

Diese Lesefassung berücksichtigt die Richtlinie zur Förderung kultureller Tätigkeiten und Projekte der eingetragenen Vereine in der Stadt Hoyerswerda in der Fassung vom 27.04.2010, veröffentlicht am 05.05.2010 im Amtsblatt Nr. 615.

Richtlinie zur Förderung kultureller Tätigkeiten und Projekte der eingetragenen Vereine in der Stadt Hoyerswerda

1. Allgemeiner Teil

1.1. Sinn und Zweck der Kulturförderung

Die Stadt Hoyerswerda erkennt die besondere Wichtigkeit der kulturellen und künstlerischen Betätigung ihrer Einwohner in den eingetragenen Vereinen an. Sie fördert Projekte und Maßnahmen die dazu dienen, die Einwohner mit ihren Anliegen bekannt zu machen oder mit Auftritten das Veranstaltungsangebot der Stadt zu bereichern und zu ergänzen. Neben der finanziellen Förderung ist die organisatorische und beratend vermittelnde Unterstützung ein wesentlicher Bestandteil der kommunalen Förderung.

Die Förderung umfasst:

- Vermittlung von Auftrittsmöglichkeiten und Kontakten
- Vermittlung und Durchführung von Ausstellungen und Veranstaltungen
- organisatorische, technische, fachliche und finanzielle Beratung
- Bereitstellung von städtischen Räumlichkeiten im Rahmen der Verfügbarkeit
- Gewährung finanzieller Zuschüsse

1.2. Zuwendungsberechtigte

Eine Förderung durch die Stadt Hoyerswerda ist nur gegeben, wenn folgende Zuwendungsvoraussetzungen vorliegen:

- a) der Verein in das Vereinsregister beim Amtsgericht eingetragen ist
- b) die Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt Hoyerswerda anerkannt wurde
- c) der Verein seinen Sitz in der Stadt Hoyerswerda hat
- d) der Verein gegenüber seinen Mitgliedern Beiträge erhebt
- e) durch Eigenleistungen der Verein zur Realisierung von Projekten beiträgt
- f) die zu fördernde Maßnahme allen Einwohner der Stadt Hoyerswerda zugänglich ist
- g) die Gesamtfinanzierung gesichert ist.

1.3. Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag mittels Formblatt laut Anlage 1 gewährt. Ein Erstantrag muss das künstlerische Konzept oder inhaltliches Anliegen, Programm, Finanzierung und Organisation enthalten. Dem Antrag sind die Satzung des Vereins, ein Vereinsregisterauszug des Amtsgerichtes Hoyerswerda (nicht älter als 3 Monate), der Freistellungsbescheid des Finanzamtes sowie eine Beitragsordnung des Vereins beizufügen. Bei Folgeanträgen sind nur entsprechende Änderungen schriftlich mitzuteilen.

Anträge auf Fördermittel sind bis zum 31.01. des laufenden Jahres an das Amt für Jugend, Kultur und Schulverwaltung zu stellen. In begründeten Ausnahmefällen können Anträge bis spätestens 6 Wochen vor Maßnahmebeginn eingereicht werden. Bereits begonnene oder abgeschlossene Maßnahmen sind von einer Förderung ausgeschlossen.

1.4. Höhe und Umfang der Förderung

Die Höhe der Förderung der Projekte ist abhängig von den in den jährlichen Haushaltsplänen der Stadt Hoyerswerda zur Verfügung stehenden Finanzmitteln. Projekte und Maßnahmen können über mehrere Jahre gefördert werden, wenn sie im öffentlichen Interesse der Stadt Hoyerswerda liegen und vorrangig auf dem Territorium der Stadt Hoyerswerda durchgeführt werden. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung der beantragten Förderung besteht nicht. Die Förderung kann maximal 50 % der förderfähigen Gesamtausgaben betragen und ist abhängig von:

- der Dauer des Projektes/der Maßnahme
- Höhe und Umfang der Eigenleistungen
- der erwarteten Breite der Zielgruppe
- der Vielfalt der künstlerischen Ausdrucksform
- die Zusammenarbeit mit anderen kulturellen Einrichtungen bzw. Künstlern.

