Förderung i. S. d. Richtlinie dar.

### **3. Antragsberechtigte**

3.1 Antragsberechtigt sind grundsätzlich rechtsfähige Vereine, Verbände und Vereinigungen, anerkannte freie Träger sowie Selbsthilfegruppen, die

- in der Stadt Königs Wusterhausen ihren Sitz haben oder eine Außenstelle unterhalten,
- allen Bürgern der Stadt Königs Wusterhausen offenstehen,
- gemeinnützige bzw. mildtätige Ziele im sozialen Bereich im Sinne der Abgabenordnung verfolgen,
- die Gewähr für eine in fachlicher, organisatorischer und finanzieller Hinsicht ordnungsgemäße Durchführung des geförderten Vorhabens bieten,
- eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Fördermittel gewährleisten.

3.2 Der gemeinnützige Status ist durch Bescheid des Finanzamtes nachzuweisen. Dieser darf nicht älter als drei Jahre sein. Selbsthilfegruppen haben den Nachweis ihrer Registratur bei der regionalen Kontakt- und Informationsstelle für Selbsthilfe im Landkreis Dahme-Spreewald (REKIS Dahme-Spreewald e.V.) zu erbringen.

### **4. Fördervoraussetzungen**

4.1 Eine Förderung ist nur möglich, wenn die finanziellen Mittel im bestätigten Haushaltsplan der Stadt eingestellt und verfügbar sind.

4.2 Eine Förderung erfolgt, wenn ein nachvollziehbarer Bedarf für ein Projekt bzw. für eine Institution besteht und die Durchführung der beantragten Maßnahmen / der Projekte ohne die entsprechende Förderung nicht oder nicht im erforderlichen Umfang möglich ist. Die entsprechenden Fachausschüsse werden über anstehende Maßnahmen / Projekte in Kenntnis gesetzt.

4.3 Die Gesamtfinanzierung der einzelnen Projekte muss gesichert sein. Der Förderungsempfänger muss nach seiner Finanzkraft und den Umständen des Einzelfalls eine angemessene Eigenleistung für ein Projekt oder Maßnahme erbringen und hier einen Jahresfehlbetrag nachweisen.

4.4 Des Weiteren muss der Förderungsempfänger die Gewähr für eine ordnungsgemäße und dauerhafte sowie sachgerechte, zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bieten, sowie die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachweisen. Gewährte Förderleistungen sind ausschließlich für den vorgesehenen Zweck zu verwenden. Die Überweisung von Fördermitteln an Privatkonten ist grundsätzlich ausgeschlossen.

4.5 Die Geförderten erklären grundsätzlich ihre Bereitschaft, bezuschusste Räumlichkeiten oder Einrichtungsgegenstände nach Möglichkeit und Absprache auch anderen gemeinnützig Tätigen unter Berücksichtigung der Selbstkosten zur Nutzung zu überlassen. An der Entscheidung, wem Zutritt gewährt wird, wird der Geförderte beteiligt. Der Geförderte hat grundsätzlich das alleinige Hausrecht über seine Räumlichkeit.

Er kann somit frei darüber entscheiden, wem er insbesondere im Regelbetrieb den Zutritt gestattet bzw. verwehrt. Speziell kann Personen, welche offenkundig nicht der jeweiligen Zielgruppe der Maßnahme angehören, die Benutzung / das Betreten untersagt werden.

4.6 Der Förderungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde oder einer bevollmächtigten Stelle jederzeit den Besuch seiner Veranstaltungen und Einrichtungen zu gestatten.

### **5. Art und Umfang der Förderung**

5.1 Die Förderung nach dieser Richtlinie erfolgt grundsätzlich nachrangig gegenüber anderen Fördermöglichkeiten. Eigenleistungen und Kostenbeiträge sowie Mittel der Europäischen Union, des Bundes, des Landes, des Landkreises und sonstige Mittel von Dritten sind nach Möglichkeit zu beantragen und vorrangig in Anspruch zu nehmen.

5.2 Sofern eine gleichzeitige Verwendung öffentlicher Fördermittel möglich ist, darf deren

Gesamtsumme nicht zu einer Überfinanzierung führen.

