

Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum



Gesamtrichtlinie

Vorwort	7
Allgemeine Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der	8
Stadt Bochum	8
§ 1 Allgemeines.....	9
§ 2 Bewilligungsvoraussetzungen	9
§ 3 Antragsverfahren	10
§ 4 Bewilligungsverfahren	10
§ 5 Auszahlungsverfahren	11
§ 6 Verwendungsnachweis.....	11
§ 7 Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides	11
§ 8 Schlussbestimmungen	12
Anlage zur allgemeinen Richtlinie	13
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Institutionen, Initiativen und Akteure der freien Kulturszene	17
Präambel	18
§ 1 Zielgruppe	18
§ 2 Art der Förderung	18
§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen	18
§ 4 Antragsverfahren	18
§ 5 Bewilligungsverfahren	19
§ 6 Verwendungsnachweis.....	21
§ 7 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	22
§ 8 Abweichung von dieser Richtlinie	22
§ 9 In Kraft treten.....	22
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine und Initiativen im Bereich der Migrations- und Integrationsarbeit.....	23
§ 1 Präambel.....	24
§ 2 Zielgruppe	24
§ 3 Art der Förderung	24
§ 4 Bewilligungsvoraussetzungen	24
§ 5 Antragsverfahren	24
§ 6 Bewilligungsverfahren	25
§ 7 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	25
§ 8 Abweichung von dieser Richtlinie	26
§ 9 In Kraft treten.....	26

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für Vereine, Verbände, Selbsthilfegruppen und Initiativen im Bereich Soziales und Gesundheit	26
Präambel	28
§ 1 Zielgruppe	28
§ 2 Art der Förderung	28
§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen	29
§ 4 Antragsverfahren	29
§ 5 Bewilligungsverfahren	30
§ 6 Verwendungsnachweis.....	30
§ 7 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	30
§ 8 Abweichungen von dieser Richtlinie	30
§ 9 In Kraft treten.....	31
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine und Organisationen im Sport (Sportförderrichtlinie)	35
Präambel	36
§ 1 Zielgruppe	36
§ 2 Art der Förderung	36
2.1 Baumaßnahmen an Sportstätten	36
2.1.1 Maßnahmen aus der städtischen Maßnahmenliste	37
2.1.2 Sonstige Maßnahmen an Sportstätten in städtischem Eigentum.....	37
2.1.3 Maßnahmen an Sportstätten im Eigentum oder Besitz des Antragstellers	37
2.1.4 Materialgestellung durch die Stadt	37
2.2 Mieten und Kapitalkosten.....	37
2.3 Sport- und sportwerbende Veranstaltungen	38
2.4 Förderung von Verbänden und Vereinen.....	38
2.4.1 Honorierung von Übungsleitertätigkeiten in Turn- und Sportvereinen.....	38
2.4.2 Honorierung von Übungsleitertätigkeiten in Talentsichtungs- und Talentförderungsgruppen	38
2.4.3 Bezuschussung von Grundsportgeräten.....	39
2.4.4 Bezuschussung von Fahrtkosten.....	39
2.4.5 Förderung des Stadtsportbundes Bochum e.V., der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft sowie der örtlichen Wanderverbände	39
§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen	39
3.1 Baumaßnahmen an Sportstätten	39
3.1.1 Maßnahmen aus der städtischen Maßnahmenliste	39
3.1.2 Sonstige Maßnahmen an Sportstätten in städtischem Eigentum.....	40
3.1.3 Maßnahmen an Sportstätten im Eigentum oder Besitz des Antragstellers	40
3.2 Mieten und Kapitalkosten.....	41

3.3	Sport- und sportwerbende Veranstaltungen	41
§ 5	Antragsverfahren	41
§ 6	Bewilligungsverfahren	41
§ 7	Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	42
§ 8	Abweichung von dieser Richtlinie	42
§ 9	In Kraft treten.....	42
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Bürgerinitiativen u.a. Organisationen im Stadtbezirk Mitte		43
Präambel		44
§ 1	Zielgruppe	44
§ 2	Art der Förderung	44
§ 3	Bewilligungsvoraussetzungen	44
§ 4	Antragsverfahren	45
§ 5	Bewilligungsverfahren	45
§ 6	Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	46
§ 7	Abweichung von dieser Richtlinie	46
§ 8	In Kraft treten.....	46
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an gemeinnützige Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Kindertageseinrichtungen und Initiativen im Stadtbezirk Wattenscheid.....		47
Präambel		48
§ 1	Zielgruppe	48
§ 2	Art der Förderung	48
§ 3	Bewilligungsvoraussetzungen	48
3.1	allgemeine Zuwendungen.....	48
3.2	Sonderzuwendungen	49
§ 4	Antragsverfahren	49
§ 5	Bewilligungsverfahren	49
§ 6	Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	50
§ 7	Abweichung von dieser Richtlinie	50
§ 8	In Kraft treten.....	50
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Kindertageseinrichtungen und Initiativen im Stadtbezirk Nord		51
Präambel		52
§ 1	Zielgruppe	52
§ 2	Art der Förderung	52
§ 3	Bewilligungsvoraussetzungen	52
3.1	allgemeine Zuwendungen.....	52

3.2 Sonderzuwendungen	53
§ 4 Antragsverfahren	53
§ 5 Bewilligungsverfahren	54
§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	54
§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie	54
§ 8 In Kraft treten.....	54
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen für Kindergärten im Stadtbezirk Ost	55
Präambel	56
§ 1 Zielgruppe	56
§ 2 Art der Förderung	56
§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen	57
§ 4 Antragsverfahren	57
§ 5 Bewilligungsverfahren	58
§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	58
§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie	58
§ 8 In Kraft treten.....	58
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen für Schulen im Stadtbezirk Ost.....	59
Präambel	60
§ 1 Zielgruppe	60
§ 2 Art der Förderung	60
§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen	61
§ 4 Antragsverfahren	61
§ 5 Bewilligungsverfahren	62
§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	62
§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie	62
§ 8 In Kraft treten.....	62
Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine, Verbände Vereinigungen, Schulen, Kirchen und Initiativen im Stadtbezirk Süd	63
Präambel	64
§ 1 Zielgruppe	64
§ 2 Art der Förderung	64
§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen	64
§ 4 Antragsverfahren	65
§ 5 Bewilligungsverfahren	65
§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung	66
§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie	66

§ 8	In Krafttreten.....	66
-----	---------------------	----

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an gemeinnützige Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen und Initiativen im Stadtbezirk Südwest.....		67
---	--	----

	Präambel	68
--	----------------	----

§ 1	Zielgruppe	68
-----	------------------	----

§ 2	Art der Förderung	68
-----	-------------------------	----

§ 3	Bewilligungsvoraussetzungen	69
-----	-----------------------------------	----

§ 4	Antragsverfahren	69
-----	------------------------	----

§ 5	Bewilligungsverfahren	69
-----	-----------------------------	----

§ 6	Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung.....	69
-----	--	----

§ 7	Abweichung von dieser Richtlinie	69
-----	--	----

§ 8	In Kraft treten.....	70
-----	----------------------	----

Vorwort

Nach der Maßgabe dieser Richtlinien werden Zuwendungen und Zuschüsse an Dritte zur nachhaltigen Weiterentwicklung der Lebensqualität in Bochum gewährt. Im Sinne der Ziele der Bochum Strategie sollen die verschiedenen Akteure der Stadtgesellschaft in die Lage versetzt werden, aus Bochum eine Großstadt mit Lebensgefühl zu machen.

Die Stadt Bochum hat verschiedenste Regelungen zur Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Dritte. Diese Richtlinien sind nun erstmals zusammengefasst als „Gesamtrichtlinie der Stadt Bochum“ und enthalten neben der allgemeinen Richtlinie auch alle Einzelrichtlinien der Stadt Bochum für die Bereiche Gesundheit, Migration, Kultur, Soziales und Sport sowie die Regelungen der einzelnen Stadtbezirke.

September 2019



Allgemeine Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum



§ 1 Allgemeines

Zuwendungen sind Geldleistungen (zweckgebundene Zuschüsse/Projekt- bzw. Einzelzuwendungen, Beihilfen, Schuldendiensthilfen o. ä.) an Dritte außerhalb der Stadt (z. B. Vereine oder Verbände).

Folgende Leistungen sind keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien:

- Sachleistungen
- Leistungen, die dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschrift begründet werden
- Mitgliedsbeiträge

Bei Leistungen in einer Höhe von maximal 1.500 Euro kann aus Gründen der Praktikabilität von einzelnen Vorgaben der Richtlinien abgewichen werden.

Die Rechte des Ausschusses für Kinder, Jugend und Familie (JHA) bleiben unberührt.

§ 2 Bewilligungsvoraussetzungen

Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn

- an der Erfüllung der Aufgaben ein öffentliches Interesse der Stadt besteht und die Erfüllung ohne die Zuwendung nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang möglich ist,
- nicht oder nicht ausreichend für den Einzelzweck Zuwendungen aus Mitteln anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts gewährt werden können,
- den Grundsätzen des Haushaltsrechts bzw. der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprochen wird,
- bei Zuschussanträgen zu Bauvorhaben eine bautechnische Prüfung durch das zuständige Fachamt vorgenommen wurde und mindestens vorliegt
 - Vorentwurf und Kostenschätzung, erstellt und unterzeichnet von einem Architekten oder Ingenieur der entsprechenden Fachrichtung,
 - Finanzierungsplan einschl. Berücksichtigung der aufzuwendenden Eigenmittel.
 - Soweit Planunterlagen von einem anderen öffentlichen Zuschussgeber geprüft wurden, ist eine nochmalige Prüfung nicht erforderlich.
 - bei Personalkostenförderungen grundsätzlich nur Beträge bis zu der Höhe als förderungsfähig anzuerkennen sind, die sich für eine vergleichbare Beschäftigung im Öffentlichen Dienst nach den anzuwendenden tariflichen Regelungen ergeben,
 - die Vorhaben (Projekt- bzw. Einzelförderung) noch nicht begonnen wurden.

Dies gilt nicht für jährlich wiederkehrende Vorhaben. In begründeten Fällen kann dem vorzeitigem Beginn schriftlich zugestimmt werden,

- die Zuwendungen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt werden. Ein Rechtsanspruch auf veranschlagte Beträge besteht nicht.

§ 3 Antragsverfahren

Zuwendungen sind von nachweislich Berechtigten schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe der Zuwendungen erforderlichen Angaben enthalten, insbesondere

- Ausgabenplan, Finanzierungsplan
- Bauzeichnung, Baubeschreibung
- Verzeichnis der zu beschaffenden Gegenstände.

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes usw. beantragt werden, ist eine Durchschrift des jeweiligen Antrages vorzulegen. Die jeweiligen Fachämter sind zu beteiligen.

Sofern der für die Zuwendungsgewährung zuständige Fachbereich einzelne Komponenten des Antrages nicht prüfen kann (z. B. Bilanzen, Bauunterlagen) sind die hierfür kompetenten Verwaltungszweige hinzuzuziehen.

§ 4 Bewilligungsverfahren

Die Bewilligung/Ablehnung von Zuwendungen erfolgt durch schriftlichen Bescheid (einschl. Nebenbestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes). Der/die Empfänger*in sollte den positiven Bescheid schriftlich anerkennen.

Der Bescheid regelt mindestens folgende Punkte:

- Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen (Anlage 1)
- Art und Höhe der Finanzierung (Anlage 2)
- Zeitpunkt der Bereitstellung (auch mehrere Jahre)
- Verweis auf Zweckbindungsfristen
- Abruf- und Auszahlungsverfahren
- Widerrufs-, Rücknahme- und Rückforderungsmöglichkeiten bei nicht zweckentsprechender Verwendung
- daraus resultierende Verzinsungsverpflichtung
- Art und Umfang des Verwendungsnachweises (einschl. Vorlagefrist) Hinweise zur vorläufigen Haushaltsführung siehe Anlagen.

§ 5 Auszahlungsverfahren

Bewilligte Zuwendungen werden grundsätzlich auf Abruf ausgezahlt. Eine Auszahlung soll erst dann erfolgen, wenn der Nachweis erbracht ist, dass vorrangige Finanzierungsmittel - auch Eigenmittel (z. B. Rücklagen, wenn diese nicht zweckgebunden sind oder zur Aufrechterhaltung der Liquidität notwendig sind) - verbraucht sind.

Projekt-Förderzuwendungen werden nach Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt.

Bei institutioneller Förderung wird nach Bewilligung ausgezahlt. Abschlagszahlungen sind möglich.

Baumaßnahmen werden nach Baufortschritt mit

- 35 % nach Vergabe des Rohbauauftrages
- 35 % nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus und
- 30 % nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung

ausgezahlt.

Wird die jeweilige Zuwendung/Rate nicht innerhalb von 2 Monaten nach Abruf/Auszahlung zweckentsprechend verwendet, liegt ein vorzeitiger Mittelabruf vor. Die ausgezahlte Zuwendung ist dann vom Zeitpunkt der Auszahlung an bis zur zweckentsprechenden Verwendung mit 3 % über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.

§ 6 Verwendungsnachweis

Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist nachzuweisen. Auf Verlangen ist ein Zwischenverwendungsnachweis vorzulegen. Der Nachweis ist vom zuständigen Fachamt evtl. unter Beteiligung der technischen Fachämter und des Rechnungsprüfungsamtes zu prüfen, sofern die Prüfung nicht von anderen öffentlich-rechtlichen Zuwendungsgeber*innen vorgenommen und das Prüfungsergebnis der Stadt mitgeteilt wird.

§ 7 Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides

Ein rechtswidriger Bescheid soll mit Wirkung für Vergangenheit oder Zukunft ganz oder teilweise unverzüglich zurückgenommen und die Zuwendung zurückgefordert werden, insbesondere wenn der/die Empfänger*in den Bescheid durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt hat.

