



Gekürzte Fassung:

Regelung für die Ortschaftsräte der Stadt Leipzig zur Verwendung der Brauchtumsmittel

Stand: Juli 2023

Hinweise zur Nutzung:

Die vorliegende gekürzte Fassung richtet sich in erster Linie an externe Dritte, die über die Brauchtumsmittel Förderungen für eigenständig durchzuführende Projekte beantragen wollen. Daher konzentriert sich diese Publikation auch auf die Vergabe solcher Mittel. Dabei soll für Interessierte Hintergrundinformationen vermittelt werden. Auf Grund der Vielschichtigkeit möglicher Anträge können die folgenden Ausführungen jedoch nicht immer alle Einzelfälle abbilden und sind daher nicht als abschließend, sondern vielmehr als erklärender Rahmen zu verstehen.

Darüber hinaus gilt der Beschluss zur Vorlage „Regelung für die Ortschaftsräte der Stadt Leipzig zur Verwendung der Brauchtumsmittel (Ortschaftsmittel)“ (VII-DS-07330-NF-01) der Ratsversammlung vom 20.04.2023 sowie geltendes Haushaltsrecht. Der Beschluss ist im Ratsinformationssystem einsehbar (<https://ratsinformation.leipzig.de>).

Ansprechpartner für Fragen sind die Ortsvorsteher und Ortsvorsteherinnen sowie das Büro für Ratsangelegenheiten (BfR) – Sachgebiet Beteiligungskultur Gremien.

Alle wesentlichen und übersichtlich aufbereiteten Informationen für Antragsteller/-innen sowie die **Antragsformulare** und **Kontaktdaten** sind auf der Seite www.leipzig.de/brauchtumsmittel abrufbar.

Inhalt

A.	Was sind Ortschaftsmittel/Brauchtumsmittel?	3
B.	Externe Verwendung – Zuwendung von Mitteln an außerhalb der Verwaltung stehende Dritte..	3
I.	Wann werden Mittel an Dritte außerhalb der Stadtverwaltung vergeben?.....	4
II.	An wen dürfen Mittel nach außen vergeben werden?	5
III.	Welche Voraussetzungen müssen vorliegen, damit Mittel überhaupt an Dritte gegeben werden dürfen?	5
IV.	Beispiele für verwaltungsexterne Zuwendungen an Dritte	6
V.	Nicht zulässige Zuwendungen an Dritte	6
VI.	Welche Voraussetzungen müssen Dritte erfüllen, damit Ihnen Mittel zugewandt werden können?.....	7
VII.	Ablauf des Antragsverfahrens und Fristen	7
VIII.	Ablauf des Bewilligungsverfahrens	8
IX.	Bewilligungsbescheid	9
X.	Auszahlungsverfahren	10
XI.	Verwendungsnachweis.....	10
XII.	Rückforderung von an externe Dritte vergebenen Mitteln	11
ANHANG:	Übersicht zu Vergabegrenzen.....	12

A. Was sind Ortschaftsmittel/Brauchtumsmittel?

Als Ortschaftsmittel wird die Gesamtheit an Geldern und Sachmitteln bezeichnet, die den Ortschaftsräten (OR) von der Stadtverwaltung zur eigenen Verwendung und zur Erledigung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben¹ aus dem städtischen Haushalt über den Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters (zu dem das BfR gehört) zur Verfügung gestellt werden. **Ortschaftsmittel ist also der Oberbegriff für alle den OR zugewiesenen finanziellen Mittel und Sachen. Ein Teil dieser Mittel sind die Brauchtumsmittel.**

Diese Mittel werden entweder durch den Ortschaftsrat selbst zur Erfüllung seiner Aufgaben eingesetzt (interne Verwendung) oder an außerhalb der Stadt stehende Dritte zugewandt, damit diese die Aufgaben ausführen (externe Verwendung).

Diese Unterscheidung hat rechtlich eine große Auswirkung darauf, wie die Gelder behandelt werden müssen. Besondere Anforderungen sind bei extern vergebenen Zuwendungen zu beachten, die im Folgenden im Fokus stehen.

Zur besseren Verständlichkeit konzentrieren sich die folgenden Ausführungen insbesondere auf die Ortschaftsmittel, deren konkrete Verwendung aus Beschlüssen des Ortschaftsrates resultiert – also die sog. Brauchtumsmittel, die aktuell mit 6 € pro Einwohner/-in und Jahr der jeweiligen Ortschaft zur Verfügung gestellt werden und über deren Verwendung die Ortschaftsräte direkt entscheiden. Im Sinne der Leipziger Praxis ist die Verwendung der sog. Brauchtumsmittel relativ breit gefasst, solange diese der Ortschaft und ihren Einwohner/-innen zu Gute kommt.