5.3 Bei Selbsthilfegruppen, die nicht als gemeinnütziger Verein organisiert sind, scheiden finanzielle Zuschüsse aus. Andere Maßnahmen im Sinne von 2.4 sind möglich.

5.4 Förderung von Personalkosten

5.4.1 Personalkostenzuschüsse werden nur dann gewährt, wenn:

- in der geförderten Personalstelle eine geeignete Person beschäftigt wird,
- die Gesamtfinanzierung der Personalstelle gesichert und eine angemessene Beteiligung des öffentlichen Trägers sichergestellt ist oder der Bedarf durch die Stadt erklärt wird,
- eine Konzeption vorgelegt wird.

5.4.2 Es ist das Besserstellungsverbot zu beachten, d. h. der Förderungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als Kommunalbedienstete mit entsprechenden bzw. vergleichbaren Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD-SuE) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Kosten, die dem Träger aus der Nichtbeachtung dieser Bedingung entstehen, werden nicht gefördert.

5.4.3 Zu den förderfähigen Personalkosten kann ein Zuschuss in Höhe von bis zu 80 % der nicht gedeckten, angemessenen Kosten gewährt werden.

5.5 Förderung von Sachkosten

5.5.1 Förderfähig sind Miet-, Betriebs- und Heizkosten sowie allgemeine Geschäftskosten, wie Post- und Fernmeldegebühren, Büro- und Verbrauchsmaterialien. Förderfähig ist auch die Beschaffung von Einrichtungsgegenständen. Speisen und Getränke werden grundsätzlich nicht gefördert.

5.5.2 Mietkostenzuschüsse werden nur dann gewährt, wenn:

- ein gültiger Miet- oder Nutzungsvertrag vorgelegt wird, aus dem die Fläche der angemieteten oder genutzten Räumlichkeiten und der Mietzins bzw. das Nutzungsentgelt hervorgeht,
- die Gesamtfinanzierung der Miete und Betriebskosten gesichert ist,
- die angemieteten Räumlichkeiten bedarfsgerecht sind und eine angemessene Auslastung durch den Träger gewährleistet wird. Mietkostenzuschüsse ausschließlich für Büroräume werden nicht gewährt.

5.5.3 Zu den förderfähigen Miet-, Betriebs- und Heizkosten sowie für die Beschaffung von Einrichtungsgegenständen kann ein Zuschuss in Höhe von bis zu 100 % und bei den allgemeinen Geschäftskosten bis zu 80 % der nicht gedeckten, angemessenen Kosten gewährt werden.

5.6 Förderung von Maßnahmen, Projekten und Veranstaltungen

5.6.1 Gefördert werden einzelne abgegrenzte Vorhaben, die sich an bestimmte Zielgruppen richten. Förderfähig sind dabei die für die Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme, des Projektes oder der Veranstaltung anfallenden Kosten. Dem Antrag muss eine inhaltliche Konzeption zugrunde liegen, die Auskunft über den Bedarf, die Zielgruppe, das Ziel des Projekts, die methodische Umsetzung und den zeitlichen Ablauf gibt.

5.6.2 Bei Veranstaltungen außerhalb der Stadt Königs Wusterhausen sind die Fahrtkosten zum Veranstaltungsort und zurück förderfähig. Diesbezüglich ist das kostengünstigste Beförderungsmittel zu wählen und die effektivste Wegstrecke anzusetzen. Die Anerkennung von Fahrtkosten erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage des geltenden Bundesreisekostengesetzes. Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann. Flugreisen werden nur gefördert, wenn sie nachweislich die wirtschaftlichste Beförderungsmöglichkeit darstellen.

5.6.3 Zu den förderfähigen Kosten kann jedoch höchstens ein Zuschuss von 2.000 Euro je Maßnahme, Projekt bzw. Veranstaltung gewährt werden.

5.7 Ablehnung der Förderung Eine Förderung wird abgelehnt:

- bei gewerbsmäßig betriebenen Maßnahmen und Projekten mit Gewinnerzielungsabsicht,
- bei Aufwendungen für eine Maßnahme, die nicht deren Zweckbestimmung dienen,
- bei Maßnahmen und Projekten, die der Zielstellung und den Grundsätzen dieser

Richtlinie widersprechen.

