

## **Richtlinie**

### **über die Förderung von Aktivitäten der lokalen Bündnisse für Familien in der Landeshauptstadt Potsdam**

#### **1. Gegenstand der Förderung**

Die Landeshauptstadt Potsdam fördert auf der Grundlage des Beschlusses 08/SVV/1115 der Stadtverordnetenversammlung die Aktivitäten der lokalen Bündnisse für Familien durch die Gewährung von Zuwendungen.

Das Ziel der Förderung besteht in der Unterstützung bei der Umsetzung von familienfördernden und stabilisierenden Maßnahmen in den Regionen

#### **2. Zuwendungsvoraussetzungen**

Voraussetzung für die Förderung ist, dass das lokale Bündnis in der Landeshauptstadt Potsdam tätig ist, durch Beschluss des Jugendhilfeausschusses anerkannt ist und mit dem durch das BMFSF beauftragte Servicebüro für lokale Bündnisse und der Impuls- Arbeitsgruppe des MASGF des Landes Brandenburg für lokale Bündnisse zusammenarbeitet.

Das lokale Bündnis wird durch einen Bündniskoordinator vertreten, der antragsberechtigt für diese Zuwendungen ist und der im Auftrag des lokalen Bündnisses eine juristische Person, die Mitglied des lokalen Bündnisses ist, bevollmächtigt hat, die Vereinnahmung, Verwaltung und Abrechnung der dem lokalen Bündnis gewährten Fördermittel im Auftrag des lokalen Bündnisses durchzuführen.

#### **3. zuwendungsfähige Kosten**

zuwendungsfähig sind:

- Aufwendungen für Sachkosten, wie
  - Arbeits- und Verbrauchsmaterial
  - Fahrtkosten
  - Ausleihgebühren
  - Druckkosten für Flyer u.ä.
- Honorarkosten
  - für Referenten zur Weiterbildung der Mitglieder des lokalen Bündnisses
  - für Unterstützungsleistungen bei der Durchführung von Projekten
  - für Erarbeitung von Informationsmaterial

auf der Grundlage eines Honorarvertrages unter Benennung des Leistungsumfanges und des Leistungszeitraumes. Die Honorare dürfen pro Honorarvertrag die Summe von 400 EURO nicht überschreiten

nicht zuwendungsfähig sind:

- Personalkosten hauptamtlich Beschäftigter
- Verwaltungskosten/Sozialabgaben

#### **4. Höhe der Zuwendung**

Die maximale Zuwendung pro lokales Bündnis beträgt 4.000 EURO pro Jahr.

Der Leiter des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie, kann bei nachgewiesenem Erfordernis unter Beachtung der verfügbaren Haushaltsmittel im Einzelfall eine höhere Zuwendung genehmigen.

Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht nicht.

#### **5. Antrags- und Bewilligungsverfahren**

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt auf Antrag der lokalen Bündnisse unter Beachtung der verfügbaren Haushaltsmittel und der für die Landeshauptstadt Potsdam geltenden förderrechtlichen Bestimmungen.

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung für das laufende Jahr können bis spätestens 30.01. des Jahres unter Verwendung eines vorgeschriebenen Formulars (siehe Anlage 1) unter Benennung der beantragten/erbetenen Zuwendung, beim Fachbereich Kinder, Jugend und Familie gestellt werden.

Dem Antrag sind durch den Antragsteller folgende Unterlagen beizufügen:

- Finanzierungspläne für die vorgesehenen Projekte mit inhaltlicher Beschreibung
- Erklärung, dass eine festgelegte juristische Person, die Mitglied des lokalen Bündnisses ist, berechtigt ist die Vereinnahmung, Verwaltung und Abrechnung der gewährten Zuwendung im Auftrag des lokalen Bündnisses durchzuführen (siehe Anlage 2)

Die Antragsteller werden schriftlich über das Ergebnis der Prüfung und die Höhe der gewährten Zuwendung durch einen Bewilligungsbescheid in Kenntnis gesetzt.

Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn, vor Inkraftsetzung des Bewilligungsbescheides ist zulässig.

Hat ein Antragsteller die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) oder institutionelle Förderung (ANBest-I) sowie den Auflagen im Bewilligungsbescheid nachgewiesen, ruht die Bearbeitung weiterer Anträge.

#### **6. Bescheiderteilung**

Die Bewilligung erfolgt in Form eines Zuwendungsbescheides. Dieser regelt insbesondere

- die Zuwendungsart
- die Finanzierungsart
- den Bewilligungszeitraum,
- den Zeitraum der Durchführung (Maßnahmezeitraum),
- die Höhe der Förderung,
- ggf. erforderliche Auflagen zur Verwendung der Zuwendung,
- den Abrechnungszeitraum.

Die ANBest-P/ANBest-I sind verbindlicher Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

## 7. Abrechnung der gewährten Zuwendung

Der Zuwendungsempfänger hat innerhalb der im Bewilligungsbescheid festgelegten Frist einen Verwendungsnachweis gemäß dem den Bewilligungsbescheid beigefügten Vordruck vorzulegen  
Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und dem Sachbericht.