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, soll der Bescheid auch für die Vergangenheit zurückgenommen werden, insbesondere dann, wenn Auflagen des Bescheides nicht erfüllt werden.

Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als

Folge hiervon die mögliche Rückforderung richten sich nach den Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes.

Der Rückforderungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig und von diesem Tage an mit 3 % über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.

§ 8 Schlussbestimmungen

Die Allgemeinen Richtlinien in der Fassung vom 28.09.2017 werden aufgehoben und durch diese Richtlinien ersetzt. Bestehende spezielle Zuwendungsrichtlinien einzelner Fachbereiche gelten nur insofern fort, wie sie Bestimmungen dieser Richtlinien nicht zuwider laufen.

Bestehende Regelungen und Beschlüsse, die mit diesen Allgemeinen Richtlinien nicht übereinstimmen, werden hiermit aufgehoben.

Die Allgemeinen Richtlinien treten mit Beschlussfassung in Kraft. Für "laufende" Zuwendungsbescheide und vergleichbare Vorgänge, die bis zur Beschlussfassung erteilt wurden, tritt keine Änderung ein, da es im Vergleich zur Richtlinie 2017 keine Verfahrensänderungen gibt.

Soweit die einzelnen Fachbereiche spezielle Zuwendungsrichtlinien erlassen, sind dabei die vorstehenden Allgemeinen Richtlinien zu beachten.

Anlagen zur allgemeinen Richtlinie

Zuwendungsarten:

Institutionelle Förderung:

Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben der/des Zuwendungsempfänger*in. Alle eigenen Mittel sind zur Deckung aller Ausgaben einzusetzen.

Förderungsgegenstand:

Wahrnehmung der satzungsmäßigen Aufgaben der Institution; gefördert wird die Institution als solche.

Der/die Zuwendungsgeber*in nimmt keinen Einfluss auf die Tätigkeit der Institution im Einzelnen; Einflussnahme beschränkt sich auf die jährliche Erstellung des Wirtschaftsplanes.

Bei Zuwendungen zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben werden nur bestimmt, z. B. sich aus der Satzung ergebende Aufgabe des/des Zuwendungsempfänger*in mitfinanziert.

Auch Zuwendungen für einen rechtlich unselbständigen Teil einer Einrichtung, soweit sie dazu dienen, die Gesamtausgaben oder einen nicht abgegrenzten Teil der Gesamtausgaben der Teileinrichtung zu decken, können als institutionelle Förderung erfolgen.

Vorteil Zuwendungsempfänger*in:

- Größere fachliche Selbständigkeit für den/die Empfänger*in
- Soziale Absicherung, da die institutionelle Förderung faktisch auf eine Dauerförderung hinausläuft

Nachteil Zuwendungsgeber*in:

- Möglicherweise Mittelaufwand ohne ausreichende Berücksichtigung der Interessen der/des Zuwendungsgeber*in (gegensteuern über Wirtschaftsplan und genaue Definition des Zweckes)
- Faktische Dauerverpflichtung der/des Zuwendungsgeber*in (Gesichtspunkt des Vertrauensschutzes, auch bei jährlicher Bewilligung und Nichtbestehen eines Rechtsanspruches auf Anschlussfinanzierung)

Erfordernis bei Antragstellung:

- Haushalts- oder Wirtschaftsplan mit allen erwarteten Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben (kann dem Kontenplan der/des Zuwendungsempfänger*in entsprechen).
- Organisation und Stellplan
- Übersicht über das Vermögen und die Schulden (zweckmäßig Vorlage der Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung)
- Ggfs. Überleitungsrechnung

Projektförderung:

Zuwendung zur Deckung von Ausgaben der/des Zuwendungsempfänger*in für **einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projekte)**. Definition Vorgaben: Bestimmtes Handeln der/des Zuwendungsempfänger*in, das mit Ausgaben verbunden und zeitlich und inhaltlich abgegrenzt ist. Die mit dem Vorhaben zusammenhängenden Ausgaben werden den damit in Zusammenhang stehenden Einnahmen und dem Eigenanteil der/des Zuwendungsempfänger*in (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung des Landes NRW) gegenübergestellt.

Förderungsgegenstand: Ein abgegrenztes Vorhaben der/des Zuwendungsempfänger*in

Es muss im Einzelfall entschieden werden, für welche Maßnahmen und in welchem Umfang Mittel eingesetzt werden sollen. Daher ist ein Festlegen auf sehr konkrete Vorstellungen über die Verwendung der Mittel auf beiden Seiten Zuwendungsgeber*in und Zuwendungsnehmer*in erforderlich.

Vorteil für Zuwendungsgeber*in:

Projektförderung ist (im Vergleich zur institutionellen Förderung) häufig mehr an den Interessen des/der Zuwendungsgeber*in ausgerichtet; sie/er nimmt in der Regel stärker Einfluss auf die konkrete Tätigkeit der/des Zuwendungsempfänger*in

Nachteil für Zuwendungsnehmer*in:

Zeitlich begrenztes finanzielles Engagement der/des Zuwendungsgeber*in – geringer Vertrauensschutz

Erfordernis bei Antragstellung:

Finanzierungsplan – aufgegliederte Berechnung der voraussichtlichen mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben und Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung -

Finanzierungsarten:

Grundsatz: Teilfinanzierung

Ausnahme: Vollfinanzierung

Anteilsfinanzierung:

Vom-Hundert-Satz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (z. B. Personalkosten für eine bestimmte Fachkraft).

Vorhandensein relativ hoher Eigenmittel; eher „finanzstarke“ Zuwendungsempfänger*innen

Fehlbedarfsdeckung:

Nach Einsatz der eigenen und fremden Mittel verbleibender ungedeckter Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben.

Bei höheren Ausgaben und/oder geringeren Einnahmen kann hier eine Nachbewilligung in Frage kommen.

Finanziert wird durch die Zuwendungsgewährung die sogenannte „freie Spitze“ sinnvoll bei „finanzschwachen“ Träger*innen. Der subsidiäre Charakter einer Zuwendung ist hier besonders stark ausgeprägt; weitgehende Überlegungen zur Finanzkraft der/des Zuwendungsempfänger*in erforderlich.

Anteilige Fehlbedarfsdeckung:

Unterfall der Fehlbedarfsdeckung, mehrere Zuwendungsgeber*innen decken einen Fehlbedarf anteilig nach einem bestimmten Schlüssel.

Festbetragsfinanzierung:

Finanzierung mit einem bestimmten festgesetzten Betrag.

Der/die Zuwendungsempfänger*in muss den durch die Zuwendung nicht abgedeckten Betrag aus den eigenen und sonstigen Mitteln finanzieren. Kommt dann nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmmbaren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

Vollfinanzierung:

Übernahme der zuwendungsfähigen Ausgaben allein durch den/die Zuwendungsgeber*in ohne Eigenbeteiligung der/des Zuwendungsempfänger*in.

Auf diese Finanzierungsart ist nur ausnahmsweise zurückzugreifen: Wenn z. B. ein sehr starkes Interesse der/des Zuwendungsgeber*in und kein bzw. ein nur geringes Interesse der/des Zuwendungsempfänger*in an der Aufgabenerfüllung vorliegt, das gegenüber den Interessen der/des Zuwendungsgeber*in nicht ins Gewicht fällt oder die Erfüllung des Zweckes in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch den/die Zuwendungsgeber*in gewährleistet ist.

Vorläufige Haushaltsführung:

In der vorläufigen Haushaltsführung darf die Gemeinde gem. § 81 GO NW nur Ausgaben leisten, zu deren Leistung sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

Dies ist bereits bei der Zuwendungsgewährung zu bedenken. Die Unabweisbarkeit ist nicht von vornherein auszuschließen, trifft sie doch bei den "Maßnahmen" zu, bei denen durch die **Zuwendung erreicht wird, dass notwendige Aufgaben** weitergeführt werden. **Demgemäß** obliegt es der Prüfung der zuwendungsgewährenden Stelle, inwieweit ein Zuschussbescheid vollständig unter den Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung fällt.

In jedem Fall ist von der zuwendungsgewährenden Stelle die praktizierte schrittweise Freigabe der Haushaltsansätze zu beachten. Es kann darum keine grundsätzliche Empfehlung ausgesprochen werden, wie ein Bewilligungsbescheid in der vorläufigen Haushaltsführung auszusehen hat.

Beispiel:

Handelt es sich um institutionelle Förderungen, die einen Spielraum zur Auszahlung aufweisen, kann die Bewilligung durchaus in dem Sinne ausgesprochen werden:

Die Bewilligung erfolgt ausdrücklich unter dem Vorbehalt der Bewirtschaftungsentscheidungen hinsichtlich des städtischen Haushaltes. Insofern könnten Teile der Zuwendungen erst zu einem späteren Zeitpunkt bzw. gar nicht zur Auszahlung gelangen.



Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Institutionen, Initiativen und Akteure der freien Kulturszene



Präambel

Bochum verfügt über eine ausgesprochen lebendige und breit aufgestellte Freie Kulturszene. Diese gilt es durch eine Verstetigung der mehrjährigen Bewilligung von Betriebskostenzuschüssen, durch Gewährung von Projektzuschüssen, durch Fachberatung und durch Bereitstellung kommunaler Dienstleistungen in ihrer Vielfalt zu erhalten, zu unterstützen und zu verbessern. Auch neue künstlerische Initiativen sollen Berücksichtigung finden.

§ 1 Zielgruppe

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel werden Zuschüsse an Institutionen, Initiativen und Akteure der Freien Kulturszene mit einem Kulturangebot in Bochum gewährt.

§ 2 Art der Förderung

Eine Förderung erfolgt als Geldleistung. Durch die gewährten Zuschüsse sollen Institutionen, Initiativen und Akteure:

1. durch eine **institutionelle Förderung** in Ihrer Arbeit unterstützt und entlastet und / oder
2. bei der Durchführung von **Projekten** finanziell abgesichert werden.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn

- an der Erfüllung der Aufgaben ein öffentliches Interesse der Stadt besteht und die Erfüllung ohne die Zuwendung nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang möglich ist,
- nicht oder nicht ausreichend für den Einzelzweck Zuwendungen aus Mitteln anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts gewährt werden können,
- den Grundsätzen des Haushaltsrechts bzw. der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprochen wird.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe der Zuwendungen erforderlichen Angaben enthalten, insbesondere

- Name und Anschrift der Antragsteller*innen
- Kontaktdaten (Telefon, Telefax, E-Mail)
- Bankverbindung
- Beschreibung der allgemeinen Arbeit innerhalb der Freien Kulturszene

- Beschreibung des Projektes (Ziele, geplante Aktivitäten, Zielgruppen etc.)
- Höhe der beantragten Fördersumme
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Erklärung, dass eine Finanzierung aus Eigenmitteln nicht möglich ist und alle übrig Zuschussmöglichkeiten ausgeschöpft wurden.

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes usw. beantragt werden, ist eine Durchschrift des jeweiligen Antrages vorzulegen.

Sofern einzelne Komponenten des Antrages nicht durch das Kulturbüro geprüft werden können (z. B. Bilanzen, Bauunterlagen), sind die hierfür kompetenten Verwaltungszweige hinzuzuziehen.

§ 5 Bewilligungsverfahren

Die Bewilligung/Ablehnung von Zuwendungen erfolgt durch schriftlichen Bescheid (einschl. Nebenbestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes). Die/der Empfänger*in sollte den positiven Bescheid schriftlich anerkennen.

Der Bescheid regelt mindestens folgende Punkte:

- Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen (Anlage 1)
- Art und Höhe der Finanzierung (Anlage 2)
- Zeitpunkt der Bereitstellung (auch mehrere Jahre)
- Verweis auf Zweckbindungsfristen
- Abruf- und Auszahlungsverfahren
- Widerrufs-, Rücknahme- und Rückforderungsmöglichkeiten bei nicht zweckentsprechender Verwendung
- daraus resultierende Verzinsungsverpflichtung
- Art und Umfang des Verwendungsnachweises (einschl. Vorlagefrist)

Die folgenden **Nebenbestimmungen des Kulturbüros** zu „Anforderung und Verwendung des Zuschusses“, „Inventarisierungspflicht“ und „Mitteilungspflicht der Zuschussempfangenden Person“ werden ebenfalls Teil des schriftlichen Bescheides.

1. Anforderung und Verwendung des Zuschusses

- 1.1 Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten zwecks verwendet werden. Der Zuschuss ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuschüsse, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil der/des Zuschussempfänger* sind als Deckungsmittel für alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Wirtschaftsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.
- 1.3 Werden aus dem Zuschuss auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet und werden die Gesamtausgaben des Zuschussempfängers/ der Zuschussempfängerin überwiegend aus Zuschüssen der öffentlichen Hand bestritten, darf die Person, die den Zuschuss empfängt, ihre Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare städtische

Bedienstete. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- 1.4 Der Zuschuss darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als er innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.
- 1.5 Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden. Eine Ausnahme hiervon ist nur in besonders begründeten Fällen mit vorheriger Zustimmung der/des Fördergeber*in möglich.
- 1.6 Abschreibungen sind nicht zuwendungsfähig.
Verlustvorträge aus Vorjahren können auf Antrag unter folgenden Voraussetzungen als zuwendungsfähig anerkannt werden:
 - Würdigung des Einzelfalles (kein schuldhaftes Verhalten der zuwendungsempfangenden Person)
 - Die Erfüllung des Zweckes muss trotz Defizitvortrages sicher gestellt sein.
- 1.7 Ansprüche aus dem Bewilligungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.
- 1.8 Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit weist der/die Zuwendungsempfänger*in in seinen/ ihren Print und Webpublikationen unter Abdruck des **neuen offiziellen Logos der Stadt Bochum** wie folgt auf die Förderung hin:



ohne weitere Namenszusätze wie z.B. „Kulturbüro“

Das **neue Logo der Stadt Bochum** wird Ihnen gern zur Verfügung gestellt.