B. Externe Verwendung – Zuwendung von Mitteln an außerhalb der Verwaltung stehende Dritte

Wenn im Rahmen der Ortschaftsaufgaben Gelder an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Dritte ausgezahlt werden sollen, **die ein Vorhaben eigenverantwortlich durchführen**, dann sind spezielle zuwendungsrechtliche Regelungen zu beachten. Dies kann zum Beispiel geschehen, um ein ortsteilbezogenes Fest von einem ortsansässigen Fußballverein zu unterstützen. Anträge können mittels der Formulare direkt bei den Ortschaftsräten eingereicht werden und gehen dann ans Büro für Ratsangelegenheiten. (Siehe zum Verfahrensablauf auch Abschnitt VII.)

Bei der Vergabe von Mitteln an Dritte sind grundsätzlich die Vorgaben der jeweils aktuellen Fassung der Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (**Zuwendungsrichtlinie**)² einzuhalten.

Die dort aufgeführten Verfahrens- und Formvorschriften werden auf Grund des umfangreichen Dialogs mit den Ortsvorstehern und Ortsvorsteherinnen zur Praxis und den besonderen Erfordernissen bei der Vergabe von Brauchtumsmitteln an Dritte wie folgt ergänzt:

1. Vereinfachtes Verfahren bei Kleinstförderungen bis 1000,00 €:

Projektförderungen in den Ortschaften bis 1000 € können in einem vereinfachten Antragsverfahren vergeben werden. Der reguläre Beschlussprozess im OR bleibt davon

¹ Die Aufgaben und Befugnisse des Ortschaftsrats ergeben sich aus § 67 der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO) und aus der Hauptsatzung der Stadt Leipzig.

² Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung geltender Beschluss: VI-DS-01241-NF-05

unberührt. Im Antrag ist dann nur der Verwendungszweck und -zeitraum anzugeben, aber kein gesonderter Finanzplan. Der Zuwendungsbescheid wird gekürzt. Auch der Verwendungsnachweis erfolgt ohne zahlenmäßigen Nachweis – nur mit der Versicherung der zweckbestimmten Verwendung der Gelder und einer Kurzbeschreibung der durchgeführten Maßnahme.

2. Identifikationsdokumente nur bei erstmaliger Antragstellung oder Änderungen

Da in den Ortschaften die Antragsteller/-innen oftmals regelmäßig Anträge stellen und damit bekannt sind, wird die Beifügung von Identifikationsnachweisen bei jeder Antragstellung als zusätzliche bürokratische Hürde gesehen. Daher müssen Identifikationsnachweise wie Vereinsregisterauszüge oder Kopie des Personalausweises (bei nicht-juristischen Personen) nur bei erstmaliger Antragstellung oder, wenn diese bisher nicht vorlagen, erfolgen. Bei Änderungen sind die Antragsteller/-innen verpflichtet, den jeweils aktualisierten Identifikationsausweis unaufgefordert und umgehend dem BfR zukommen zu lassen.

3. Anpassung der Formulare

Die bestehenden Formulare werden entsprechend der o.g. Punkte angepasst und - wo möglich - gekürzt. Insbesondere werden die bisher getrennten Dokumente Mittelabforderung und Rechtsbehelfsverzicht in einem Formular zusammengefasst, um die Dokumentenzahl zu reduzieren. Mittelabforderungen von mehreren bewilligten Projekten vom selben Antragsteller können auch zusammen abgefordert werden, wenn die Summen entsprechend kenntlich gemacht werden.

Weiterhin können die für Leistungen an außerhalb der Stadt stehende Dritte gegebenen Mittel in der Summe so hoch sein, dass die Grenzwerte des Vergaberechts erreicht werden. Die vergaberechtlichen Bestimmungen sind dann auch von den privaten Zuwendungsempfänger/-innen einzuhalten. Sofern aufgrund des Umfangs des beantragten Projektes Zweifel darüber bestehen, ob Vergaberecht anwendbar ist, steht das Büro für Ratsangelegenheiten als Ansprechpartner zur Verfügung, welches die Fachämter oder das Rechtsamt einbeziehen kann. (Siehe auch im Anhang: Übersicht zu Vergabegrenzen)

I. Wann werden Mittel an Dritte außerhalb der Stadtverwaltung vergeben?

Mittel der Ortschaftsräte werden extern an außerhalb der Stadt Leipzig stehende Dritte vergeben, wenn der/die Zuwendungsempfänger/in kein Teil der Gebietskörperschaft der Stadt Leipzig ist. Zur Stadt Leipzig gehören z.B. der Ortsteil und dadurch auch der Ortschaftsrat bzw. der/die Ortsvorsteher/in sowie Einrichtungen der Stadt (z.B. Schulen), nicht aber z.B. die örtliche Kirchgemeinde oder Vereine.