1.4.1. Förderfähige Ausgaben

Zu den förderfähigen Ausgaben zählen insbesondere:

- Raumnutzungsentgelte
- projektbezogenes Material/Ausstattung
- Porto
- Druckkosten
- Erstellung und Verteilung von Plakaten und Flyern
- Transportkosten
- Honorare
- Reise- und Übernachtungskosten (nach geltendem Reisekostenrecht des Freistaates Sachsen)
- GEMA-Gebühren.

1.4.2. Nichtförderfähige Ausgaben

Zu den nichtförderfähigen Ausgaben zählen:

- Personalkosten
- Verpflegungskosten
- Repräsentationskosten
- Ausgaben zur Herstellung kommerziell zu vertreibender Produkte
- Ausgaben, die sich nur an Mitglieder richten.

1.5. Eigenanteil des Maßnahmeträgers

Der Eigenanteil des Maßnahmeträgers muss mindestens 50 v.H. der förderfähigen Ausgaben der Maßnahme betragen. Spenden und Sponsorengelder sowie weitere Drittmittel (Bund, Freistaat Sachsen, Stiftungen) sind im Kosten- und Finanzierungsplan als Einnahmen auszuweisen.

2. Bewilligungsverfahren

1. Die Förderung der Projekte/Maßnahmen erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel durch die Stadt Hoyerswerda. Ein Bescheid kann erst erlassen werden, wenn durch die Rechtsaufsichtsbehörde der Haushaltsplan der Stadt Hoyerswerda genehmigt wurde. Die Antragsteller erhalten eine Zwischeninformation.
2. Der Zuwendungsempfänger hat das Amt für Jugend, Kultur und Schulverwaltung unverzüglich schriftlich zu unterrichten:
 - bei Änderung von für die Zuwendung maßgeblichen Umständen
 - bei Nichtverbrauch der Zuwendung
 - bei Erhalt weiterer Zuwendungen durch andere Stellen nach Antragstellung.Die Bildung von Rücklagen aus den gewährten Fördermitteln ist ausgeschlossen.
3. Einmal gewährte Fördermittel führen zu keinem Rechtsanspruch auf Förderung in den Folgejahren

3. Nachweis der Verwendung der Fördermittel

1. Durch den Zuwendungsempfänger ist ein einfacher Verwendungsnachweis über den ordnungsgemäßen Einsatz der Finanzmittel in der Gesamtabrechnung des Projektes/ der Maßnahme laut Anlage 2 nachzuweisen. Weiterhin ist ein Sachstandsbericht über das Projekt/Maßnahme beizufügen. Der Nachweis ist innerhalb von 6 Wochen nach Ende des Projektes/Maßnahme schriftlich beim Amt für Jugend, Kultur und Schulverwaltung vorzulegen. Die der Abrechnung zugrunde liegenden Belege sind als Kopien beizufügen.
2. Es kann unter Beachtung der finanziellen Zuwendungen der Stadt Hoyerswerda auch die Möglichkeit, ein ausführlicher Verwendungsnachweis, d.h. mit Vorlage von Originalbelegen und sonstigen Geschäftsunterlagen vom Zuwendungsempfänger verlangt werden. Des Weiteren können das Amt für Jugend, Kultur und Schulverwaltung bzw. das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Hoyerswerda örtliche Prüfungen über die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel durchführen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
3. Wird bei der Prüfung der eingereichten Unterlagen die nicht zweckentsprechende Verwendung der gewährten Fördermittel festgestellt, wurde die Förderung unter unrichtigen Angaben erwirkt, ist eine auflösende Bedingung eingetreten oder sind Auflagen nicht oder nicht innerhalb gesetzter Fristen erfüllt worden, erfolgt die Rücknahme oder der Widerruf des Bewilligungsbescheides für die Vergangenheit.

Die zu erstattende Leistung wird durch Bescheid festgesetzt. Der Rückzahlungsanspruch wird mit Zugang des Bescheides fällig und ist ab dem Tag der Auszahlung nach Maßgabe von § 49 a VwVfG zu verzinsen.

4. Bewegliche Sachen mit einem Nettoanschaffungs- oder Herstellungswert von über 150,00 Euro sind in einem Inventarverzeichnis aufzunehmen. Auf Verlangen ist dieses Verzeichnis dem Amt für Jugend, Kultur und Schulverwaltung zur Einsicht und Prüfung vorzulegen.