Der/die Zuwendungsempfänger*in stellt dem Kulturbüro der Stadt Bochum kostenfrei Belegexemplare (Bild-, Print-, Tonmaterial) für die Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung. Zugleich gestattet er/sie der Stadt Bochum im von der Stadt Bochum für angemessen gehaltenen Umfang über das Projekt zu berichten, es zu kommunizieren und es auf anderem Wege zu verwerten. Der/die Zuwendungsempfänger*in wird an der projektbezogenen Kommunikation in angemessenem Umfang mitwirken.

- 1.9 Alle relevanten Daten sind dem Kulturbüro rechtzeitig (d.h. 6 Wochen vor Beginn des Monats, in dem die Veranstaltung/ das Projekt stattfindet) für eigene Programmankündigungen (z. B. Kulturtipps) einzureichen.
- 1.10 Folgende Kennzahlen sind mit dem Verwendungsnachweis einzureichen:
 - Anzahl der Aufführungen /Inszenierungen/Veranstaltungen
 - Anzahl der Besucher*innen
 - Anzahl der Plätze (Stehplätze/ Sitzplätze)

2. Inventarisierungspflicht

Die Anschaffung von investiven Gegenständen ist vorab mit dem Kulturbüro abzustimmen.

Investiv ist jeder Gegenstand, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 250 € ohne Umsatzsteuer übersteigt. Diese Gegenstände sind zu inventarisieren.

3. Mitteilungspflicht der zuschussempfangenden Person

Die Person, die den Zuschuss empfängt, ist verpflichtet, unverzüglich dem Kulturbüro anzuzeigen, wenn

- 3.1 sie nach Vorlage des Wirtschaftsplans weitere Zuschüsse für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung in erheblichem Umfang ergibt.
Ein erheblicher Umfang liegt dann vor, wenn sich die Einzelansätze um mehr als 10 % verändern.
- 3.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 3.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist,
- 3.4 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wird,
- 3.5 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

§ 6 Verwendungsnachweis

Die Verwendung des Betriebskostenzuschusses ist dem Kulturbüro innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres nachzuweisen. Die Verwendung von Projektkostenzuschüssen ist drei Monate nach Beendigung des Projektes beim Kulturbüro einzureichen. Sollte dieser Termin nicht eingehalten werden können, ist das Kulturbüro darüber zu informieren.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht (incl. Dokumentation/ Flyer/ Katalog/ Broschüren), einem zahlenmäßigen Nachweis sowie der Angabe der erbetenen Kennzahlen.

In dem Sachbericht sind die Verwendung des Zuschusses sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind, die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

Der/die Zuschussempfänger*in hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Das Kulturbüro ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern - soweit diese nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind - oder die Verwendung des Zuschusses durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der/die Zuschussempfänger*in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Wird im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises festgestellt, dass die Gesamteinnahmen die Gesamtausgaben übersteigen, so ermäßigt sich die Zuwendung um den vollen Differenzbetrag bzw. der Differenzbetrag wird vom Kulturbüro zurückgefordert, falls der Zuwendungsbetrag bereits überwiesen wurde.

§ 7 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Der Zuschuss ist unverzüglich zu erstatten, wenn der Bewilligungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 und 49 a VwVfG NW) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist,
- der Zuschuss durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- der Zuschuss nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

Der zu erstattende Betrag ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Verwaltungsaktes an mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Von der Geltendmachung des Zinsanspruchs kann insbesondere dann abgesehen werden, wenn die begünstigte Person die Umstände, die zur Rücknahme, zum Widerruf oder zur Unwirksamkeit des Verwaltungsaktes geführt haben, nicht zu vertreten hat und den zu erstattenden Betrag innerhalb der von der Behörde festgesetzten Frist leistet.

§ 8 Abweichung von dieser Richtlinie

Abweichungen von dieser Richtlinie sind im Grunde nicht möglich und können nur im Einzelfall durch den Ausschuss für Kultur beschlossen werden.

§ 9 In Kraft treten

Die Richtlinie tritt mit Beschlussfassung im Ausschuss für Kultur am 12.09.2019 in Kraft.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine und Initiativen im Bereich der Migrations- und Integrationsarbeit



§ 1 Präambel

Die Stadt Bochum ist Lebensmittelpunkt von zahlreichen Menschen mit Migrationshintergrund. Zu einer erfolgreichen Integration in die Gesellschaft ist eine stetige kulturell ausgelegte Arbeit erforderlich. Der Integrationsrat unterstützt diese Arbeit in Form von Projekt- und Grundfinanzierungen.

§ 2 Zielgruppe

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel werden Zuschüsse an Vereine und Initiativen mit Sitz in Bochum gewährt, die in der Migrations- und Integrationsarbeit tätig sind.

§ 3 Art der Förderung

Durch die gewährten Zuschüsse sollen:

1. **konkrete Projekte** gefördert werden, die die Verwirklichung der Leitziele des Integrationskonzeptes der Stadt Bochum unterstützen (Kategorie A)

Das Schwerpunktthema wird jedes Jahr neu durch den Integrationsrat beschlossen und bekanntgegeben.

2. Vereine und Initiativen bei der **Grundfinanzierung** ihres laufenden Angebotes unterstützt werden (Kategorie B).

§ 4 Bewilligungsvoraussetzungen

Die Bewilligung einer Förderung ist nur möglich, wenn keine anderen städtischen Haushaltsmittel für den beantragten Zweck gewährt werden und die Kosten nicht aus eigenen Mitteln oder Mitteln anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts gedeckt werden können.

Die Vereine und Initiativen erklären sich bereit, die Ergebnisse ihrer Projekte im Rahmen der Interkulturellen Woche z. B. in Form einer Ausstellung, durch Vorträge oder Aufführungen vorzustellen.

Die Vereine und Initiativen müssen gemeinnützig sein und nicht eigenwirtschaftlich handeln. Ferner muss die Leitung und Geschäftsführung des Vereins oder der Initiative ehrenamtlich besetzt sein.

§ 5 Antragsverfahren

Das Antragsformular wird vom Kommunalen Integrationszentrum zur Verfügung gestellt.

Die Anträge müssen schriftlich bis zum festgesetzten und bekanntgegebenen Termin beim Kommunalen Integrationszentrum eingereicht werden. Verspätet eingegangene

Anträge können nur berücksichtigt werden, soweit nach Beschlussfassung über die fristgerecht eingegangenen Anträge noch entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Die Antragssumme sollte 3.000 EUR nicht überschreiten.

Die Anträge müssen folgende Informationen enthalten:

- Name und Anschrift der Antragsteller*innen
- Kontaktdaten (Telefon, Telefax, E-Mail)
- Bankverbindung
- Allgemeine Darstellung der Migrations- und Integrationsarbeit unter Beifügung der Satzung, Informationsschriften etc.
- Höhe der beantragten Fördersumme
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Erklärung, dass vorgesehen ist, die Aktivitäten des Vereins bzw. der Initiative im Rahmen der Interkulturellen Woche vorzustellen
- Erklärung, dass eine Finanzierung aus Eigenmitteln nicht möglich ist und alle übrigen nicht städtischen Zuschussmöglichkeiten ausgeschöpft wurden.

Zusätzliche Angaben für Zuschüsse der Kategorie A:

- Beschreibung des Projektes (Ziele, geplante Aktivitäten, Zielgruppen etc.)

§ 6 Bewilligungsverfahren

Die vorliegenden Anträge auf Gewährung eines Zuschusses werden von der Verwaltung und dem Steuerungskreis des Integrationsrates geprüft und mit einem entsprechenden Beschlussvorschlag dem Integrationsrat zur endgültigen Entscheidung vorgelegt.

Die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel werden zu zwei Dritteln auf Kategorie A und zu einem Drittel auf Kategorie B aufgeteilt.

Die Antragsteller*innen erhalten über die Entscheidung einen schriftlichen Bescheid.

Auszahlungsverfahren:

Die zweckentsprechende Verwendung der Zuschüsse ist - mit den entsprechenden Originalbelegen - dem Kommunalen Integrationszentrum nachzuweisen. Nach Prüfung des Verwendungsnachweises wird die anerkannte Summe ausgezahlt. Abschlagszahlungen sind in Ausnahmefällen in Höhe von 50 % möglich.

Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31. Dezember des Jahres vorzulegen um eine Auszahlung der nur im Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Zuschüsse zu garantieren. Nicht zweckentsprechend verwendete Zuschüsse werden grundsätzlich zurückgefordert.

Ein Rechtsanspruch auf eine einmalige oder dauerhafte Förderung besteht nicht.

§ 7 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Die Unwirksamkeit der Bewilligung erfolgt gemäß § 49 Verwaltungsverfahrensgesetz.

§ 8 Abweichung von dieser Richtlinie

Abweichungen von dieser Richtlinie sind im Grunde nicht möglich und können nur im Einzelfall durch den Integrationsrat zu beschlossen werden.

§ 9 In Kraft treten

Die vom Integrationsrat in seiner Sitzung am 05. Dezember 2014 beschlossenen Richtlinien zur Förderung von Vereinen und Initiativen im Bereich der Migrations- und Integrationsarbeit werden aufgehoben und durch diese Richtlinien ersetzt.

Die Richtlinie tritt mit Beschlussfassung am 02.05.2019 in Kraft.



Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für Vereine, Verbände, Selbsthilfegruppen und Initiativen im Bereich Soziales und Gesundheit



Präambel

Die Stadt Bochum gewährt Vereinen, Verbänden, Selbsthilfegruppen und Initiativen der freien Wohlfahrtspflege zur Erfüllung ihrer sozialen und gesellschaftlichen Aufgaben Zuwendungen im Bereich Soziales und Gesundheit. Dabei werden Aufgaben gefördert, die sowohl Pflichtaufgaben als auch freiwillige Aufgaben der Stadt Bochum darstellen.

Organisationen mit gleicher Zielsetzung sollen sowohl untereinander als auch mit der Stadt Bochum kooperieren.

Maßgeblich für die Förderung sind die vom Rat beschlossenen allgemeinen Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum.

§ 1 Zielgruppe

Die Stadt Bochum gewährt im Rahmen der dafür zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel Zuwendungen an Vereine, Verbände, Selbsthilfegruppen und Initiativen, die in Bochum im Bereich Soziales und Gesundheit tätig sind und sich überwiegend an betroffene Bochumer*innen wenden.

Zur besonderen Abgrenzung werden Selbsthilfegruppen und Initiativen hier wie folgt definiert:

Selbsthilfegruppen

Selbsthilfegruppen sind Zusammenschlüsse von Menschen, deren Aktivitäten sich auf die gemeinsame Bewältigung von Krankheiten und Behinderungen, psychischen oder sozialen Problemen richten. Entweder sind Menschen selbst oder als Angehörige betroffen. Die Ziele von Selbsthilfegruppen richten sich vor allem an ihre Mitglieder. Die Arbeit einer Selbsthilfegruppe basiert in der Regel auf ehrenamtlicher Tätigkeit. Sie stützt sich weder auf einen eigenen Verwaltungsapparat noch werden zu ihrer Erledigung hauptamtliche Mitarbeiter*innen beschäftigt.

Initiativen

Initiativen im Sinne dieser Richtlinie sind im Allgemeinen Gruppierungen, die sich aus solidarischer Betroffenheit oder bürgerschaftlichem Engagement im Bereich Soziales und Gesundheit organisieren. Die Arbeit einer Initiative basiert in der Regel auf ehrenamtlicher Tätigkeit.

§ 2 Art der Förderung

Die Zuwendungen erfolgen grundsätzlich als finanzielle Förderung für ungedeckte Personal- bzw. Sachkosten.

Bei der Förderung von Selbsthilfegruppen und Initiativen werden städtische Zuwendungen in der Regel nur zu ungedeckten Sachkosten gewährt. Zu den Sachkosten zählen insbesondere Mietkosten und allgemeine Verwaltungskosten. Für zeitlich begrenzte Projekte ist auch eine Förderung von Honorarkosten möglich.

Bzgl. der Zuwendungsfähigkeit von Aufwendungen wird auf Anlage 1 (Merkblätter zuwendungsfähige Kosten für „Vereine und Verbände“ sowie für „Selbsthilfegruppen und Initiativen“) verwiesen. Hier werden Kostenarten zusammengefasst, die als zuwendungsfähig betrachtet werden können. Auf Grund der Verschiedenartigkeit der Zuschussungen ist die Aufstellung nicht abschließend, so dass nach Klärung mit dem jeweiligen Fachamt auch weitere Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden können.

Ein Rechtsanspruch auf eine einmalige oder dauerhafte Förderung besteht nicht.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn die Bewilligungsvoraussetzungen der allgemeinen Zuwendungsrichtlinien erfüllt sind. Zuwendungen werden grundsätzlich nachrangig und nur dann bewilligt, wenn der Zweck nicht anderweitig, z.B. durch eigene Mittel, Spenden oder Zuwendungen anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts, finanziert werden kann.

Ergänzend zu den allgemeinen Zuwendungsrichtlinien hinsichtlich der Rücklagen (s. Nr. 5 „Auszahlungsverfahren“ der allgemeinen Zuwendungsrichtlinien) ist eine Betriebsmittelreserve insoweit anerkennungsfähig und nach vorheriger Abstimmung mit der Stadt zulässig, sofern diese für periodisch wiederkehrende Ausgaben (Löhne, Mieten, Energiekosten) für eine Zeit von drei Monaten vorgesehen ist. In Einzelfällen kann auch eine Betriebsmittelreserve für einen längeren Zeitraum als 3 Monate anerkannt werden, wenn deren Notwendigkeit durch den Zuschussempfänger nachgewiesen wird.

Nicht ausgeschöpfte Zuwendungen dürfen grundsätzlich nicht zur Rücklagenbildung verwendet werden.