Wie oben beschrieben, handelt es sich hierbei um diejenigen Mittel, die an außerhalb der Stadt stehende Dritte gegeben werden und hierfür keine Gegenleistung/Dienstleistung erfolgt, die der Ortschaftsrat für die eigene Ausführung seiner Aufgaben einsetzt. Vielmehr werden die jeweiligen Zwecke (z.B. Förderung der sportlichen Leistungen in der Ortschaft) von den Zuwendungsempfänger/-innen dann selbst ausgeführt (z.B. in Form eines Sportfestes).

Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören projektbezogene Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Verwendungszwecks

unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind.

II. An wen dürfen Mittel nach außen vergeben werden?

Antrags- und somit förderberechtigt sind:

- natürliche Personen
- Vereine mit Sitz in der Ortschaft oder die in der Ortschaft tätig bzw. vor Ort von besonderer Bedeutung für die Ortschaft sind
- andere juristische Personen des Privatrechts
- teilrechtsfähige Personengesellschaften
- Verbände, Initiativen, Interessengemeinschaften
- Kirchgemeinden

Nicht förderberechtigt sind:

- Körperschaften und Einrichtungen der Stadt Leipzig (z.B. Schulen)
- Antragsteller/-innen, die ihr Projekt nicht in der beantragten Ortschaft realisieren wollen bzw. deren Projekt nicht der beantragten Ortschaft zu Gute kommt

III. Welche Voraussetzungen müssen vorliegen, damit Mittel überhaupt an Dritte gegeben werden dürfen?

Zuwendungen müssen **zweckgebunden** sein und dürfen nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel gewährt werden. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind stets zu beachten. Zuwendungen dürfen nur **im jeweiligen Haushaltsjahr** gewährt werden.

Zuwendungen an Dritte dürfen ferner im Einzelfall nur gewährt werden, wenn

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse des Ortsteils besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden,
- das Vorhaben trotz angemessener Eigenbeteiligung ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann (Eigenbeteiligung kann auch in Form von nicht-geldwerten Leistungen wie Einsatz Ehrenamtlicher geleistet werden; dies ist im Antrag zu erläutern),
- die Gesamtfinanzierung nachgewiesen ist (die Finanzierung gilt auch als gesichert, wenn der Ortschaftsrat per Beschluss diese in voller Höhe zuspricht),
- der/die Zuwendungsempfänger/-in organisatorisch zur Maßnahmendurchführung befähigt und ein Nachweis über die Mittelverwendung als gesichert erscheint (z.B. Nachweis durch Angabe der Vereinsregisternummer, Bekanntheit des/der Antragsteller/-in beim Zuwendungsgeber bzw. bei Bedarf Identifikationsnachweis bei natürlichen Personen).

Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist grundsätzlich nicht zulässig. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss von der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsverträgen (ohne Rücktrittsrecht) zu werten. Der/die Zuwendungsempfänger/-in muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Entscheidung durch einen Zuwendungsbescheid gefällt wurde.

Generell gilt, dass eine Auszahlung der Mittel für die externe Zuwendung von Seiten der Stadtverwaltung nur dann erfolgt, wenn die in dieser Regelung beschriebenen Voraussetzungen eingehalten werden.

IV. Beispiele für verwaltungsexterne Zuwendungen an Dritte

Die hier genannten Punkte sind klassische Beispiele für verwaltungsexterne Zuwendungen an außerhalb der Stadt stehende Dritte, die entweder für den Ortschaftsrat Aufgaben ausführen oder die Mittel vergeben werden, weil es grundsätzliche Aufgabe des Ortschaftsrates ist, Dritte hiermit zu fördern.

