

Kulturförderrichtlinie der Stadt Gera

Bezeichnung, Rechtsgrundlage	Stadtrats- beschluss vom (Nr., Datum)	Ausfertigung vom (Datum)	Bekanntmachung (Nr., Datum)	Inkrafttreten (Datum)	Änderungen/Anmerkungen
Förderrichtlinie	403/95 vom 21.03.1996				
Förderrichtlinie	403/95, 1. Erg. vom 18.04.1996	19.04.1996	9/1996 vom 04.05.1996 (komplett)	05.05.1996	Punkt 5.3 – Termin der Antragstellung Punkt 6 – Verwendungsnachweis
Änderung	403/95, 2. Erg. vom 19.03.1998			20.04.1998	Punkte 5.1 – 5.4 und 6
Förderrichtlinie	199/01 vom 18.10.2001		Bekanntmachung nicht erfolgt (lt. „R“ mit Hr. Seidemann)		Außerkräfttreten der Kulturförderrichtlinien vom 21.03.1996, in der Fassung der 2. Ergänzung vom 19.03.1998
Änderung	199/01, 1. Erg. vom 23.02.2006	09.03.2006	Nr. 11/2006 vom 17.03.2006	01.01.2006	Änderungen in den Punkten 2, 5, 7, 8

aktueller Stand:

22.07.2006

Kulturförderrichtlinien der Stadt Gera

1. Allgemeine Grundsätze

In Anerkennung der Bedeutung von Kunst und Kultur für die Lebensqualität und Urbanität einer Stadt unter Berücksichtigung ihrer sozialen, pädagogisch-ethischen und kreativen Funktion fördert die Stadt Gera Träger kultureller und künstlerischer Projekte nach Maßgabe dieser Richtlinie.

Die Kulturförderung orientiert sich am Grundgesetz, den Richtlinien und Leitsätzen für die kommunale Kulturförderung und –pflege des Deutschen Städtetages und den Allgemeinen Finanzbestimmungen der Stadt Gera (AFB).

Die Zuwendungen sind wirtschaftlich, sparsam und entsprechend dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Verwendungszweck zu verwenden.

Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung von Zuschüssen nach dieser Richtlinie besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Eine Vergabe der Zuschüsse ist erst nach Wirksamwerden der Haushaltssatzung für das jeweilige Jahr möglich.

2. Gegenstand der Förderung

Die Unterstützung der Stadt Gera erstreckt sich in erster Linie auf die Bereitstellung von Räumlichkeiten für Auftritte und Proben. Darüber hinaus werden die Aktivitäten ideell und finanziell unterstützt.

Die Förderung dient der gezielten Unterstützung begrenzter, zeitlich befristeter Projekte, aber auch langfristig angelegter Aktivitäten, die von Vereinen, Initiativen, Gruppen oder Institutionen getragen werden und an denen ein städtisches Interesse besteht. Ebenso ist die Unterstützung von Projekten, die von Einzelpersonen initiiert werden, möglich.

Über die auszureichenden finanziellen Zuwendungen beschließt der Kultur- und Sportausschuss des Stadtrates nach fachlicher Vorbereitung durch die Kulturdirektion Gera im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes

Bei der Berücksichtigung und Bemessung der Zuschüsse ist von der Qualität und künstlerischen Ausstrahlung der Aktivitäten sowie der Anzahl der Mitglieder bzw. Teilnehmer auszugehen.

Förderfähig sind insbesondere:

Betriebskostenzuschüsse

- Allgemeine Geschäftskosten (Post- und Fernmeldegebühren, Energiekosten, Mieten)
- Sachkosten (Neuanschaffung oder Instandsetzung von Literatur, Noten, Instrumenten, Bühnen, Ausstattungsteilen, Geräten oder Materialien)
- Veranstaltungskosten (Honorare, Reisekosten, Werbung)

Investitionszuschüsse

- Neuanschaffungen über 800,00 DM (410,00 EURO) Einzelwert
- Bauunterhalt/-werterhaltung

Nicht förderfähig sind:

- Maßnahmen, die gewerblichen Zwecken dienen
- Karnevalsprojekte
- vereinsinterne Feste oder Aufwendungen für Verpflegung

3. Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen

Zuschüsse können nur gewährt werden an Vereine, kulturelle Verbände, freie Träger und Einzelpersonen, wenn

- der Hauptsitz in Gera ist und/oder wenn sie die angebotenen Aktivitäten für Geraer Einwohner durchführen
- Vereine im Vereinsregister eingetragen sind
- Vereine die Gemeinnützigkeit durch Bescheinigung nachweisen
- die Finanzierung mittels Mitgliedsbeiträgen oder eigenen Einnahmen unterstützt wird
- Einzelpersonen je nach Bedeutung des konkreten Projektes

Der Zuschussempfänger muss eine ordnungsgemäße Geschäftsführung haben und eine in fachlicher, organisatorischer und finanzieller Hinsicht ordentliche Durchführung der geförderten Vorhaben nachhaltig gewährleisten. Er muss in der Lage sein, die Verwendung der Fördermittel ordnungsgemäß nachzuweisen und er hat eine angemessene Eigenleistung zu erbringen, die 20 % nicht unterschreiten soll. Ausnahmen hierfür bedürfen der Zustimmung der Kulturdirektion.

Zuschussfähig sind nur die Ausgaben des Empfängers im jeweiligen Geschäftsjahr. Die Zuschussgewährung darf beim Empfänger nicht zu Überschüssen führen.