§ 4 Antragsverfahren

Anträge sind ab dem Jahr 2020 schriftlich bis spätestens 30.09., Neu- oder Erweiterungsanträge bis zum 30.06., eines Jahres für das Folgejahr an das Amt für Soziales oder das Gesundheitsamt der Stadt Bochum zu richten. Hierfür steht ein Antragsvordruck auf der Homepage der Stadt Bochum zur Verfügung. Zum Antrag berechtigt sind auch Landesverbände, sofern ihre Bochumer Gliederungen keinen eigenen Vereins-Status haben und das Vorhaben die Bewilligungsvoraussetzungen des § 3 erfüllen. Neugegründete Vereine, Verbände, Selbsthilfegruppen oder Initiativen können Anträge auch nach diesem Stichtag stellen. Über diese Anträge kann im Rahmen noch zur Verfügung stehender Haushaltsmittel entschieden werden.

Die Anträge müssen insbesondere folgende Informationen enthalten:

- Name und Anschrift der/des Antragsteller*in
- Bankverbindung, Telefon-Nummer, E-Mail
- Darstellung der Arbeit und Beifügung von Satzungen, Informationsschriften etc. (nur bei Erstantrag bzw. bei Änderung der Satzung)
- Begründung des Antrages und betragsmäßige Angabe des Förderwunsches
- Kosten- und Finanzierungsplan (inkl. Rücklagen)

- Erklärung, dass alle übrigen Fördermöglichkeiten durch Dritte (z. B. von Krankenkassen) ausgeschöpft sind
- Ggfs. Nachweis über Zuschüsse von Dritten (z. B. Krankenkasse)

Die Stadt Bochum kann sich vor Ort über die Arbeit der Vereine, Verbände, Selbsthilfegruppen und Initiativen informieren.

§ 5 Bewilligungsverfahren

Die von der Verwaltung geprüften Anträge werden dem Ausschuss für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Rates der Stadt Bochum, verbunden mit einem Beschlussvorschlag, zur Entscheidung vorgelegt.

Die Bewilligung bzw. Ablehnung von Zuwendungen erfolgt nach Maßgabe der allgemeinen Zuwendungsrichtlinien durch schriftlichen Bescheid.

§ 6 Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist in der Regel bis zum 31.03. eines Folgejahres beim Fachamt einzureichen. In Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden.

Um den bezuschussten Trägern die Verwendungsnachweisprüfung zu erleichtern, wird ein einheitlicher Vordruck für die Bereiche Soziales und Gesundheit bereitgestellt. Bzgl. des Sachberichtes sowie der Einnahmen- und Ausgabendarstellung besteht für die Träger zusätzlich die Möglichkeit, eigene Aufstellungen als Anlage einzureichen.

Die Stadt behält sich vor, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern oder die Verwendung der bewilligten Mittel örtlich zu prüfen bzw. durch Beauftragte prüfen zu lassen. Auf Verlangen ist ein Zwischenverwendungsnachweis vorzulegen. Die Originalbelege sind fünf Jahre nach der Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

§ 7 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Die Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung richtet sich nach Maßgabe der allgemeinen Zuwendungsrichtlinien.

§ 8 Abweichungen von dieser Richtlinie

Bei Selbsthilfegruppen und Initiativen sowie in besonders begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen dieser Richtlinie abgewichen werden. Dies gilt insbesondere für Zuwendungen bis zu 1.500 EUR.

Weitere Abweichungen von dieser Richtlinie sind nur durch einen Beschluss des Ausschusses für Arbeit, Gesundheit und Soziales möglich.

§ 9 In Kraft treten

Die Zuwendungsrichtlinie tritt mit Beschluss des Ausschusses für Arbeit, Gesundheit und Soziales am 26.06.2019 in Kraft. Die bisherigen Richtlinien zur Förderung von Selbsthilfegruppen und Initiativen im Bereich Sozial- und Gesundheitswesen werden aufgehoben und durch diese Richtlinien ersetzt.



Merkblatt „zuwendungsfähige Kosten“ für Selbsthilfegruppen und Initiativen im Bereich Soziales und Gesundheit

Die Aufstellung erfasst beispielhaft die zuwendungsfähigen Ausgaben im Zusammenhang mit der beantragten bzw. bewilligten Zuwendung. Bei Unklarheiten zu speziellen und/oder hier nicht aufgeführten Ausgaben setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Sachkosten

- Mieten, Mietnebenkosten
- Reinigungskosten
- Fortbildungen (ohne Verpflegung),
- Bürobedarf/Verbrauchsmaterial, Fachliteratur
- Fahrtkosten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Portokosten
- Kontoführungsgebühren, Telefon, Telefax, Internet
- Versicherungen
- Bewirtungskosten (bis. Max. 80 € jährlich)

Spezielle Regelungen:

Neuanschaffungen

Notwendige Neuanschaffungen bis 410,00 Euro (konsumtiv) bei den größeren Vereinen und Verbänden sind in der Regel unproblematisch; größere Beschaffungen über 410,00 Euro (investiv) bedürfen einer Einzelabsprache zwischen dem Träger und dem Amt für Soziales bzw. dem Gesundheitsamt. Ab dem Jahr 2020 gelten die neuen allgemeinen Werte für Neuanschaffungen. Demnach wären Neuanschaffungen bis 800,00 Euro (konsumtiv) unproblematisch. Größere Beschaffungen über 800,00 Euro (investiv) bedürften dann weiterhin einer Einzelabsprache.

Repräsentations- und Bewirtungskosten

Repräsentations- und Bewirtungskosten sind förderfähig, wenn sie im Rahmen der Betreuungs-/Klient*innenarbeit und zu therapeutischen Zwecken geleistet werden, in anderen Fällen können diese nach Absprache bis zu 80,00 Euro jährlich anerkannt werden. Darüber hinaus sind derartige Kosten z.B. für größere Fachtagungen anerkennungsfähig, insbesondere wenn sie im Finanzplan ausgewiesen sind.

In jedem Fall sind diese Kosten gesondert im Antrag und Verwendungsnachweis auszuweisen.

Ehrenamt

Kosten zur Förderung des Ehrenamtes (z. B. Dankesveranstaltungen, Blumensträuße, Ehrenamtszuschüsse usw.) sind als förderfähig anzusehen.

In jedem Fall sind diese Kosten gesondert im Antrag und Verwendungsnachweis auszuweisen.

Verwaltungskostenpauschale

Es kann eine Verwaltungskostenpauschale anerkannt werden. Auf Grund der Verschiedenartigkeit der Träger ist individuell zu klären, bei welchen Trägern die Anerkennung einer Verwaltungskostenpauschale – und dann ggf. in welcher Höhe – in Betracht kommt.

Merkblatt „zuwendungsfähige Kosten“ für Vereine und Verbände im Bereich Soziales und Gesundheit

Die Aufstellung erfasst beispielhaft die zuwendungsfähigen Ausgaben im Zusammenhang mit der beantragten bzw. bewilligten Zuwendung. Bei Unklarheiten zu speziellen und/oder hier nicht aufgeführten Ausgaben setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Personalkosten (Arbeitgeberbrutto)

- Entgelte und Honorare¹
- Entgelte für Aushilfen und geringfügig Beschäftigte

(zusätzliche) Personalnebenkosten

- Beiträge für Berufsgenossenschaft
- Sicherheitsuntersuchungen/Betriebsärztliche Untersuchungen
- Fortbildung/Supervision (ohne Verpflegung)

Sachkosten

- Mieten/Mietnebenkosten
- Reinigungskosten
- Fortbildung (ohne Verpflegung)
- Bürobedarf/Verbrauchsmaterial, Fachliteratur
- Fahrtkosten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Portokosten
- Kontoführungsgebühren, Telefon, Telefax, Internet
- Versicherungen
- Arbeitsschutz
- Externe Lohn- und Finanzbuchhaltung
- Kosten im Rahmen der Förderung des Ehrenamtes

Spezielle Regelungen:

Neuanschaffungen

Notwendige Neuanschaffungen bis 410,00 Euro (konsumtiv) bei den größeren Vereinen und Verbänden sind in der Regel unproblematisch; größere Beschaffungen über 410,00 Euro (investiv) bedürfen einer Einzelabsprache zwischen dem Träger und dem Amt für Soziales bzw. dem Gesundheitsamt. Ab dem Jahr 2020 gelten die neuen allgemeinen Werte für Neuanschaffungen. Demnach wären Neuanschaffungen bis 800,00 Euro (konsumtiv) unproblematisch. Größere Beschaffungen über 800,00 Euro (investiv) bedürften dann weiterhin einer Einzelabsprache.

Repräsentations- und Bewirtungskosten

Repräsentations- und Bewirtungskosten sind förderfähig, wenn sie im Rahmen der Betreuungs-

¹ Die selbständigen Honorarkräfte sichern die ordnungsgemäße Besteuerung sowie Entrichtung von Rentenversicherungsbeiträgen und Sozialabgaben zu.

/Klient*innenarbeit und zu therapeutischen Zwecken geleistet werden, in anderen Fällen können diese nach Absprache bis zu 80,00 Euro jährlich anerkannt werden. Darüber hinaus sind derartige Kosten z.B. für größere Fachtagungen anererkennungsfähig, insbesondere wenn sie im Finanzplan ausgewiesen sind.

In jedem Fall sind diese Kosten gesondert im Antrag und Verwendungsnachweis auszuweisen.

Ehrenamt

Kosten zur Förderung des Ehrenamtes (z. B. Dankesveranstaltungen, Blumensträuße, Ehrenamtspauschale usw.) sind als förderfähig anzusehen.

In jedem Fall sind diese Kosten gesondert im Antrag und Verwendungsnachweis auszuweisen.

Verwaltungskostenpauschale

Es kann eine Verwaltungskostenpauschale anerkannt werden. Auf Grund der Verschiedenartigkeit der Träger ist individuell zu klären, bei welchen Trägern die Anerkennung einer Verwaltungskostenpauschale – und dann ggf. in welcher Höhe – in Betracht kommt.



Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine und Organisationen im Sport (Sportförderrichtlinie)



Präambel

Die nachfolgenden Förderungen werden als pauschaler Zuschuss im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Es gelten die allgemeinen Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum - Zuwendungsrichtlinien - in der aktuellen Fassung. In Zweifelsfällen sind die allgemeinen Zuwendungsrichtlinien maßgeblich. Für die Gewährung von Bürgschaften sind die städtischen Bürgschaftsrichtlinien in der aktuellen Fassung maßgeblich.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

§ 1 Zielgruppe

Antragsberechtigt sind:

der Stadtsportbund Bochum e.V. und die ihm angeschlossenen Vereine und Organisationen, soweit sie

- einen Sitz in Bochum haben,
- im Vereinsregister eingetragen und
- als gemeinnützig anerkannt sind
- sowie - bei Förderungen nach Ziffer 2.1 - seit mindestens drei Jahren bestehen,

Sportvereine zudem nur, sofern sie grundsätzlich allen natürlichen Personen eine Mitgliedschaft ermöglichen.

§ 2 Art der Förderung

2.1 Baumaßnahmen an Sportstätten

Als Baumaßnahmen gelten: Neu-, Aus-, Um- und Erweiterungsbau sowie Sanierung oder Modernisierung einer bzw. eines Teils einer Sportstätte oder einer damit verbundenen Betriebsvorrichtung.

Für die aus Sicht der Stadt Bochum sportfachlich notwendigen Baumaßnahmen an Sportstätten in städtischem Eigentum wird seitens der Stadt nach vorheriger Abstimmung mit dem Stadtsportbund Bochum e.V. regelmäßig eine gewichtete Maßnahmenliste (sog. „Prioritätenliste Sportstättenbau“) erstellt und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel abgearbeitet.

Maßnahmen, die in der vorgenannten Maßnahmenliste enthalten sind und für deren Abwicklung die Nutzer der Sportstätte (Verein) die Kooperation anbieten und die Trägerschaft übernehmen, können nach Entscheidung im Einzelfall gemäß Ziffer 2.1.1 gefördert werden.

Im Rahmen der vorgenannten Maßnahmenliste kann zudem ein Budget für andere Maßnahmen in Trägerschaft von oder in Kooperation mit den Nutzern (Verein) vorgesehen werden. Auf Antrag können, durch entsprechende Aufnahme in die Maßnahmenliste nach Entscheidung im Einzelfall, Maßnahmen im Rahmen des dafür bereitgestell-

ten Budgets gemäß Ziff. 2.1.2 und 2.1.3 gefördert werden, wobei sich die Stadt eine Priorisierung dieser Maßnahmen nach vorheriger Abstimmung mit dem Stadtsportbund Bochum e.V. vorbehält.

Entsprechende Maßnahmen können wie folgt gefördert werden:

2.1.1 Maßnahmen aus der städtischen Maßnahmenliste

Maßnahmen, die bereits in der städtischen Maßnahmenliste enthalten sind, können mit bis zu 80 % der Netto-Gesamtausgaben lt. DIN-gerechter Kostenschätzung der Stadt gefördert werden.

2.1.2 Sonstige Maßnahmen an Sportstätten in städtischem Eigentum

Sonstige Maßnahmen an Sportstätten in städtischem Eigentum können bis zur Höhe der nachweislich ungedeckten Ausgaben gefördert werden, sofern diese 40 % der nachgewiesenen voraussichtlichen Gesamtausgaben nicht überschreiten.

Die Bemessung und Festsetzung des Förderhöchstbetrages erfolgt auf Basis des durch die Stadt nach Überprüfung anerkannten Finanzierungsplanes unter Berücksichtigung der umsatzsteuerlichen Gegebenheiten des Antragstellers. Die tatsächliche Höhe der Zuwendung ergibt sich aus den von der Stadt anerkannten Nachweisen, darf jedoch den vorgenannten Förderhöchstbetrag nicht überschreiten.

2.1.3 Maßnahmen an Sportstätten im Eigentum oder Besitz des Antragstellers

Maßnahmen an Sportstätten im Eigentum oder Besitz des Antragstellers können bis zur Höhe der nachweislich ungedeckten Ausgaben gefördert werden, sofern diese 40 % der nachgewiesenen voraussichtlichen Gesamtausgaben nicht überschreiten.

