

Merkblatt für die Vergabe von Zuschüssen für freiwillige Leistungen im sozialen Bereich

1. Begriff der Zuschüsse

- 1.1 Zuschüsse im Sinne dieser Richtlinie sind Finanzhilfen aus Haushaltsmitteln der Stadt Gera an Dritte zur Erfüllung bestimmter förderungswürdiger Zwecke.
- 1.2 Diese Finanzhilfen sind freiwillige Leistungen der Stadt Gera, auf die kein Rechtsanspruch besteht.

2. Zuschussempfänger

- 2.1 Zuschussempfänger sind Vereine, Verbände der freien Wohlfahrtspflege sowie Kirchen- und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben im sozialen Sinne erfüllen. Entsprechend der Prioritätensetzung werden vorrangig Träger mit Hauptsitz in Gera, deren Maßnahmen der Geraer Bevölkerung zugute kommen, gefördert.
- 2.2 Der Zuschussempfänger muss eine ordnungsgemäße Geschäftsführung haben und eine in fachlicher, organisatorischer und finanzieller Hinsicht ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Vorhaben nachhaltig gewährleisten. Er muss jederzeit in der Lage sein, die Verwendung der Fördermittel nachzuweisen.

3. Besondere Voraussetzungen und Verpflichtungen des Zuschussempfängers

- 3.1 Mit dem Zuschuss muss die Gesamtfinanzierung des Vorhabens tatsächlich und rechtlich gesichert sein.
- 3.2 Liegt das Vorhaben auch im Interesse Dritter, müssen die Drittfinanzierungen ausgeschöpft und eingesetzt werden.

4. Antragsstellung

- 4.1 Zuschüsse werden grundsätzlich nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Anträge im Sinne dieser Richtlinie sind bis zum 30. Oktober eines Jahres für das nachfolgende Haushaltsjahr beim Fachdienst Soziales und Gesundheit zu stellen. Maßgebend für die Einhaltung dieser Frist ist der Eingang der Antragsunterlagen bei der Stadt Gera. Verspätete Anträge bleiben unberücksichtigt.
- 4.2 Mit der Stellung eines Antrages auf Gewährung eines Zuschusses durch die Stadt Gera erkennt jeder Antragsteller die Richtlinie und die Ausführungen in diesem Merkblatt an.
- 4.3 Jeder Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe des Zuschusses erforderlichen, durch aussagekräftige Unterlagen, zu belegenden Angaben enthalten.

- 4.4 Dem Antrag auf Gewährung von Betriebskostenzuschüssen sind beizufügen:
- detaillierte Kostenvoranschläge mit Aufstellungen der Personal-, Honorar- und Sachkosten,
 - detaillierte Finanzierungspläne unter Angabe aller Einnahmen und Eigenmittel, eine Aufstellung der hauptamtlichen Kräfte (entsprechend der Vordrucke Stellenplan),
 - Anzahl der Ehrenamtlichen,
 - konzeptionelle Darstellung.

5. Auszahlung des Zuschusses

- 5.1 Zuschüsse dürfen erst nach Erteilung des Bewilligungsbescheides ausgezahlt werden.
- 5.2 Grundlage der Finanzierung sowie weitere Angaben entnehmen Sie bitte aus dem Zuwendungsbescheid.

6. Widerruf der Bewilligung und Rückzahlung des Zuschusses

- 6.1 Der Fachdienst Soziales und Gesundheit widerruft die Bewilligungen auch mit Wirkung für die Vergangenheit und fordert den Zuschuss unverzüglich ganz oder teilweise zurück, wenn
- der Zuwendungsempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch von ihm zu vertretende unzutreffende Angaben erlangt hat oder
 - der Zuschuss nicht seinem Zweck entsprechend, nicht alsbald nach seinem Eingang oder unwirtschaftlich verwendet wird,
 - der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht fristgerecht vorgelegt wird,
 - bei einer vorzeitigen Zweckerreichung (führt zum Überschuss).
- 6.2 Der Erstattungsanspruch ist mit Zugang des Widerrufsbescheides fällig und von diesem Zeitpunkt an mit 6 % zu verzinsen.
Im Falle der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch mit dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid angegebenen Zeitpunkt.

7. Verwendungsnachweis

- 7.1 Alle Verwendungsnachweise für Zuwendungen der Stadt Gera sind spätestens bis zum 31. März des auf die Bewilligung folgenden Jahres dem Fachdienst Soziales und Gesundheit vorzulegen.
- 7.2 Das Verfahren zur Prüfung entnehmen Sie bitte aus dem Zuwendungsbescheid.