- Mittel für Veranstaltungen durch **private** Dritte, die für jedermann offen sind, z.B.
 - o Kirchen: Kirchweihfeste, Erntedankfest, ...
 - o Sport- und Freizeitvereine: Wettkämpfe, Trainingslager, Silvesterlauf, ...
 - o Heimat- und Kulturvereine: Vortrags- oder Brauchtumspflegeveranstaltungen
- Mittel für Projekte zur Pflege der Ortshistorie durch private Dritte, z.B. Einrahmen und öffentliches Aufhängen einer Ortskarte, Erstellung einer Ortschronik, Herstellung eines plastischen Ortsmodells,
- Projekte, die den Einwohner/innen der Ortschaft zu Gute kommen (im begründeten Ausnahmefall kann dies auch außerhalb der Ortschaftsgrenzen stattfinden)
- Unterstützungen für Gebäudesanierungen und Reparaturen von Eigentum ortsansässiger Vereine und Verbände (hier gilt aber die oben erwähnte Einschränkung, dass öffentliche Zwecke verfolgt werden müssen), z.B. Zaunreparaturen, Fassadensanierung eines Vereinshauses ..., die vom Verein selbst vorgenommen werden
- Förderungen für Neuanschaffungen und Investitionen von ortsansässigen Vereinen und Verbänden, z.B. für Tischtennisplatten oder Sitzbänke auf dem Vereinsgelände, Musikanlagen, Mikrophone, Instrumente, Mobiliar, Turn- und Sportgeräte, Bastelmaterial und Spielzeug, Theaterrequisiten, Flyer und Informationsmaterial, ... Bei Anschaffungen für Vereine gilt, dass diese im Rahmen bestimmter Abschreibungszeiträume für eine gewisse Öffentlichkeit nutzbar sein müssen. Auch ist die Wirtschaftlichkeit von Anschaffungen zu bedenken, so dass bspw. nicht jeder Verein eine eigene Musikanlage benötigt, sondern diese auch ggf. gemeinsam genutzt werden könnte.

Die aufgezählten Beispiele müssen sich im Einzelfall immer im Rahmen der gesetzlichen und satzungsgemäßen Aufgaben des Ortschaftsrates befinden und die allgemeinen Voraussetzungen einhalten (siehe weitere Gliederungspunkte unten).

V. Nicht zulässige Zuwendungen an Dritte

Generell ausgeschlossene Zuwendungen an private Dritte sind:

- zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen, sonstiger kalkulatorischer Aufwand)
- Finanzierungsaufwendungen (Zinsen, Abschreibungen, Kautionen)
- Erstattung von Mahngebühren
- Spenden
- Mittel für dauerhafte Personalkosten (nur einmalige Honorare bzw. zeitlich begrenzte Personalkosten konkret für die Projektdurchführung sind zulässig)
- Pfandkosten
- Aufwendungen für die Herstellung und Vervielfältigung von kommerziell zu vertreibenden Produkten
- laufende Kosten für dauerhaft wiederkehrende Posten (z.B. Strom, Wasser, Gas, freiwillige Versicherungen, Leasingkosten für Fahrzeuge, ...)

Einzelfalllösungen sind ggf. mit dem BfR im Vorfeld der Antragstellung abzusprechen.

VI. Welche Voraussetzungen müssen Dritte erfüllen, damit Ihnen Mittel zugewandt werden können?

Ein Anspruch der Antragsteller/-innen auf Förderung besteht grundsätzlich nicht. Eine Förderung von außerhalb der Stadt Leipzig stehenden Stellen kann nur gewährt werden, wenn die folgenden Voraussetzungen vorliegen:

Die Antragsberechtigten müssen Aufgaben erfüllen, die im Interesse der Stadt Leipzig bzw. der jeweiligen Ortschaft liegen, aber sie dürfen nicht zur Stadt Leipzig und ihrer Organe selbst gehören. Gesellschaften müssen eine ausreichend gefestigte, rechtliche Struktur aufweisen, dem Ortschaftsrat als solche bekannt sein bzw. diese im Bedarfsfall auf Verlangen durch Vorlage des Gesellschaftsvertrags oder der Eintragung im Handelsregister bzw. Vereinsregister nachweisen können. Bei der Bezeichnung des/der Zuwendungsempfänger/-in ist immer auch der/die verantwortliche Vertreter/-in anzugeben.

Wenn die Zuwendungsempfänger/-innen ihren notwendigen Eigenanteil durch unbare Eigenleistungen (z.B. ehrenamtliches Engagement) erbringen wollen, so ist dies im Antrag kurz zu erläutern und nach vorheriger Zustimmung durch den zuständigen Ortschaftsrat grundsätzlich zulässig.