Die Bemessung und Festsetzung des Förderhöchstbetrages erfolgt auf Basis des durch die Stadt nach Überprüfung anerkannten Finanzierungsplanes unter Berücksichtigung der umsatzsteuerlichen Gegebenheiten des Antragstellers. Die tatsächliche Höhe der Zuwendung ergibt sich aus den von der Stadt anerkannten Nachweisen, darf dabei jedoch den vorgenannten Förderhöchstbetrag nicht überschreiten.

2.1.4 Materialgestellung durch die Stadt

Neben den Möglichkeiten gemäß Ziff. 3.1.1 bis 3.1.3 können Projekte in Trägerschaft von oder in Kooperation mit Vereinen auf Antrag durch Gestellung von Material seitens der Stadt im Wert von max. 5.000 Euro (brutto) nach Entscheidung im Einzelfall unterstützt werden.

2.2 Mieten und Kapitalkosten

Miet-, Pacht- oder Kapitalkostenausgaben für Anlagen zur Nutzung zu sportlichen Zwecken können auf Antrag im Einzelfall bezuschusst werden.

Die Prüfung und die Entscheidung über die sportfachliche Notwendigkeit und die Angemessenheit in finanziell-wirtschaftlicher Hinsicht erfolgt durch die Stadt, insbesondere vor dem Hintergrund der Art und Anzahl der Nutzer*innen sowie unter Einbeziehung von Vergleichswerten (z.B. ortsüblichen Mieten).

Die als angemessen anerkannten und nachgewiesenen Ausgaben werden mit einem jährlichen Zuschuss in Höhe von 40 v. H. gefördert. Hinzuzurechnen ist ein Anteil hier-

von, der dem Anteil der Kinder und Jugendlichen an der Gesamtnutzungszahl entspricht. Die Gesamtförderung darf jedoch 10 % der für diesen Zweck zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel nicht überschreiten.

Sollte die Gesamtsumme der danach errechneten Beträge die für diese Zuschusszwecke insgesamt zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel überschreiten, sind die Zuschüsse wie folgt zu berechnen:

- Summe der für diese Zwecke zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, geteilt durch Gesamtsumme der ursprünglichen Zuschussberechnung

Ergebnis x 100 = Prozentwert

- Prozentsätze und Höchstbetrag sind mit dem so errechneten Prozentwert zu multiplizieren und entsprechend zu reduzieren (Abrundung auf vollen Prozentsatz).

2.3 Sport- und sportwerbende Veranstaltungen

Bedeutende Sport- und sportwerbende Veranstaltungen (insbesondere mit nationaler oder internationaler Bedeutung) können auf Antrag im Einzelfall bis zur Höhe der nachweislich ungedeckten Ausgaben - maximal mit 25% der für diesen Zweck zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel - gefördert werden, sofern diese 40 % der nachgewiesenen veranstaltungsspezifischen Gesamtausgaben nicht überschreiten.

2.4 Förderung von Verbänden und Vereinen

Fördermittel können in den nachfolgenden Fällen wie folgt gewährt werden:

2.4.1 Honorierung von Übungsleitertätigkeiten in Turn- und Sportvereinen

Für die Honorierung von Übungsleitern in Turn- und Sportvereinen können Finanzierungshilfen gewährt werden, wenn und soweit der Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V. diese fördert.

Der Zuschuss berechnet sich nach den für diesen Zweck zur Verfügung gestellten Haushaltsmitteln, anteilig nach den vom Landessportbund bewilligten Zuschusseinheiten.

2.4.2 Honorierung von Übungsleitertätigkeiten in Talentsichtungs- und Talentförderungsgruppen

Für die Honorierung von Übungsleitern in Talentsichtungs- und Talentfördergruppen, die vom zuständigen Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannt sind und gefördert werden, können Finanzierungshilfen gewährt werden.

Der Zuschuss erfolgt in Form einer Ergänzung der vom Land Nordrhein-Westfalen gezahlten Vergütung je Bemessungseinheit im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Sollte die Gesamtsumme der danach errechneten Beträge die für diese Zuschusszwecke insgesamt zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel überschreiten, sind die Zuschüsse wie folgt zu berechnen:

- Summe der für diese Zwecke zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, geteilt durch Gesamtsumme der ursprünglichen Zuschussberechnung

Ergebnis x 100 = Prozentwert

- Prozentsätze und Höchstbetrag sind mit dem so errechneten Prozentwert zu multiplizieren und entsprechend zu reduzieren (Abrundung auf vollen Prozentsatz).

2.4.3 Bezuschussung von Grundsportgeräten

Für die Bezuschussung von Grundsportgeräten durch den Stadtsportbund Bochum e.V. an dessen angeschlossene Turn- und Sportvereine können Finanzierungshilfen gewährt werden.

Die Vergabe der Zuschüsse im Einzelfall obliegt dem Stadtsportbund Bochum e.V. auf der Grundlage eigener Richtlinien für diese Förderzwecke.

2.4.4 Bezuschussung von Fahrtkosten

Für die Bezuschussung von Fahrtkosten anlässlich von überregionalen, nationalen oder internationalen Meisterschaften durch den Stadtsportbund Bochum e.V. an dessen angeschlossene Turn- und Sportvereine können Finanzierungshilfen gewährt werden. Die Vergabe der Zuschüsse im Einzelfall obliegt dem Stadtsportbund Bochum e.V. auf der Grundlage eigener Richtlinien für diese Förderzwecke.

2.4.5 Förderung des Stadtsportbundes Bochum e.V., der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft sowie der örtlichen Wanderverbände

Vorrangig für die Förderung des Stadtsportbundes Bochum e.V. sowie für die Förderung der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft und der örtlichen Wanderverbände können Finanzierungshilfen zur Sicherstellung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben gewährt werden.

Die Förderung erfolgt als pauschaler Zuschuss im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

2.5 Finanzierungshilfen im Einzelfall

Für Zwecke, die nicht durch die Ziffern 2.1 bis 2.4.5 abgedeckt sind, insbesondere für die Mitbenutzung vereinseigener Sportstätten durch die Öffentlichkeit sowie für besondere Aktivitäten der nach Ziff. 2 Antragsberechtigten, können Finanzierungshilfen im Einzelfall gewährt werden.

Die Förderung erfolgt als pauschaler Zuschuss im Einzelfall im Rahmen der für diese Zwecke vorgesehenen Haushaltsmittel.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 Baumaßnahmen an Sportstätten

3.1.1 Maßnahmen aus der städtischen Maßnahmenliste

Voraussetzungen für die Bewilligung für Baumaßnahmen aus der städtischen Maßnahmenliste sind:

- schriftliche Zusage des Antragstellers, die Maßnahme im Rahmen eines entsprechenden Vertrages mit der Stadt durchzuführen,

- schriftliche Bestätigung, dass der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist bzw. sein wird,
- sofern es sich nicht um eine überbezirkliche Maßnahme handelt, muss eine Kostenbeteiligungszusage (Beschluss) des zuständigen Stadtbezirkes i. H. v. 20% der Nettokosten (Basis: städtische Kostenschätzung) vorliegen,
- an der Durchführung und Abwicklung der Maßnahme muss seitens des Antragstellers eine natürliche oder juristische Person mit nachweislichen Kenntnissen im Hinblick auf die antragstellerseits erforderliche Projektabwicklung (z.B. betriebswirtschaftliche oder baufachliche Kenntnisse) mitwirken,
- Zustimmung des Antragstellers, nach Abschluss der Maßnahme einen geeigneten Schlussverwendungsnachweis vorzulegen.

3.1.2 Sonstige Maßnahmen an Sportstätten in städtischem Eigentum

Voraussetzungen für die Bewilligung für Baumaßnahmen an Sportstätten in städtischem Eigentum sind:

- Vorlage qualifizierter (z.B. DIN-gerechter), prüffähiger Unterlagen, aus denen die Maßnahme, deren (voraussichtliche) Kosten und Finanzierung sowie deren Notwendigkeit bzw. Bedarf ersichtlich ist,
- die Kostenschätzung und der Finanzierungsplan müssen vollständig und plausibel, die Maßnahme bautechnisch bzw. bauordnungsrechtlich unbedenklich und vereinbar mit städtischen Standards sowie der Bedarf/ die Notwendigkeit gegeben und im öffentlichen Interesse sein,
- die Nutzung der Einrichtung, auf die sich die Maßnahme bezieht, muss potentiell jedem möglich sein. Bei Vereinen ist dies, außer bei Aufenthaltsräumen, auch bei einem Nutzungsangebot nur an Mitglieder oder gegen übliches Eintrittsentgelt gegeben,
- an der Planung, Kalkulation und Abwicklung der Maßnahme muss seitens des Antragstellers eine natürliche oder juristische Person mit nachweislichen Kenntnissen im Hinblick auf die antragstellerseits erforderliche Projektabwicklung (z.B. betriebswirtschaftliche oder baufachliche Kenntnisse) mitwirken,
- Zustimmung des Antragstellers, dass die Maßnahme ggf. durch städtische Dienststellen begleitet wird,
- Zustimmung des Antragstellers, nach Abschluss der Maßnahme einen geeigneten Schlussverwendungsnachweis vorzulegen.

3.1.3 Maßnahmen an Sportstätten im Eigentum oder Besitz des Antragstellers

Voraussetzungen für die Bewilligung für Baumaßnahmen an Sportstätten im Eigentum oder Besitz des Antragstellers:

- Vorlage qualifizierter (z.B. DIN-gerechter), prüffähiger Unterlagen, aus denen die Maßnahme, deren (voraussichtliche) Kosten und Finanzierung sowie deren Notwendigkeit bzw. Bedarf ersichtlich ist,
- die Kostenschätzung und der Finanzierungsplan müssen vollständig und richtig, die Maßnahme bautechnisch bzw. bauordnungsrechtlich unbedenklich und der Bedarf/ die Notwendigkeit gegeben und im öffentlichen Interesse sein,
- die Nutzung der Einrichtung, auf die sich die Maßnahme bezieht, muss potentiell jedem möglich sein. Bei Vereinen ist dies, außer bei Aufenthaltsräumen, auch bei einem Nutzungsangebot nur an Mitglieder oder gegen übliches Eintrittsentgelt gegeben,

- es muss sichergestellt sein, dass der Antragsteller für mindestens fünf Jahre nach Abschluss der Maßnahme das Nutzungsrecht an der Sportstätte bzw. Einrichtung hat,
- an der Planung, Kalkulation und Abwicklung der Maßnahme muss seitens des Antragstellers eine natürliche oder juristische Person mit nachweislichen Kenntnissen im Hinblick auf die antragstellerseits erforderliche Projektabwicklung (z.B. betriebswirtschaftliche oder baufachliche Kenntnisse) mitwirken,
- Zustimmung des Antragstellers, dass die Maßnahme ggf. durch städtische Dienststellen begleitet wird,
- Zustimmung des Antragstellers, nach Abschluss der Maßnahme einen geeigneten Schlussverwendungsnachweis vorzulegen.

3.2 Mieten und Kapitalkosten

Fördervoraussetzungen für Mieten und Kapitalkosten:

Der Antrag ist schriftlich zu stellen. Aus dem Antrag müssen insbesondere Art und Größe der Anlage, Kosten sowie Art und Anzahl der Nutzer*innen ersichtlich sein.

Antragsfrist ist der 31.10. des laufenden Jahres.

3.3 Sport- und sportwerbende Veranstaltungen

Fördervoraussetzungen für Sport- und sportwerbende Veranstaltungen:

Mit dem Antrag ist ein Finanzierungsplan und spätestens acht Wochen nach der Veranstaltung ein Schlussverwendungsnachweis einzureichen.

Antragsfrist ist mindestens zwei Monate vor der Veranstaltung.

Bis zu 75% des Zuwendungsbetrages können als Vorauszahlung, der Rest kann nach Vorlage des Schlussverwendungsnachweises geleistet werden.

§ 4 Antragsverfahren

Zusätzlich zu den Bewilligungsvoraussetzungen nach § 3 gelten die in der Allgemeinen Richtlinie getroffenen Regelungen zum Antragsverfahren.

§ 5 Bewilligungsverfahren

Unbeschadet der Zuständigkeiten nach der Gemeindeordnung und den jeweils geltenden Regelungen über wertgrenzenabhängige Beschlusszuständigkeiten entscheidet:

- der zuständige Fachausschuss des Rates über die Aufteilung der durch den Haushaltsplan bereitgestellten Mittel für Förderungen nach den Ziffern 2.3 und 2.4 sowie über die Berücksichtigung und evtl. Prioritäten von Maßnahmen nach Ziffer 2.1.2 und 2.1.3
- das, entsprechend der Art und Bedeutung der Maßnahme bzw. der Sportstätte sowie ggf. wertgrenzenabhängig nach der Gemeindeordnung NW, der Hauptsatzung der Stadt Bochum sowie den maßgeblichen Regelungen über die Zuständigkeiten des

Rates und der Ausschüsse, zuständige Organ über die Förderung im Einzelfall von Maßnahmen nach Ziffer 2.1

- die Verwaltung nach Maßgabe dieser Richtlinien über Förderungen nach den Ziffern 2.1.4, 2.2, 2.4.1, 2.4.2 sowie 2.5
- der zuständige Fachausschuss des Rates über alle weiteren Zuschüsse nach diesen Richtlinien

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Einsichtnahme der Stadt in ihre Beleg-, Buchhaltungs- und Kassenbücher für Zwecke der Überprüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Zuwendungen zu ermöglichen. Die Stadt bei einer Prüfung durch sachkundige verantwortliche Person(en) zu unterstützen.

Die Zuwendungsbewilligung wird unwirksam, wenn

- ein geforderter Verwendungsnachweis nicht oder nicht rechtzeitig eingereicht wird,
- die Maßnahme vor (Antragstellung oder Bewilligung?) bereits begonnen wurde,
- die Maßnahme für die die Zuwendung bewilligt wurde nicht mehr durchgeführt wird.