## **6. Verfahren und Termine**

### **6.1 Antragsverfahren**

6.1.1 Die Bewilligung sowie die Gewährung der Förderung erfolgt nur auf schriftlichen Antrag, der im zuständigen Fachbereich einzureichen ist. Antragsteller können nur vertretungsberechtigte Personen des entsprechenden Trägers sein. Es sind die Antragsformulare des Fachbereiches zu verwenden.

6.1.2 Der schriftliche Antrag ist bis zum 31.10. des laufenden Jahres für das Folgejahr bei der Stadt Königs Wusterhausen zu stellen. Bei der Beantragung von Seniorenförderleistungen können Abweichungen in den speziellen Regelungen enthalten sein.

6.1.3 Mit der beantragten Maßnahme darf erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden. Für den Beginn der Maßnahme vor Erhalt des Zuwendungsbescheides (vorzeitiger Maßnahmebeginn) ist eine Genehmigung des zuständigen Fachbereiches erforderlich und ist durch einen gesonderten Vermerk auf dem Antragsformular extra zu beantragen. Bei der Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.

6.1.4 Die entsprechenden Förderungsanträge müssen alle zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit erforderlichen Angaben enthalten und einen konkreten Betrag benennen. Unbestimmte Anträge werden nicht berücksichtigt. Dem Antrag sind grundsätzlich beizufügen:

- Gesamtfinanzierungs- und Gesamtkostenplan der zu bezuschussenden Maßnahmen,
- Bericht, aus dem die Zielsetzung der Maßnahme sowie der zeitliche Ablauf ersichtlich ist, ggf. weitere Unterlagen, die die Durchführung der Maßnahme verdeutlichen,
- Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers,
- Angaben zur Ausschöpfung vorrangiger Fördermöglichkeiten.

6.1.5 Nur in besonders begründeten Ausnahmefällen ist eine Anerkennung bei Antragstellung bis 30.04. des Jahres, für das die Förderung beantragt wird, möglich.

### **6.2 Bewilligung**

6.2.1 Der für die Bewilligung zuständige Fachbereich, erlässt auf der Grundlage des Antrages einen Bewilligungsbescheid über die Höhe der Förderung. Mit der beantragten Maßnahme darf erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheides begonnen werden.

6.2.2 Abzurufen sind die bewilligten Fördermittel während des Bewilligungszeitraums, spätestens aber bis zum 30.11. des Haushaltsjahres. Falls der Mittelabruf nicht bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt, besteht die Möglichkeit, den Bewilligungsbescheid zu widerrufen.

## **7. Spezielle Regelungen**

Im Bereich der Seniorenförderung sind Abweichungen wie folgt möglich:

### **Seniorenförderung**

Die Stadt Königs Wusterhausen fördert die ehrenamtliche Arbeit für und mit Gruppen von mindestens 7 Seniorinnen und Senioren, die mit Hauptwohnsitz in der Stadt Königs Wusterhausen gemeldet sind.

In diesem Rahmen werden Zuschüsse gewährt für:

- die Teilnahme an kostenpflichtigen Weiterbildungsveranstaltungen für Bürgerinnen und Bürger, die ehrenamtlich in der Seniorenarbeit tätig sind.
- die Durchführung von Theater-, Musik- und Tanzveranstaltungen, Literaturabenden u. ä., für die Eintrittspreise zu entrichten sind. Eintrittspreise bis zu einer Höhe von 50% für Museumsbesuche, Theaterveranstaltungen und andere kostenpflichtige Kulturveranstaltungen. Ausgenommen sind Veranstaltungen, die bereits durch andere Zuschüsse der Stadt gefördert werden.
- Honorare bis zu einer Höhe von 50,- € bei Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen für Seniorinnen und Senioren sowie Aufwendungen bis zu einer Höhe von 30,- € zur Ehrung besonderer ehrenamtlicher Leistungen für Bürgerinnen und Bürger in der Seniorenarbeit
- die Beschaffung von technischen Hilfsmitteln für Vereinsarbeit zugunsten von Seniorinnen und Senioren.