5. Zuwendungsempfänger, die ihren Verpflichtungen gemäß Ziffer 1 bis 3 nicht fristgerecht und einer zusätzlichen Aufforderung durch das Amt für Jugend, Kultur und Schulverwaltung nach weiteren 6 Wochen nicht nachkommen, werden von einer Förderung bei weiteren Projekten der folgenden zwei Kalenderjahre ausgeschlossen.

4. Schlussbestimmungen

1. Der Schul-, Kultur- und Sozialausschuss der Stadt Hoyerswerda erhält jeweils in seiner Beratung im 1.Halbjahr des laufenden Kalenderjahres einen Bericht über die gewährten Zuwendungen des vergangenen Kalenderjahres.
2. Die Richtlinie tritt am 01.07.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Förderung kultureller Tätigkeiten und Projekte der eingetragenen Vereine der Stadt Hoyerswerda vom 28.03.2000 außer Kraft.

Anlage 1

Antrag auf Projektförderung im Kalenderjahr

Antragsteller: _____

Anschrift: _____

Vereinsregister-Nr.: _____ vom _____ durch Amtsgericht Hoyerswerda

Freistellungsbescheid-Nr. _____ vom _____ durch Finanzamt Hoyerswerda

Telefon-Nr.: _____ Email: _____

Konto –Nr.: _____ Bankleitzahl: _____

Kreditinstitut: _____

Kontoinhaber: _____

Projektbezeichnung: _____

Ort: _____

Termin: _____

Beantragter Zuschuss in Höhe von €

Finanzierungsplan:

1. voraussichtliche Gesamtkosten:	_____ €
darunter:	
• Raumnutzungsentgelte:	_____ €
• Projektbezogenes Material / Ausstattung:	_____ €
• Porto:	_____ €
• Druckkosten:	_____ €
• Erstellung und Verteilung von Plakaten und Flyern:	_____ €
• Transportkosten:	_____ €
• Honorare:	_____ €
• Reise- und Übernachtungskosten:	_____ €
• GEMA – Gebühren:	_____ €
• Sonstiges:	_____ €

2. Voraussichtliche Gesamteinnahmen:	€
➤ Eigenmittel (einschließlich. Eintritt, Spenden, Sponsorengelder):	_____ €
➤ Beantragte Drittmittel gesamt:	_____ €
• davon Bund:	_____ €
• davon Freistaat Sachsen:	_____ €
• davon Sonstige (z.B. Stiftungen, Fördervereine):	_____ €
➤ beantragter Zuschuss Stadt Hoyerswerda:	_____ €

Datum und Ort

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel

Anlage 2

Verwendungsnachweis des Zuschusses zum Projekt/Maßnahme

Zuschussempfänger: _____

Bewilligungsbescheide der Stadt Hoyerswerda vom: _____

Ort der Durchführung: _____ Termin : _____

Finanzierung

A) Einnahmen

- | | |
|--|---------|
| 1. Eigenmittel (einschließlich. Eintritt, Spenden, Sponsorengelder): | _____ € |
| 2. Drittmittel gesamt: | _____ € |
| davon Bund: | _____ € |
| davon Freistatt Sachsen: | _____ € |
| davon Sonstige (z.B. Stiftungen, Fördervereine): | _____ € |
| 3. Zuschuss Stadt Hoyerswerda: | _____ € |
| Gesamteinnahmen: | _____ € |

B) Ausgaben

Raumnutzungsentgelte:	_____€
Projektbezogenes Material / Ausstattung:	_____€
Porto:	_____€
Druckkosten:	_____€
Erstellung und Verteilung von Plakaten und Flyern:	_____€
Transportkosten:	_____€
Honorare:	_____€
Reise- und Übernachtungskosten:	_____€
GEMA – Gebühren:	_____€
Sonstiges:	_____€

Gesamtausgaben: _____€

Wir versichern hiermit, dass sämtliche Angaben wahrheitsgemäß sind und der Zuschuss der Stadt Hoyerswerda zweckentsprechend verwendet wurde. Die Abrechnungsunterlagen liegen als Kopie bei. Die Originalbelege können jederzeit innerhalb von 5 Jahren (Aufbewahrungspflicht) beim Verein eingesehen bzw. abgefordert werden. Der Sachbericht ist als Anlage beigefügt.

Datum und Ort

rechtsverbindliche Unterschriften und Stempel