

Allgemeine Richtlinien über die Gewährung von Zuschüssen aus Haushaltsmitteln der Stadt Hagen (Zuschussrichtlinien)

Inhaltsverzeichnis:

1. Allgemeines
2. Grundsätze
3. Verfahren
 - 3.1. Antragsverfahren
 - 3.2. Bewilligungsverfahren
 - 3.3. Auszahlungsverfahren
 - 3.4. Verwendungsnachweis
 - 3.5. Sonstiges
4. Schlussbestimmungen
5. Inkrafttreten

1. Allgemeines

- 1.1. Zuschüsse sind Leistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Hagen an Stellen außerhalb der Verwaltung.
- 1.2. Folgende Leistungen sind keine Zuschüsse im Sinne dieser Richtlinien:
 - Sachleistungen
 - Leistungen, auf die der Empfänger einen Rechtsanspruch hat
 - Ersatz von Aufwendungen
 - Mitgliedsbeiträge
 - laufende Zahlungen an Organisationen zur Mitfinanzierung der laufenden Geschäfts- und Zweckausgaben (Globalzuschüsse)
 - Zahlungen aus den Verfügungsmitteln
- 1.3. Die Bestimmungen dieser Richtlinien sind sowohl bei Einzel-Zuschussgewährungen als auch bei speziellen Zuschuss-Richtlinien zu beachten.

2. Grundsätze

- 2.1. Zuschüsse dürfen unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt nur für solche Zwecke gewährt werden, deren Durchführung ohne städtische Hilfe nicht gesichert wäre. Dabei sind die haushaltsrechtlichen Bestimmungen und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu beachten.
- 2.2. Ein Zuschuss kann grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bei gleichzeitiger Begrenzung auf einen Höchstbetrag bewilligt werden. Neben der Ausschöpfung sonstiger Förderungsmöglichkeiten ist der Einsatz angemessener Eigenmittel (in der Regel mindestens 10 % der Gesamtkosten) erforderlich.

- 2.3. Wenn Personalkosten gefördert werden sollen, so sind grundsätzlich nur Beträge bis zu der Höhe als förderungsfähig anzuerkennen, die sich aus vergleichbaren öffentlichen Tarifverträgen ergeben.
- 2.4. Zuschüsse dürfen nur gewährt werden, wenn der Empfänger eine ordnungsgemäße Geschäftsführung und eine in fachlicher, organisatorischer und finanzieller Hinsicht ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Vorhaben nachhaltig gewährleisten kann.
- 2.5. Zuschüsse dürfen nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt werden. Ein Rechtsanspruch auf veranschlagte Beträge besteht nicht.
- 2.6. In den speziellen Zuwendungsrichtlinien oder den entsprechenden vertraglichen Vereinbarungen und Bewilligungsbescheiden ist ein umfassendes Prüfrecht der Stadt vorzusehen.

3. Verfahren

3.1. Antragsverfahren

- 3.1.1. Zuschüsse dürfen nur auf schriftlichen Antrag gewährt werden. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe des Zuschusses erforderlichen Angaben enthalten.
- 3.1.2. Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes usw. beantragt werden, genügt die Vorlage einer Durchschrift dieses Antrages.
- 3.1.3. Das Fachamt / **Der Fachbereich** prüft, ob die Antragsunterlagen vollständig sind und ob der beantragte Zuschuss angemessen ist. Gegebenenfalls ist für eine notwendige technische Prüfung **die für derartige Aufgaben zuständige Stelle (Fachamt, Fachbereich oder Eigenbetrieb bzw. eigenbetriebsähnliche Einrichtung)** zu beteiligen.
- 3.1.4. Eine Kopie der Antragsunterlagen sowie das Ergebnis der Antragsprüfung sind der Stadtkämmerei zuzuleiten.

3.2. Bewilligungsverfahren

- 3.2.1. Über die Gewährung von Zuschüssen ist ein Bewilligungsbescheid zu erteilen, der vom Empfänger schriftlich anzuerkennen ist.
- 3.2.2. Der Bewilligungsbescheid muss mindestens folgende Punkte regeln:
 - Art, Zweck und Höhe des Zuschusses
 - Jahr bzw. Jahre der Bereitstellung
 - Widerrufs-, Rücknahme- und Rückforderungsmöglichkeiten
 - Zweckbindungsfristen
 - Abruf- und Auszahlungsverfahren
 - Verzinsungsverpflichtung bei Rückforderungsansprüchen und vorzeitigem Mittelabruf
 - Verwendungsnachweis
 - umfassendes Prüfrecht der Stadt

3.2.3. Es ist von folgenden Zweckbindungsfristen auszugehen:

- bei Schaffung von Einrichtungen, Bauten usw. 20 Jahre
- bei Erwerb von Einrichtungsgegenständen und sonstigen beweglichen Sachen 10 Jahre
soweit die Gegenstände nicht früher verbraucht sind.