Darüber hinaus gelten die unter Punkt 7 der Allgemeinen Richtlinie getroffenen Regelungen.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

Von dieser Richtlinie kann nur mit Beschluss des Fachausschusses abgewichen werden.

§ 8 In Kraft treten

Diese Richtlinie tritt mit Beschlussfassung am 28.06.2019 in Kraft.

Die Richtlinien zur Förderung von Turn- und Sportvereinen, Verbänden und Sportorganisationen (Sportförderungsrichtlinien der Stadt Bochum) vom 01.01.2007 werden durch diese Richtlinie ersetzt.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Bürgerinitiativen u.a. Organisationen

im Stadtbezirk Mitte



Präambel

Nach § 37 Abs. 1 GO NRW entscheiden die Bezirksvertretungen unter Beachtung der Belange der gesamten Stadt und im Rahmen der vom Rat erlassenen allgemeinen Richtlinien in allen Angelegenheiten, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Stadtbezirk hinausgeht, soweit sich aus § 41 Abs. 1 GO NRW nicht die ausschließliche Zuständigkeit des Rates ergibt.

Unter Buchstabe d) des § 37 Abs. 1 GO NRW ist als bezirkliche Kompetenz die Betreuung und Unterstützung örtlicher Vereine, Verbände und sonstiger Vereinigungen und Initiativen im Stadtbezirk erwähnt.

Der Rat der Stadt Bochum hat für die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum "Allgemeine Richtlinien" beschlossen. Diese Richtlinien sind zwingend auf alle Zuwendungen in einer Höhe von mehr als 1.500,00 Euro anzuwenden.

Die nachstehenden bezirklichen Zuwendungsrichtlinien regeln daher nur Zuwendungsanträge bis zu einem Betrag von 1.500,00 Euro im Einzelfall. Sie ergänzen verschiedene städtische Regelungen über die Förderung von sportlichen, kulturellen und sonstigen Veranstaltungen, wie z. B. die Sportförderrichtlinie. Eine Förderung kann nur dann erfolgen, wenn sie nicht im Widerspruch zu sonstigen Regelungen der Stadt Bochum steht.

§ 1 Zielgruppe

Die Bezirksvertretung Bochum Mitte unterstützt Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Bürgerinitiativen u. a. Organisationen.

§ 2 Art der Förderung

Die Unterstützung erfolgt im Rahmen dieser Richtlinie durch die Gewährung von Zuwendungen in Geld. Sie soll die Zusammenarbeit im Stadtteil fördern, Aktivitäten von Organisationen anregen und die Zusammenarbeit untereinander fördern.

Soweit die Beschaffung von Einrichtungen, Materialien oder sonstigen Sachwerten gefördert wird, sollten diese nach dem zuschusswürdigen Anlaß bei Bedarf auch anderen Vereinen, Organisationen o. a. zur Verfügung gestellt werden.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 Sportliche Veranstaltungen

In der Regel können nur Veranstaltungen – im Einzelfall auch besondere Leistungen der Vereine – gefördert werden, die über den normalen Vereinsbetrieb hinaus erbracht werden. Dies kann insbesondere sein:

- die Erreichung von Meisterschaften
- die Durchführung von Turnieren
- die Durchführung von Sportwerbewochen
- die erfolgreiche Jugendarbeit

- ein Vereinsjubiläum, welches der Verein repräsentativ begeht und mit einer sportlichen Veranstaltung verbunden ist

3.2 Kulturelle und sonstige Veranstaltungen

Gefördert werden können nur solche Veranstaltungen, die für die Gesamtbevölkerung des Stadtbezirks durchgeführt werden. Dies schließt die Unterstützung für Veranstaltungen aus, die nur für Vereinsmitglieder, Angehörige eines bestimmten religiösen Bekenntnisses, einer bestimmten Organisation usw. zugänglich sind.

Förderfähig sind u.a.

- musikalische Vorführungen
- Amateurtheaterveranstaltungen
- Dichterlesungen
- Kunstausstellungen
- Veranstaltungen der Brauchtumspflege
- Initiativveranstaltungen von z. B. Jugendlichen, Arbeitssuchenden u. a.

Eine Förderung kann in der Regel nur einmal im laufenden Jahr gewährt werden. Eine Förderung kann nur erfolgen, soweit für denselben Anlaß nicht bereits von anderen städtischen Stellen eine Förderung erfolgt.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf Antrag gewährt. Sie sollen in der Regel nur dann gewährt werden, wenn der Anlass nicht bereits von anderen städtischen Stellen bezuschusst wird. Der Antrag ist schriftlich mittels bereitgestelltem Vordruck (auch online) bei der Stadt Bochum einzureichen.

Der Antrag sollte mindestens drei Monate vorher, zwingend jedoch vor Durchführung der Veranstaltung gestellt werden und sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Antragsgrund
2. Gesamtkosten
3. Finanzierungsplan
4. Höhe des beantragten Zuschusses
5. Eine Prognose über die voraussichtlich erzielten Einnahmen

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes, städtischer Fachämter usw. beantragt werden, ist eine Durchschrift des jeweiligen Antrages beizufügen. Die Begünstigte/ der Begünstigte muss den Antrag selbst stellen.

§ 5 Bewilligungsverfahren

- a) Ein Zuschuss wird nur gewährt, wenn die Kosten für die Veranstaltungen nicht durch anderweitige Einnahme (z. B. Eintrittsgelder, Erlöse aus Getränke- und Speisenverkauf, Spenden und Zuschüsse Dritter etc.) gedeckt werden können.

- b) Die Verwendung des Zuschusses ist auf Verlangen spätestens sechs Wochen nach der Veranstaltung durch die Vorlage der Abrechnung der Belege bei der Bezirksverwaltungsstelle Mitte nachzuweisen.
- c) Die Bezirksvertretung entscheidet über die Förderungsanträge im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
- d) Über die Entscheidung der Bezirksvertretung erhalten die Antragsteller*innen eine schriftliche Mitteilung.
- e) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Zuschusses.

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Zuwendungen können ganz oder teilweise zurückgefordert werden, soweit sie zweckwidrig verwandt worden sind oder ein verlangter Verwendungsnachweis nicht oder nicht fristgerecht erbracht wird.

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, erlischt zeitgleich auch der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung in entsprechender Höhe.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

In besonders begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen in dieser Richtlinie abgewichen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bezirksvertretung.

§ 8 In Kraft treten

Die Zuwendungsrichtlinien treten mit Beschluss der Bezirksvertretung Mitte am 27.06.2019 in Kraft. Die bisherigen bezirklichen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an gemeinnützige Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Kindertageseinrichtungen und Initiativen

im Stadtbezirk Wattenscheid



Präambel

Nach § 37 Abs. 1 GO NRW entscheiden die Bezirksvertretungen unter Beachtung der Belange der gesamten Stadt und im Rahmen der vom Rat erlassenen allgemeinen Richtlinien in allen Angelegenheiten, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Stadtbezirk hinausgeht, soweit sich aus § 41 Abs. 1 GO NRW nicht die ausschließliche Zuständigkeit des Rates ergibt.

Unter Buchstabe d) des § 37 Abs. 1 GO NRW ist als bezirkliche Kompetenz die Betreuung und Unterstützung örtlicher Vereine, Verbände und sonstiger Vereinigungen und Initiativen im Stadtbezirk erwähnt.

Der Rat der Stadt Bochum hat für die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum "Allgemeine Richtlinien" beschlossen. Diese Richtlinien sind zwingend auf alle Zuwendungen in einer Höhe von mehr als 1.500,00 Euro anzuwenden.

Die nachstehenden bezirklichen Zuwendungsrichtlinien regeln daher nur Zuwendungsanträge bis zu einem Betrag von 1.500,00 Euro im Einzelfall. Sie ergänzen verschiedene städtische Regelungen über die Förderung von sportlichen, kulturellen und sonstigen Veranstaltungen, wie z. B. die Sportförderrichtlinie. Eine Förderung kann nur dann erfolgen, wenn sie nicht im Widerspruch zu sonstigen Regelungen der Stadt Bochum steht.

§ 1 Zielgruppe

Die Bezirksvertretung Bochum Wattenscheid unterstützt u. a. gemeinnützige Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Kindertageseinrichtungen und Initiativen im Stadtbezirk Bochum-Wattenscheid. Politische Parteien und ihre Untergruppierungen werden nicht gefördert.

§ 2 Art der Förderung

Die Unterstützung erfolgt im Rahmen dieser Richtlinien durch die Gewährung von Zuwendungen in Geld.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 allgemeine Zuwendungen

Sie können denjenigen Zielgruppen aus § 2 dieser Richtlinie gewährt werden, die fristgerecht bis zum 15. September des jeweiligen Jahres einen schriftlichen (oder digitalen) begründeten Antrag auf Zuwendungsgewährung vorlegen.

Da eine rein institutionelle Förderung nicht vorgesehen ist, müssen besondere Aufwendungen (atypische Bedarfslage) auf die Antragsteller*innen zukommen. Diese sind bei Antragsstellung nachzuweisen.

Je Antragsteller*in kann nur eine Allgemeine Zuwendung im Kalenderjahr gewährt werden.

3.2 Sonderzuwendungen

Sie können aufgrund eines schriftlichen Antrages im konkreten Einzelfall aufgrund besonderer Anlässe oder für Veranstaltungen gewährt werden, die

- a) von den unter § 2 bezeichneten Organisationen einzeln oder gemeinsam organisiert und weitestgehend selbständig durchgeführt werden,
- b) allen Einwohner*innen des Stadtbezirks zugänglich sind und für die entweder kein Eintrittsgeld erhoben wird oder deren Erlös den durchführenden Vereinen und Organisationen selbst oder anderen gemeinnützigen Zwecken im Stadtbezirk zugutekommt,
- c) den allgemeinen Zielen des Stadtbezirks nicht entgegenstehen.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf Antrag gewährt. Der Antrag ist schriftlich oder unter Verwendung des bereitgestellten Antragsvordruckes online bei der Stadt Bochum, Bezirksverwaltungsstelle Wattenscheid, Friedrich-Ebert-Str. 7, 44777 Bochum, einzureichen.

Die Anträge auf Sonderzuwendungen sind drei Monate vor Veranstaltungsbeginn über die Bezirksverwaltungsstelle an die Bezirksvertretung zu richten. Dem Antrag sind ein Programmentwurf und ein Finanzierungsplan beizufügen.

Je Antragsteller*in kann nur eine Veranstaltung im Kalenderjahr durch eine Zuwendung gefördert werden, wobei Veranstaltungsreihen als eine Veranstaltung gelten.

§ 5 Bewilligungsverfahren

- a) Über die Höhe der Zuwendungen entscheidet die Bezirksvertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Die Höhe der für bezirkliche Förderungen zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel legt die Bezirksvertretung im Rahmen der Etatberatungen jährlich neu fest.
- b) Im Rahmen der Etatberatungen beschließt die Bezirksvertretung darüber hinaus eine Liste von förderfähigen Veranstaltungen, der Bezuschussung nicht den Restriktionen des § 82 GO NRW unterliegt (z. B. Förderung seit mindestens fünf Jahren). Hierbei wird die maximale Förderungshöhe für die jeweilige Veranstaltung ebenfalls festgelegt.
- c) Sofern für diese Veranstaltungen Zuwendungsanträge gestellt werden, ist ein Einzelbeschluss der Bezirksvertretung nicht erforderlich. Die Bezirksverwaltung wird den Antrag entsprechend den bezirklichen Zuwendungsrichtlinien prüfen, einen Bescheid erteilen und den Zuwendungsbetrag anweisen.
- d) Für sonstige Zuwendungsanträge erarbeitet die Bezirksverwaltungsstelle eine Beschlussvorlage, über die die Bezirksvertretung in öffentlicher Sitzung entscheidet.
- e) Für Zuwendungen, die einen Betrag von 500 € nicht übersteigen, gilt ein vereinfachtes Verfahren. Abweichend von den v. g. Regelungen entscheidet die Bezirksverwaltungsstellenleitung oder deren Vertretung im Rahmen der Entscheidungs- und Verfahrensvorgaben dieser Richtlinie abschließend über den Antrag. Die Bezirksvertretung wird regelmäßig in Form einer Mitteilung der Verwaltung über diese

Entscheidungen informiert. Diese Mitteilung enthält den/die Zuwendungsempfänger*in, den Verwendungszweck, die Höhe der Förderung sowie Datum der Antragstellung und Entscheidung.

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Zuwendungen können ganz oder teilweise zurückgefordert werden, soweit sie zweckwidrig verwendet worden sind oder ein verlangter Verwendungsnachweis nicht oder nicht fristgerecht erbracht wird.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

Von diesen Zuwendungsrichtlinien abweichende Entscheidungen kann die Bezirksvertretung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer Mitgliederzahl treffen (bei 19 Mitgliedern = 13 Stimmen).

§ 8 In Kraft treten

Die Zuwendungsrichtlinien treten mit Beschluss der Bezirksvertretung Wattenscheid am 02.07.2019 in Kraft. Die bisherigen bezirklichen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Kindertageseinrichtungen und Initiativen

im Stadtbezirk Nord



Präambel

Nach § 37 Abs. 1 GO NRW entscheiden die Bezirksvertretungen unter Beachtung der Belange der gesamten Stadt und im Rahmen der vom Rat erlassenen allgemeinen Richtlinien in allen Angelegenheiten, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Stadtbezirk hinausgeht, soweit sich aus § 41 Abs. 1 GO NRW nicht die ausschließliche Zuständigkeit des Rates ergibt.

Unter Buchstabe d) des § 37 Abs. 1 GO NRW ist als bezirkliche Kompetenz die Betreuung und Unterstützung örtlicher Vereine, Verbände und sonstiger Vereinigungen und Initiativen im Stadtbezirk erwähnt.