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in voller Höhe und getrennt voneinander nachzuweisen und ebenso zu gliedern wie im Finanzierungsplan. Aus dem Nachweis müssen Tag/Empfänger/Einzahler sowie Grund und Höhe jeder Zahlung ersichtlich sein.

Im Sachbericht sind Aussagen zu treffen zu:

- Durchführung, Verlauf, Ergebnisse und Wirkungen der Maßnahme,
- Zeitraum und Teilnehmerzahlen,
- abzuleitende Tendenzen, Konsequenzen und Schlussfolgerungen,

Verwendungsnachweise die diesen Anforderungen nicht entsprechen, werden durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie zurückgewiesen

Soweit im Bewilligungsbescheid nichts anderes festgelegt ist, sind dem Verwendungsnachweis grundsätzlich die Originalbelege über alle Ausgaben der Maßnahme, einschließlich der Honorarverträge beizufügen. Zusätzlich sind darüber hinaus Kopien der Kontoauszüge als Zahlungsbeweise vorzulegen.

Auf allen Belegen ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen.

Der Antragsteller ist verpflichtet, die gewährte Zuwendung ganz oder teilweise zurückzuzahlen, wenn

- unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht wurden, die für die Zuschussfinanzierung von Bedeutung sind,
- die Maßnahme aufgegeben oder länger als 2 Monate zurückgestellt wird,
- der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis nicht innerhalb der festgelegten Frist vorgelegt wurde,
- die mit dem Bewilligungsbescheid ergangenen Auflagen nicht erfüllt wurden,
- der Zuschuss nicht sachgerecht, zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet oder nicht vollständig ausgegeben wurde.

Neben dem zurückzuzahlenden Betrag können Zinsen vom Tag der Auszahlung an mit 5 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank erhoben werden.

## 8. Schlussbestimmungen

Diese Regelungen treten mit Wirkung vom 01.01.2010 in Kraft und sind gültig bis zum Widerruf.

Die Anlagen werden bestätigt.

Potsdam, den 02.12.09



N. Schweers  
Fachbereichsleiter  
Kinder, Jugend und Familie

Anlage 1

(Anschrift der Bewilligungsstelle)

┌

└

**ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER ZUWENDUNG**

**Betreff:** \_\_\_\_\_

**Bezug:** \_\_\_\_\_

**1. Antragsteller**

Name/Bezeichnung:	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort
Auskunft erteilt:	Name/Tel. (Durchwahl)
Bankverbindung:	Konto-Nr.: BLZ: Bezeichnung des Kreditinstitutes:

**2. Maßnahme**

Bezeichnung/angesprochener Zuwendungsbereich:
Durchführungszeitraum (von - bis):

**3. Gesamtkosten**

Lt. beil. Kostenvoranschlag/Kostengliederung (EUR):
Beantragte Zuwendung (EUR):

#### 4. Finanzierungsplan

					Zeitpunkt der voraussichtlichen Fälligkeit (Kassenwirksamkeit)			
					20	20	20	u. folg.
					in 1 000 EUR			
1	2	3	4					
4.1	Gesamtkosten (Nr. 3)							
4.2	Eigenanteil							
4.3	Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung)							
4.4	Beantragte/be- willigte öffentl. Förderung (ohne Nr. 4.5) durch							
4.5	Beantragte Zuwendung (Nrn. 3 und 5)							

#### 5. Beantragte Förderung

Zuwendungsbereich	Zuweisung (EUR)	v. H. d. Gesamtkosten
1	2	3
<b>Summe</b>		

**6. Begründung**

6.1 Zur Notwendigkeit der Maßnahme (u. a.: Raumbedarf, Standort, Konzeption, Ziel, Zusammenhang mit anderen Maßnahmen, Maßnahmen desselben Aufgabenbereiches in vorhergehenden oder folgenden Jahren, alternative Möglichkeiten, Nutzen)

6.2 Zur Notwendigkeit der Förderung und zur Finanzierung (u. a. Eigenmittel, Förderhöhe, städtisches Interesse an der Maßnahme, alternative Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten)

**7. Finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen**

(Darstellung der angestrebten Auslastung bzw. des Kostendeckungsgrades, Tragbarkeit der Folgekosten für den Antragsteller, Finanzlage des Antragstellers usw.)



## 8. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

8.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsstelle nicht begonnen wird; als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten,

8.2 er im Rahmen dieser Maßnahme zum Vorsteuerabzug

nicht berechtigt ist,

berechtigt ist und dies bei der Berechnung der Gesamtkosten (Nr. 3) berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer),

8.3 die in diesem Antrag (einschl. Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

Datum

---

Unterschrift

---

## Vollmacht

Hiermit bevollmächtigt  
das Lokale Bündnis für Familien \_\_\_\_\_  
(genaue Bezeichnung)

die nachfolgende juristische Person

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kontonummer:

Bankleitzahl:

Bank:

Die gemäß Bewilligungsbescheid des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie gewährten  
Zuwendungen für die Arbeit des o.g. lokalen Bündnisses zu vereinnahmen, zu verwalten und  
abzurechnen.

Diese Vollmacht gilt bis zum Widerruf.

Potsdam, den

-----  
Bündniskoordinator  
(Name und Unterschrift)