Alle Anträge sind hinsichtlich Anzahl und Rahmenbedingungen grundsätzlich bis zum 31.10. des laufenden Jahres für das Folgejahr einzureichen (Jahresplanung). Thematische und zeitliche Einzelheiten der entsprechenden Maßnahmen sind mindestens 12 Wochen vor Maßnahmebeginn zu konkretisieren.

## **8. Nachweis und Überprüfung der Verwendung**

8.1 Der Nachweis über die sachgerechte Verwendung der Mittel ist bei dem für die Bewilligung zuständigen Fachbereich einzureichen:

- bei Personalaufwendungen bis zum 31.03. des auf die Förderung folgenden Jahres,
- bei Sachaufwendungen bis zum 30.06. des auf die Förderung folgenden Jahres,
- bei der Projektförderung spätestens zwei Monate nach Ende des Projekts / der Maßnahme.

8.2 Der Nachweis der Verwendung besteht aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis. Es sind die Formulare des Fachbereiches für den Verwendungsnachweis zu verwenden.

### **8.2.1 Sachbericht**

Im Sachbericht sind die wesentliche Verwendung der Mittel sowie Erläuterungen zum erzielten Ergebnis des Projekts / der Maßnahme in sachlicher Form darzulegen. Darüber hinaus sind statistische Angaben zu Fallzahlen, wie u. a. Anzahl Bürgerkontakte, Anzahl Beratungsgespräche, Anzahl Ratsuchender, anonymisiert darzustellen.

### **8.2.2 Zahlenmäßiger Nachweis**

Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle entstandenen Einnahmen und Ausgaben in einer Belegliste darzulegen.

Folgende Daten müssen im Einzelnen aufgeführt werden:

- Belegnummer
- Tag der Zahlung
- Empfänger und Grund der Zahlung
- Betrag

Bei der institutionellen Förderung besteht der zahlenmäßige Nachweis aus der Jahresrechnung / dem Jahresabschluss.

Zur Prüfung der sachgerechten Mittelverwendung sind der Stadt Königs Wusterhausen die Belege, Bücher und sonstige Maßnahmenunterlagen des Förderungsempfängers generell im Original vorzulegen. Kopien oder Durchschriften werden nur anerkannt, wenn die Originale nachweislich bei anderen Zuschussgebern einzureichen waren. Bewilligungsbescheide anderer öffentlicher Förderungsgeber sind gesondert aufzuführen und dem Verwendungsnachweis beizufügen. Nach Prüfung der Unterlagen erhält der Förderungsempfänger diese zurück, muss sie jedoch für mindestens fünf Jahre aufbewahren und gegebenenfalls wieder vorlegen.

8.3 Die Stadt Königs Wusterhausen ist darüber hinaus jederzeit berechtigt, durch örtliche Besichtigungen, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel zu überprüfen.

8.4 Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig erbracht, so ist die Stadt Königs Wusterhausen berechtigt, von der Vergabe weiterer Mittel abzusehen und die Zuschussmittel ggf. zurückzufordern.

## **9. Rückzahlung sowie Rückforderung von Zuwendungen**

Werden durch die geförderte Maßnahme Einnahmen erzielt, die bei der Antragsstellung nicht berücksichtigt worden, sind die Fördermittel selbständig durch den Förderungsempfänger bis zur Höhe dieses Betrages zurückzuzahlen. Wird von Seiten des zuständigen Fachamtes festgestellt, dass die im Förderungsbescheid festgelegten Förderungsvoraussetzungen nicht erfüllt worden, wird die gewährte Förderung zurückgefordert. Abweichend von § 50 SGB X kann auf die Geltendmachung von Zinsen verzichtet werden.

## **10. Schlussbestimmungen**

Rechtliche und gesetzliche Vorgaben bleiben von dieser Förderrichtlinie unberührt. Änderungen dieser Richtlinie sowie Abweichungen in einzelnen Fällen bleiben der Stadt Königs Wusterhausen überlassen.