Der Rat der Stadt Bochum hat für die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum "Allgemeine Richtlinien" beschlossen. Diese Richtlinien sind zwingend auf alle Zuwendungen in einer Höhe von mehr als 1.500,00 Euro anzuwenden.

Die nachstehenden bezirklichen Zuwendungsrichtlinien regeln daher nur Zuwendungsanträge bis zu einem Betrag von 1.500,00 Euro im Einzelfall.

§ 1 Zielgruppe

Die Bezirksvertretung Bochum-Nord unterstützt u. a. Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen, Kindertageseinrichtungen und Initiativen im Stadtbezirk Bochum-Nord.

Zuwendungen der Bezirksvertretung an politische Parteien, politische Vereinigungen wie z.B. Wählergemeinschaften und kommunale Wahllisten sowie Gewerkschaften und Berufsverbände sind ausdrücklich ausgeschlossen.

§ 2 Art der Förderung

Die Unterstützung nach diesen Richtlinien erfolgt durch die Gewährung von Zuwendungen in Geld.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 allgemeine Zuwendungen

Antragsberechtigt sind die unter § 2 dieser Richtlinien genannten Organisationen. Anträge sind grundsätzlich vor Beginn der Maßnahme, spätestens aber bis zum Ende des Jahres zu stellen, in dem mit der Maßnahme begonnen wurde.

Rein institutionelle Förderungen sind ausgeschlossen. Anträge können nur für besondere Aufwendungen (atypische Bedarfslagen) gestellt werden. Diese sind bei Antragstellung nachzuweisen.

Zuwendungen zu baulichen Maßnahmen (Neubauten, Instandhaltungen, Renovierungen, Sanierungen usw.) sind ausgeschlossen

Eine Maßnahme kann nur einmal bezuschusst werden. Dies gilt auch, wenn eine Maßnahme in mehrere Abschnitte geteilt wird

Je Antragsteller wird höchstens eine allgemeine Zuwendung je Kalenderjahr gewährt.

3.2 Sonderzuwendungen

Sie können aufgrund eines schriftlichen Antrages im konkreten Einzelfall aufgrund besonderer Anlässe oder für Veranstaltungen gewährt werden, die

- a) von den unter § 2 bezeichneten Organisationen einzeln oder gemeinsam organisiert und selbstständig durchgeführt werden.
- b) allen Einwohnerinnen und Einwohnern des Stadtbezirkes zugänglich sind und Eintrittsgelder nicht oder nicht kostendeckend erhoben werden.
- c) deren Bedeutung nicht über den Stadtbezirk hinausgeht.
- d) sich nicht an einen nur sehr begrenzten Kreis von Teilnehmern richtet.
- e) sich nicht an einen Kreis von Teilnehmern mit einem sehr ausgefallenen oder speziellen Interesse wendet.

Anträge auf Sonderzuwendungen sind grundsätzlich vorher, spätestens aber 30 Kalendertage nach dem besonderen Anlass oder der Veranstaltung zu stellen, für den / die eine Zuwendung beantragt wird. Die Förderung erfolgt grundsätzlich im Nachhinein.

Dem schriftlichen Antrag sind ein Programm und eine Schlussabrechnung für die jeweilige Veranstaltung beizufügen. Gefördert werden nur Veranstaltungen, deren Ausgaben die Einnahmen übersteigen. Ausdrücklich nicht zu den Ausgaben, die zu einer Veranstaltung gehören, zählen Spenden oder Zuwendungen an Dritte.

Je Antragsteller wird nur eine Veranstaltung im Kalenderjahr durch eine Sonderzuwendung gefördert, wobei Veranstaltungsreihen als eine Veranstaltung gelten.

Umweltschonendes Verhalten wie die Vermeidung von Einweggeschirr oder -gläsern wird vorausgesetzt. Abweichungen von diesem Grundsatz sind im Zuschussantrag zu begründen.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf Antrag gewährt. Sie sollen in der Regel nur dann gewährt werden, wenn der Anlass nicht bereits von anderen städtischen Stellen bezuschusst wird. Der Antrag ist schriftlich mittels bereitgestelltem Vordruck (auch online) bei der Stadt Bochum einzureichen. Der Antrag sollte mindestens drei Monate vor der Veranstaltung gestellt werden und sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Antragsgrund
2. Gesamtkosten
3. Finanzierungsplan
4. Höhe des beantragten Zuschusses.

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes, städtischer Fachämter usw. beantragt werden, ist eine Durchschrift des jeweiligen Antrages beizufügen.

§ 5 Bewilligungsverfahren

- a) Die Bezirksverwaltungsstelle erarbeitet aufgrund der eingegangenen Zuwendungsanträge eine Beschlussvorlage. Über diese Vorlage entscheidet die Bezirksvertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel in öffentlicher Sitzung.
- b) Die Höhe der bezirklichen Förderungen im Kalenderjahr beträgt maximal 25 % der für „Aktionen des Bezirkes III“ zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
- c) Über die Entscheidung der Bezirksvertretung werden die Antragsteller*innen durch die Bezirksverwaltungsstelle schriftlich benachrichtigt.
- d) Die Mitteilung über die Gewährung eines Zuschusses kann, z. B. im Interesse des Nachweises einer zweckentsprechenden Verwendung, mit Nebenbestimmungen versehen werden. Dies gilt insbesondere für die Anforderung von Verwendungsnachweisen.
- e) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Zuschusses.

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Zuwendungen können ganz oder teilweise zurückgefordert werden, soweit sie zweckwidrig verwandt worden sind oder ein verlangter Verwendungsnachweis nicht oder nicht fristgerecht erbracht wird.

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, erlischt zeitgleich auch der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung in entsprechender Höhe.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

In besonders begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen in dieser Richtlinie abgewichen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bezirksvertretung.

§ 8 In Kraft treten

Die Zuwendungsrichtlinie tritt mit Beschluss der Bezirksvertretung Nord am 02.07.2019 in Kraft. Die bisherigen bezirklichen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen für Kindergärten

im Stadtbezirk Ost



Präambel

Nach § 37 Abs. 1 GO NRW entscheiden die Bezirksvertretungen unter Beachtung der Belange der gesamten Stadt und im Rahmen der vom Rat erlassenen allgemeinen Richtlinien in allen Angelegenheiten, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Stadtbezirk hinausgeht, soweit sich aus § 41 Abs. 1 GO NRW nicht die ausschließliche Zuständigkeit des Rates ergibt.

Unter Buchstabe d) des § 37 Abs. 1 GO NRW ist als bezirkliche Kompetenz die Betreuung und Unterstützung örtlicher Vereine, Verbände und sonstiger Vereinigungen und Initiativen im Stadtbezirk erwähnt.

Der Rat der Stadt Bochum hat für die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum am 31.08.2006 „Zuwendungsrichtlinien“ beschlossen, die zu berücksichtigen sind.

Kindergärten und Kitas und deren Fördervereine haben häufig Ideen, wie sie den Kindergarten- bzw. Kita-Alltag für die Kinder mit relativ einfachen Mitteln interessanter gestalten möchten und eigentlich auch können. Manche Idee lässt sich allein durch die tatkräftige Unterstützung der Erzieher*innen und der Elternschaft nicht realisieren. Es fehlen beispielsweise Materialien, die zunächst beschafft werden müssen. Nicht immer reichen die eigenen Aktionen und Veranstaltungen zur Erzielung notwendiger Einnahmen aus. An dieser Stelle kann die Bezirksvertretung auf Antrag des Kindergartens / Kita finanzielle Hilfestellung leisten.

§ 1 Zielgruppe

Die Bezirksvertretung Bochum-Ost unterstützt Kindergärten und Kitas und deren Fördervereine bei der Realisierung von Projekten und Maßnahmen („Vorhaben“), die den Kindergarten- bzw. Kita-Alltag für die Kinder mit relativ geringem Aufwand interessanter gestalten sollen.

§ 2 Art der Förderung

Die Unterstützung erfolgt im Rahmen dieser Richtlinien durch die Gewährung von zweckgebundenen Zuwendungen in Geld. Die Zuwendungen werden im Rahmen der durch den separaten Beschluss der Bezirksvertretung für diesen Zweck zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel gewährt.

Die Zuwendungen sollen im Einzelfall den Betrag in Höhe von 4.200,00 € nicht übersteigen.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

Zuwendungen werden nur bewilligt, wenn

1. an der Realisierung des Vorhabens ein öffentliches Interesse der Stadt besteht und die Realisierung ohne die Zuwendung nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang möglich ist,
2. den Grundsätzen des Haushaltsrechts bzw. der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprochen wird,
3. es sich nicht um einen Zuschussantrag zu einem Bauvorhaben handelt, das im Rahmen von Hochbausanierungsprogrammen realisiert werden könnte,
4. mit der Realisierung des Vorhabens noch nicht begonnen wurde,
5. das Vorhaben im laufenden Haushaltsjahr realisiert und abgerechnet werden kann,
6. die Finanzierung des Vorhabens mit einem Anteil von 30 % der Gesamtkosten durch den Antragsteller selbst sichergestellt ist (Eigenanteil). Die Bezirksvertretung kann einen Anteil in Höhe von 70 % der nachgewiesenen Gesamtkosten des Vorhabens übernehmen,
7. es sich nicht um eine Personalkostenförderung handelt.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen sind von nachweislich Berechtigten schriftlich bei der Stadt Bochum, Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost, Carl-von-Ossietzky-Platz 2, 44892 Bochum, zu beantragen.

Der Antrag muss spätestens bis zum 15. März des betreffenden Haushaltsjahres bei der Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost eingegangen sein.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe der Zuwendungen erforderlichen Angaben erhalten, insbesondere

1. Beschreibung des Vorhabens
2. Ausgabenplan
3. Finanzierungsplan
4. Zeitplan für die Realisierung des Vorhabens (laufendes Jahr)

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes, städtischer Fachämter usw. beantragt werden, ist eine Durchschrift des jeweiligen Antrages vorzulegen. Die jeweiligen Fachämter sind zu beteiligen.

§ 5 Bewilligungsverfahren

Über die Zuwendungsanträge entscheidet, nach erfolgter Vorberatung im Bezirksältestenrat, die Bezirksvertretung im Einzelfall in öffentlicher Sitzung. Die Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost fertigt hierzu eine entsprechende Beschlussvorlage.

Eine Beschlussausfertigung mit den folgenden Rahmendaten erhält der/die Antragsteller*in:

1. Daten der/des Antragsteller*in / Zuwendungsempfänger*in
2. Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen
3. Zeitpunkt der Bereitstellung der Zuwendung
4. Widerrufs-, Rücknahme und Rückforderungsmöglichkeiten bei nicht zweckentsprechender Verwendung der Zuwendung
5. Art und Umfang des geforderten Verwendungsnachweises

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, erlischt zeitgleich auch der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung in entsprechender Höhe.

Bereits erbrachte Teilleistungen zur Realisierung des Vorhabens sind im zu erstellenden Verwendungsnachweis darzustellen und bei der Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost einzureichen. Eine entsprechende Reduzierung der Zuwendungssumme ist möglich.

Zuwendungen können darüber hinaus ganz oder teilweise zurückgefordert werden, soweit sie zweckwidrig verwandt worden sind oder ein verlangter Verwendungsnachweis nicht oder nicht fristgerecht erbracht wird.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

In besonders begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen in dieser Richtlinie abgewichen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bezirksvertretung.

§ 8 In Kraft treten

Die Zuwendungsrichtlinie tritt mit Beschluss der Bezirksvertretung Ost am 27.06.2019 in Kraft. Die bisherigen bezirklichen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen für Schulen

im Stadtbezirk Ost



Präambel

Nach § 37 Abs. 1 GO NRW entscheiden die Bezirksvertretungen unter Beachtung der Belange der gesamten Stadt und im Rahmen der vom Rat erlassenen allgemeinen Richtlinien in allen Angelegenheiten, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Stadtbezirk hinausgeht, soweit sich aus § 41 Abs. 1 GO NRW nicht die ausschließliche Zuständigkeit des Rates ergibt.

Unter Buchstabe d) des § 37 Abs. 1 GO NRW ist als bezirkliche Kompetenz die Betreuung und Unterstützung örtlicher Vereine, Verbände und sonstiger Vereinigungen und Initiativen im Stadtbezirk erwähnt.

Der Rat der Stadt Bochum hat für die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum „Zuwendungsrichtlinien“ beschlossen, die zu berücksichtigen sind.

Schulen und deren Fördervereine haben häufig Ideen, wie sie den Schulalltag für die Schüler*innen mit relativ einfachen Mitteln interessanter gestalten möchten und eigentlich auch können. Manche Idee lässt sich allein durch die tatkräftige Unterstützung des Lehrkörpers und der Elternschaft nicht realisieren. Es fehlen beispielsweise Materialien, die zunächst beschafft werden müssen. Nicht immer reichen die eigenen Aktionen und Veranstaltungen zur Erzielung notwendiger Einnahmen aus. An dieser Stelle kann die Bezirksvertretung auf Antrag der Schule / der Schulpflegschaft finanzielle Hilfestellung leisten.

§ 1 Zielgruppe

Die Bezirksvertretung Bochum-Ost unterstützt Schulen und deren Fördervereine bei der Realisierung von Projekten und Maßnahmen („Vorhaben“), die den Schulalltag für die Schüler*innen mit relativ geringem Aufwand interessanter gestalten sollen.

§ 2 Art der Förderung

Die Unterstützung erfolgt im Rahmen dieser Richtlinien durch die Gewährung von zweckgebundenen Zuwendungen in Geld. Die Zuwendungen werden im Rahmen der durch den separaten Beschluss der Bezirksvertretung für diesen Zweck zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel gewährt.