Wird die Zweckbindung vorzeitig aufgehoben, so ist der Zuschuss – um den Anteil der zweckentsprechenden Verwendung verringert – zurückzufordern und vom Tage der Zweckentfremdung an zu verzinsen.

3.3. Auszahlungsverfahren

Bewilligte Zuschüsse werden grundsätzlich nur auf Abruf ausgezahlt. Der Empfänger hat dabei zu bestätigen, dass der Zuschuss für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszwecks benötigt wird. Der bewilligte Zuschuss soll in der Regel erst ausgezahlt werden, wenn der Nachweis erbracht ist, dass vorrangige Finanzierungsmittel – auch Eigenmittel – verbraucht sind.

Wird der Zuschuss nicht innerhalb von 2 Monaten nach der Auszahlung zweckentsprechend verwendet, liegt ein vorzeitiger Mittelabruf vor. Der ausgezahlte Zuschuss ist dann vom Zeitpunkt der Auszahlung an bis zur zweckentsprechenden Verwendung zu verzinsen.

3.4. Verwendungsnachweis

Die Verwendung des Zuschusses ist grundsätzlich in geeigneter Form nachzuweisen. Der Nachweis ist vom zuständigen Fachamt / **Fachbereich** evtl. unter Einbeziehung **der gem. Ziffer 3.1.3 Satz 2 beteiligten Stelle** und des Rechnungsprüfungsamtes zu prüfen, sofern die Prüfung nicht von einem übergeordneten Zuschussgeber vorgenommen und das Prüfungsergebnis der Stadt mitgeteilt wird.

3.5. Sonstiges

3.5.1. Der Zinssatz bei Rückforderungsansprüchen und vorzeitigem Mittelabruf beträgt:

bis zum 11.12.1992: 6 %,

vom 12.12.1992 bis zum 31.12.1998:

jährlich 3 % über den jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank (nach § 49 a Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz NW in der Fassung vom 24.11.1992, GV NW 1992 S.446)

vom 01.01.1999 **bis 06.07.2004**:

jährlich 3 % über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 1 des 2. EuroEG-NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.11.2002 (GV NW 2002 S. 570),

vom 07.07.2004:

jährlich 5 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz
(§ 49a Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.11.1999 - GV. NRW S. 602, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Ersten Teils des Gesetzes vom 03.05.2005 - GV. NRW S. 498).

Bei künftigen Änderungen der Zinsregelung in § 49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes gilt diese ab Datum des Inkrafttretens auch für diese städtischen Zuschussrichtlinien. Eine Überarbeitung der städtischen Richtlinien erfolgt jeweils zu Beginn des auf die Änderung folgenden Haushaltsjahres.

3.5.2. Bewilligungsbescheide sind grundsätzlich mit der Stadtkämmerei abzustimmen und vor der Versendung zur Gegenzeichnung vorzulegen.

3.5.3. Verwendungsnachweise sind der Stadtkämmerei zur Kenntnis zu geben.

4. Schlussbestimmungen

4.1. Für die Beachtung und Einhaltung dieser Richtlinien und der damit verbundenen Tätigkeiten sind die für die entsprechenden Haushaltsstellen anordnungsberechtigten Fachämter / **Fachbereiche** zuständig.

4.2. Ausnahmen und Abweichungen von diesen Richtlinien sind nur nach vorheriger Abstimmung mit der Stadtkämmerei unter Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes möglich.

5. Inkrafttreten

Die Zuschussrichtlinien treten mit Veröffentlichung in den „Dienstlichen Mitteilungen“ in Kraft. Gleichzeitig werden die bisherigen Zuschussrichtlinien in der geänderten Fassung vom 11.12.2002 aufgehoben.

Der Oberbürgermeister

Hagen, den 19.09.06

gez. _____

Peter Demnitz

Hinweis:

Die inhaltlichen Änderungen sind fett gedruckt dargestellt.