4. Art und Umfang der Zuwendung

- | | | |
|-----|---------------------|--|
| 4.1 | Zuwendungsart: | Projektförderung |
| 4.2 | Finanzierungsart: | Anteilsfinanzierung, Fehlbedarfsfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Festbetragsfinanzierung möglich. |
| 4.3 | Form der Zuwendung: | Zuschuss |

5. Verfahren

Antragstellung

Der Antrag auf Fördermittel ist schriftlich unter Verwendung des Vordrucks „Antrag auf Gewährung einer Zuwendung zur Förderung freier Träger im Bereich Kultur“ unter Beifügung der dort angegebenen Unterlagen bei der Kulturdirektion der Stadt Gera einzureichen.

Bei Antragstellung hat der Zuschussempfänger die Kenntnis dieser Richtlinien und etwaiger Ausführungsrichtlinien zu bestätigen und ihre Verbindlichkeit schriftlich anzuerkennen.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe des Zuschusses erforderlichen, durch geeignete Unterlagen zu belegenden Ausgaben enthalten.

Der detaillierte Kosten- und Finanzierungsplan hat alle zu erwartenden Ausgaben, wie Honorar- und Sachkosten, alle Einnahmen sowie die Eigenmittel zu enthalten. Bei Investitionen sind drei Kostenvoranschläge einzuholen und dem Antrag beizufügen.

Einnahmen und Ausgaben müssen ausgeglichen sein.

Antragsfristen

Der Termin der Antragstellung wird nach den Bestimmungen der Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht. Nach diesem Termin eingehende Anträge werden grundsätzlich nicht berücksichtigt. Über Ausnahmen entscheidet die Kulturdirektion.

Antragsprüfung

Die Kulturdirektion prüft die Anträge auf Vollständigkeit, ob der Antragsteller die Voraussetzungen nach Punkt 3 erfüllt sowie die Notwendigkeit und Angemessenheit des Zuschusses.

Bei Anträgen von Vereinen sind die Satzung, der Nachweis der Gemeinnützigkeit, Angaben über die Finanzierungsgrundlagen einschließlich der Zuwendungen für Arbeitsförderungsmaßnahmen sowie der Nachweis der Eintragung ins Vereinsregister erforderlich.

Pflichten der Zuschussempfänger

Die geförderten Vereine oder freien Träger erklären grundsätzlich ihre Bereitschaft, bezuschusste Räumlichkeiten oder Einrichtungsgegenstände nach Möglichkeit und Absprache auch anderen Vereinen oder freien Trägern zur kostenlosen Nutzung zu überlassen.

Die geförderten Vereine wirken mindestens einmal im Jahr in einer städtischen Veranstaltung bei Bedarf kostenlos mit.

Mitteilungspflichten

Der eingereichte Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlich.

Eine Änderung oder Abweichung vom Finanzierungsplan ist vom Zuwendungsempfänger der Kulturdirektion anzuzeigen und von diesem nach Prüfung zu bestätigen. Die Kulturdirektion wird die eingehenden Fördermittelanträge mit anderen Zuwendungsgebern der Stadt wie Jugendamt, Sozialamt, Referat Sport abzustimmen.

Bewilligung

Die Gewährung des Zuschusses liegt im pflichtgemäßen Ermessen und ist davon abhängig, dass alle möglichen Drittmittelfinanzierungen ausgeschöpft und eingesetzt werden. Dazu gehört, dass sich der Antragsteller intensiv um Beiträge, Spenden, Zuschüsse von Dritten bemüht.

Nach Rechtskraft der Haushaltssatzung sowie nach Mittelfreigabe durch das Dezernat Finanzen und abschließender Bearbeitung der Anträge ergeht ein schriftlicher Bewilligungsbescheid durch die Kulturdirektion.

6. Verwendungsnachweis

Bis zum 31.03. des Folgejahres ist ein prüffähiger Verwendungsnachweis entsprechend der Vorgabe der Kulturdirektion zu erbringen. Die Vordrucke werden mit dem Bewilligungsbescheid von der Kulturdirektion zugeschickt. Die Kulturdirektion überwacht die Verwendung und ist berechtigt, in die Bücher und Belege des Zuwendungsempfängers Einsicht zu nehmen.

Die Verwendungsnachweise über die Betriebszuschüsse müssen Aufstellungen über alle Einnahmen und Ausgaben (Personal-, Sach- und Honorarkosten) enthalten, die im bezuschussten Haushaltsjahr bzw. bei der bezuschussten Maßnahme entstanden sind. Die Originalbelege bzw. die Buchführungsunterlagen sind auf Verlangen beizufügen.

Dem Verwendungsnachweis ist ein Tätigkeits- bzw. Sachbericht über die geleistete Arbeit beizufügen. Die Einnahme- und Ausgabebelege sind vom Zuschussempfänger mit einem Vermerk zu versehen, aus dem sich ergibt, dass die im Beleg enthaltenen Angaben sachlich und rechnerisch richtig sind. Die Belege und Bücher sind sechs Jahre aufzubewahren.

Für Neuanschaffungen (Investitionen) besteht eine Inventarisierungspflicht. Die Nutzungsdauer der geförderten Gegenstände wird im Bewilligungsbescheid festgeschrieben. Bei Nichteinhaltung sind die Fördermittel zurückzuzahlen.

7. Widerruf der Zuwendung und Erstattung des Zuschusses

Wird ein prüffähiger Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorgelegt oder der Zuschuss nicht für den im Bewilligungsbescheid bestimmten Zweck verwendet oder eine Auflage des Bewilligungsbescheids nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt, wird der gesamte Zuschussbetrag nach Widerruf des Bewilligungsbescheids zurückgefordert. Der Erstattungsanspruch ist mit 6% gemäß § 49a Absatz 3 Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetz mit Sechs von Hundert jährlich zu verzinsen.

8. Inkrafttreten

...