Die Zuwendungen sollen im Einzelfall den Betrag in Höhe von 7.000,00 € nicht übersteigen.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

Zuwendungen werden nur bewilligt, wenn

1. an der Realisierung des Vorhabens ein öffentliches Interesse der Stadt besteht und die Realisierung ohne die Zuwendung nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang möglich ist,
2. den Grundsätzen des Haushaltsrechts bzw. der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprochen wird,
3. es sich nicht um einen Zuschussantrag zu einem Bauvorhaben handelt, das im Rahmen von Hochbausanierungsprogrammen realisiert werden könnte,
4. mit der Realisierung des Vorhabens noch nicht begonnen wurde,
5. das Vorhaben im laufenden Haushaltsjahr realisiert und abgerechnet werden kann,
6. die Finanzierung des Vorhabens mit einem Anteil von 30 % der Gesamtkosten durch den Antragsteller selbst sichergestellt ist (Eigenanteil). Die Bezirksvertretung kann einen Anteil in Höhe von 70 % der nachgewiesenen Gesamtkosten des Vorhabens übernehmen,
7. es sich nicht um eine Personalkostenförderung handelt.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen sind von nachweislich Berechtigten schriftlich bei der Stadt Bochum, Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost, Carl-von-Ossietzky-Platz 2, 44892 Bochum, zu beantragen.

Der Antrag muss spätestens bis zum 15. März des betreffenden Haushaltsjahres bei der Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost eingegangen sein.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe der Zuwendungen erforderlichen Angaben erhalten, insbesondere

1. Beschreibung des Vorhabens
2. Ausgabenplan
3. Finanzierungsplan
4. Zeitplan für die Realisierung des Vorhabens (laufendes Jahr)

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes, städtischer Fachämter usw. beantragt werden, ist eine Durchschrift des jeweiligen Antrages vorzulegen. Die jeweiligen Fachämter sind zu beteiligen.

§ 5 Bewilligungsverfahren

Über die Zuwendungsanträge entscheidet, nach erfolgter Vorberatung im Bezirksältestenrat, die Bezirksvertretung im Einzelfall in öffentlicher Sitzung. Die Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost fertigt hierzu eine entsprechende Beschlussvorlage.

Eine Beschlussausfertigung mit den folgenden Rahmendaten erhält der/die Antragsteller*in:

1. Daten der/des Antragsteller*in / Zuwendungsempfänger*in
2. Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen
3. Zeitpunkt der Bereitstellung der Zuwendung
4. Widerrufs-, Rücknahme und Rückforderungsmöglichkeiten bei nicht zweckentsprechender Verwendung der Zuwendung
5. Art und Umfang des geforderten Verwendungsnachweises

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, erlischt zeitgleich auch der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung in entsprechender Höhe.

Bereits erbrachte Teilleistungen zur Realisierung des Vorhabens sind im zu erstellenden Verwendungsnachweis darzustellen und bei der Bezirksverwaltungsstelle Bochum-Ost einzureichen. Eine entsprechende Reduzierung der Zuwendungssumme ist möglich.

Zuwendungen können darüber hinaus ganz oder teilweise zurückgefordert werden, soweit sie zweckwidrig verwandt worden sind oder ein verlangter Verwendungsnachweis nicht oder nicht fristgerecht erbracht wird.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

In besonders begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen in dieser Richtlinie abgewichen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bezirksvertretung.

§ 8 In Kraft treten

Die Zuwendungsrichtlinie tritt mit Beschluss der Bezirksvertretung Ost am 27.06.2019 in Kraft. Die bisherigen bezirklichen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine, Verbände Vereinigungen, Schulen, Kirchen und Initiativen

im Stadtbezirk Süd



Präambel

Nach § 37 Abs. 1 GO NRW entscheiden die Bezirksvertretungen unter Beachtung der Belange der gesamten Stadt und im Rahmen der vom Rat erlassenen allgemeinen Richtlinien in allen Angelegenheiten, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Stadtbezirk hinausgeht, soweit sich aus § 41 Abs. 1 GO NRW nicht die ausschließliche Zuständigkeit des Rates ergibt.

Unter Buchstabe d) des § 37 Abs. 1 GO NRW ist als bezirkliche Kompetenz die Betreuung und Unterstützung örtlicher Vereine, Verbände und sonstiger Vereinigungen und Initiativen im Stadtbezirk erwähnt.

Der Rat der Stadt Bochum hat für die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum "Allgemeine Richtlinien" beschlossen. Diese Richtlinien sind zwingend auf alle Zuwendungen in einer Höhe von mehr als 1.500 EUR anzuwenden.

Die nachstehenden bezirklichen Zuwendungsrichtlinien regeln daher nur Zuwendungsanträge bis zu einem Betrag von 1.500 EUR im Einzelfall. Sie ergänzen verschiedene städtische Regelungen über die Förderung von sportlichen, kulturellen und sonstigen Veranstaltungen, wie z. B. die Sportförderrichtlinie. Eine Förderung kann nur dann erfolgen, wenn sie nicht im Widerspruch zu sonstigen Regelungen der Stadt Bochum steht.

§ 1 Zielgruppe

Die Bezirksvertretung Bochum-Süd unterstützt u. a. Vereine, Verbände, Vereinigungen, Schulen, Kirchen und Initiativen im Stadtbezirk Bochum-Süd. Politische Parteien, politische Vereinigungen, wie z. B. Wählergemeinschaften und kommunale Wahllisten sowie Gewerkschaften und Berufsverbände, fallen **nicht** unter diese Regelung.

§ 2 Art der Förderung

Die Unterstützung erfolgt im Rahmen dieser Richtlinie durch die Gewährung von Zuwendungen in Geld.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 Allgemeine Zuwendungen

Antragsberechtigt sind die unter § 1 dieser Richtlinien genannten Organisationen.

Rein institutionelle Förderungen sind ausgeschlossen. Anträge können nur für besondere Aufwendungen (atypische Bedarfslagen) gestellt werden. Diese sind bei Antragstellung nachzuweisen.

3.2 Sonderzuwendungen

Sie werden aufgrund eines schriftlichen Antrages im konkreten Einzelfall aufgrund besonderer Anlässe oder für Veranstaltungen gewährt, die

- a) von den unter § 1 bezeichneten Organisationen einzeln oder gemeinsam organisiert und weitgehend selbständig durchgeführt werden,
- b) allen Einwohner*innen des Stadtbezirks zugänglich sind und für die Eintrittsgelder nicht oder nicht kostendeckend erhoben werden oder deren Erlös den durchführenden Organisationen selbst oder anderen gemeinnützigen Zwecken im Stadtbezirk zugutekommt. Dem Antrag sind ein Programmentwurf und ein Finanzierungsplan beizufügen. Umweltschonendes Verhalten, wie die Vermeidung von Einweggeschirr, wird vorausgesetzt. Abweichungen von diesem Grundsatz sind im Zuschussantrag zu begründen.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf Antrag gewährt. Sie sollen in der Regel nur dann erfolgen, wenn der Anlass nicht bereits von anderen städtischen Stellen bezuschusst wird. Der Antrag ist schriftlich bis zum 15. Mai eines jeden Jahres bei der Stadt Bochum, Bezirksverwaltungsstelle Süd, Querenburger Höhe 256, 44801 Bochum, einzureichen und von einer berechtigten Person zu unterzeichnen. Später eingehende Anträge können nur in begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

Der Antrag soll mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Antragsgrund
2. Gesamtkosten
3. Finanzierungsplan
4. Höhe des beantragten Zuschusses

§ 5 Bewilligungsverfahren

- a) Die Bezirksverwaltungsstelle erarbeitet aufgrund der eingegangenen Zuwendungsanträge eine Beschlussvorlage, über die die Bezirksvertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel in **öffentlicher** Sitzung entscheidet. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Zuschusses besteht nicht.
- b) Über die Entscheidung der Bezirksvertretung werden die Antragsteller*innen durch die Bezirksverwaltungsstelle schriftlich benachrichtigt. Die Gewährung einer Zuwendung kann an entsprechende Auflagen, wie z. B. die Vorlage eines Verwendungsnachweises, gebunden werden.
- c) Nach dem Beschluss der Bezirksvertretung Bochum-Süd über die bis 15. Mai eines jeden Jahres eingegangenen Anträge gilt bis zum Ende des jeweiligen Jahres für Zuwendungen, die einen Betrag von 500 EUR nicht übersteigen, ein vereinfachtes Verfahren. Abweichend von den v. g. Regelungen entscheidet über diese Anträge die Bezirksverwaltungsstellenleitung oder deren Vertretung im Rahmen der Entscheidungs- und Verfahrensvorgaben dieser Richtlinie abschließend. Die Bezirksvertretung wird regelmäßig in Form einer Mitteilung der Verwaltung über diese Entscheidungen informiert. Diese Mitteilung enthält den/die Zuwendungsempfänger*in, den Verwendungszweck, die Höhe der Förderung sowie Datum der Antragstellung und Entscheidung.

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Zuwendungen können ganz oder teilweise zurückgefordert werden, soweit sie zweckwidrig verwendet worden sind oder ein verlangter Verwendungsnachweis nicht oder nicht fristgerecht erbracht wird.

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, erlischt zeitgleich auch der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung in entsprechender Höhe.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

In besonders begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen in dieser Richtlinie abgewichen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bezirksvertretung.

§ 8 In Krafttreten

Die Zuwendungsrichtlinien treten mit Beschluss der Bezirksvertretung Bochum-Süd vom 25.06.2019 am 01.07.2019 in Kraft. Die bisherigen bezirklichen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an gemeinnützige Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen und Initiativen

im Stadtbezirk Südwest



Präambel

Nach § 37 Abs. 1 GO NRW entscheiden die Bezirksvertretungen unter Beachtung der Belange der gesamten Stadt und im Rahmen der vom Rat erlassenen allgemeinen Richtlinien in allen Angelegenheiten, deren Bedeutung nicht wesentlich über den Stadtbezirk hinausgeht, soweit sich aus § 41 Abs. 1 GO NRW nicht die ausschließliche Zuständigkeit des Rates ergibt.

Unter Buchstabe d) des § 37 Abs. 1 GO NRW ist als bezirkliche Kompetenz die Betreuung und Unterstützung örtlicher Vereine, Verbände und sonstiger Vereinigungen und Initiativen im Stadtbezirk erwähnt.

Der Rat der Stadt Bochum hat für die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum "Allgemeine Richtlinien" beschlossen. Diese Richtlinien sind zwingend auf alle Zuwendungen in einer Höhe von mehr als 1.500,00 Euro anzuwenden.

Die nachstehenden bezirklichen Zuwendungsrichtlinien regeln daher nur Zuwendungsanträge bis zu einem Betrag von 1.500,00 Euro im Einzelfall.

§ 1 Zielgruppe

Die Bezirksvertretung Bochum-Südwest unterstützt gemeinnützige Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen und Initiativen des Stadtbezirks Südwest.

§ 2 Art der Förderung

Die Unterstützung erfolgt im Rahmen dieser Richtlinie durch die Gewährung von Zuwendungen in Geld.

- a) **Projektbezogene Zuschüsse** werden an gemeinnützige Vereine, Verbände, Schulen, Kirchen und Initiativen des Stadtbezirks gewährt. Kinder- und Jugendprojekte haben Vorrang.
- b) **Sonderzuschüsse** werden in Einzelfällen zu Anlässen, Veranstaltungen oder Ereignissen gewährt:
 - Fortbildungsreisen für Trainier*innen/Betreuer*innen von Vereinen zum Zweck der Erlangung bzw. Erweiterung von Fertigkeiten zur Förderung der Jugendarbeit.
 - Reisen zur Teilnahme an überregionalen Turnieren
 - Jugendreisen des Vereins zum Erfahrungsaustausch mit anderen Vereinen
 - Veranstaltungen, die allen Einwohner*innen des Stadtbezirks zugänglich sind und für die kein Eintrittsgeld erhoben wird; die in Eigenleistung durchgeführt und organisiert werden; bei denen der Erlös den Vereinen und Organisationen selbst oder anderen gemeinnützigen Zwecken zugutekommt.

§ 3 Bewilligungsvoraussetzungen

Es gelten die unter Punkt 2 der allgemeinen Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Hausmitteln der Stadt Bochum (Zuwendungsrichtlinie) genannten Bewilligungsvoraussetzungen.

§ 4 Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf Antrag gewährt. Sie sollen in der Regel nur dann gewährt werden, wenn der Anlass nicht bereits von anderen städtischen Stellen bezuschusst wird. Der Antrag ist schriftlich mittels bereitgestelltem Vordruck (auch online) bei der Stadt Bochum einzureichen. Der Antrag sollte mindestens drei Monate vor der Veranstaltung gestellt werden und sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Antragsgrund
2. Gesamtkosten
3. Finanzierungsplan
4. Höhe des beantragten Zuschusses.

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes, städtischer Fachämter usw. beantragt werden, ist eine Durchschrift des jeweiligen Antrages beizufügen.

§ 5 Bewilligungsverfahren

- a) Über die Höhe der Zuwendungen entscheidet die Bezirksvertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Die Höhe der für bezirkliche Förderungen zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel legt die Bezirksvertretung im Rahmen der Etatberatungen jährlich neu fest.
- b) Über die Entscheidung der Bezirksvertretung erhalten die Antragsteller*innen eine schriftliche Mitteilung.
- c) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Zuschusses.

§ 6 Unwirksamkeit der Zuwendungsbewilligung

Zuwendungen können ganz oder teilweise zurückgefordert werden, soweit sie zweckwidrig verwandt worden sind oder ein verlangter Verwendungsnachweis nicht oder nicht fristgerecht erbracht wird.

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, erlischt zeitgleich auch der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung in entsprechender Höhe.

§ 7 Abweichung von dieser Richtlinie

In besonders begründeten Einzelfällen kann von den Anforderungen in dieser Richtlinie abgewichen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bezirksvertretung.

§ 8 In Kraft treten

Die Zuwendungsrichtlinie tritt mit Beschluss der Bezirksvertretung Südwest am **26.06.2019** in Kraft. Die bisherigen bezirklichen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