Mit dem zu fördernden Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein; der Zeitpunkt für Lieferungen oder Leistungen darf nicht vor der Bewilligung liegen. Von dem Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns kann im begründeten Einzelfall auf schriftlichen Antrag an den zuständigen Ortschaftsrat hin und auf eigenes Risiko des/der Antragsteller/-in abgewichen werden.

Eine Doppelförderung, d.h. die Beantragung von Mitteln bei bereits bewilligter Förderung für dieselbe Maßnahme, ist unzulässig. Die Leistungserbringung und die Rechnungslegung für die Ausführung muss im selben Jahr erfolgen.

VII. Ablauf des Antragsverfahrens und Fristen

Die Vergabe von Brauchtmitteln an externe Dritte bedarf eines **Beschlusses** des zuständigen Ortschaftsrates. Das Büro für Ratsangelegenheiten (BfR) erlässt auf Grundlage der Entscheidung des OR entsprechende Bescheide, sofern die formalen Vorgaben erfüllt sind. Hierzu stellt der/die potentielle Zuwendungsempfänger/-in einen **schriftlichen Antrag**. In der Regel bedient sich der/die Ortsvorsteher/in zur Absicherung des Verfahrens (Bewilligung, Information an Antragsteller/-innen zu Ablehnungen, Änderungen, Widerspruchsbescheid, Aufhebung und Rückforderung) dem BfR als Bewilligungsbehörde. Dem BfR steht jedoch keine Entscheidungsbefugnis zu, abgesehen von formalen Hinweisen im Rahmen der Verwaltungsvorschriften. In Eingemeindungsverträge wird nicht eingegriffen. Die darin bestehenden vertraglich festgeschriebenen Zahlungsverpflichtungen werden jeweils zu Beginn des Jahres in der in den Eingliederungsvereinbarungen festgeschriebenen Höhe bereitgestellt.³ Die Antragstellung soll mittels des entsprechenden Formulars erfolgen.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Der Förderantrag umfasst notwendigerweise:

³ Die Umsetzung erfolgt im Rahmen des geltenden Haushaltsrechtes.

- Angaben zum/zur Antragsteller/-in: Kontaktdaten, ggf. vertretungsberechtigte Person(en) (bei Vereinen, Institutionen oder Gesellschaften), Kurzbeschreibung, Rechtsform mit entsprechendem Nachweis (bei erstmaliger Antragstellung oder Änderungen), z.B. Angabe Vereinsregisternummer oder bei Bedarf Identifikationsnachweis bei natürlichen Personen,
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer kurzen Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele bezogen auf den Nutzen für die jeweilige Ortschaft,
- Angaben zur Gesamtfinanzierung des Projekts in Form eines tabellarischen Kosten- und Finanzierungsplans (siehe Musterformblatt, ausgenommen Kleinstförderungen bis 1000 € - diese benötigen keinen Kostenplan; s. oben).

Unterschiedliche beabsichtigte Förderzwecke bedürfen ggf. mehrerer Zuwendungsanträge, die jeweils eigene Beschlüsse mit Voten bzw. Unterpunkte mit separaten Geldsummen erfordern können.

Weitere Zuwendungen für das beantragte Projekt, welche der/die Antragsteller/-in im selben Haushaltsjahr bereits beantragt oder bewilligt bekommen hat, sind bei der Antragstellung aufzuführen, auch wenn über diese noch nicht entschieden worden ist. Im Antrag ist zu erklären, ob der/die Antragsteller/-in allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der/die Antragsteller/-in die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen.

Anträge können im jeweiligen Haushaltsjahr laufend gestellt werden, jedoch sind auf Grund der Jährlichkeit folgende Fristen bei der Verwendung der Mittel zu beachten:

Fristen:

- 15.12. des Haushaltsjahres - Schlussdatum für Auszahlungen im jeweiligen Haushaltsjahr (nachträgliche Buchungen bis 15.01. des Folgejahres nach Rücksprache mit BfR möglich)
- 15.12. des Haushaltsjahres - Schlussdatum für Mittel-Beschlüsse des Ortschaftsrates
- 31.01. des folgenden Jahres - Schlussdatum für Einreichen des Verwendungsnachweises

Falls mit den vom Zuwendungsantragsteller beabsichtigten Maßnahmen weitere behördliche Genehmigungen oder Gestattungen verbunden sind, sind diese vom Zuwendungsantragsteller in eigener Verantwortung bei den zuständigen Behörden einzuholen.

Sofern sich der Zweck der beantragten Maßnahme grundsätzlich ändert oder sich der finanzielle Bedarf erhöht, muss dies dem Büro für Ratsangelegenheiten bzw. dem/der Ortsvorsteher/-in angezeigt werden. Der Ortschaftsrat muss über die Änderung erneut entscheiden.

VIII. Ablauf des Bewilligungsverfahrens

Der Ortschaftsrat beschließt über die Gewährung von Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen.

Alle eingegangenen Anträge werden registriert, nummeriert, formal geprüft und für die nächstfolgende ordentliche Sitzung des Ortschaftsrates vorbereitet. Der Ortschaftsrat trifft die Entscheidung nach pflichtgemäßem Ermessen auf Grundlage tragfähiger Argumente, soweit Mittel in seinem Budget zur Verfügung stehen. Der Ortschaftsrat kann bei der

Entscheidungsfindung jedoch auch in gewissem Umfang eigene Förderschwerpunkte setzen, die der Umsetzung seiner Aufgaben und den Interessen der Stadt Leipzig dienen. Mit den Brauchtmitteln ist jedoch intendiert, so viele Menschen und Zielgruppen wie möglich anzusprechen. Der Beschluss darf keinem höherrangigen Recht widersprechen.

Wie bei jedem anderen Beschluss des Ortschaftsrates auch sind die gesetzlichen Vorschriften zur Befangenheit zu beachten. Ist ein Mitglied des Ortschaftsrates bei einem/einer Antragsteller/-in in einer führenden Position, mit diesem/dieser verwandt oder anderweitig durch eine Bewilligung direkt begünstigt, muss dies dem Ortschaftsrat angezeigt werden. Das Mitglied muss sich bei der Abstimmung als befangen erklären und darf an dieser nicht teilnehmen. Die Befangenheitserklärung ist im Protokoll zu vermerken. Wichtigste Rechtsgrundlage in dieser Frage sind §§ 19 und 20 SächsGemO.

Über jeden Beschluss muss Protokoll geführt werden; es gelten die Grundsätze von Transparenz und Offenheit. In jedem Beschluss müssen daher der Verwendungszweck, der/die Zuwendungsempfänger/-in und die zugesprochene Summe explizit ausformuliert werden. Das BfR ist über den konkreten Beschluss mittels Protokollauszug oder Votenblatt zeitnah zu informieren.

Auf Grundlage des Beschlusses des Ortschaftsrates wird ein entsprechender Bewilligungsbescheid erlassen. Bei einer Ablehnung durch den Ortschaftsrat wird der/die Antragsteller/-in informiert, dass der Antrag im beschließenden Gremium keine Mehrheit gefunden hat.

IX. Bewilligungsbescheid

Der Bewilligungsbescheid regelt die Modalitäten der Mittelvergabe.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen – ANBest – sind immer Bestandteil des Zuwendungsbescheides und diesem dann beigelegt. Sie enthalten Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen und haben Außenwirkung. Darüber hinaus verpflichten die Nebenbestimmungen den/die Zuwendungsempfänger/-in zum Einhalten bestimmter Regelungen und zur Beachtung der Grundsätze des öffentlichen Haushaltsrechts. Dies dient dem Schutz des Ortschaftsrates und der Stadt Leipzig. Ergänzend zu den ANBest können weitere Regelungen im Zuwendungsbescheid festgelegt werden, z.B. Auflagen, die im Beschluss des Ortschaftsrates festgelegt wurden.

Bei Förderung von Bauvorhaben müssen ferner die baufachlichen Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid NBest-Bau mit als Nebenbestimmung aufgenommen werden.

Bei Projektförderung soll sich der Bewilligungszeitraum nach der Projektdauer richten. Der Zeitraum des Haushaltsjahres ist dabei jedoch nicht zu überschreiten.

Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden.

Änderungen jeglicher Art (z.B. organisatorisch, zeitlich, inhaltlich, finanziell) müssen dem Büro für Ratsangelegenheiten bzw. dem/der Ortsvorsteher/-in schriftlich angezeigt werden (z.B. formlos per Mail), sonst drohen u.U. Verlust der Förderzusage oder Rückzahlungsforderungen von Seiten der Stadt Leipzig. In weiterführenden Fragen (z.B. Erhöhung der Fördersumme, wesentliche Änderung des Förderzwecks) muss der Ortschaftsrat erneut entscheiden und ggf. ein Änderungsbescheid ergehen.

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger/-innen zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid. Ausgenommen hiervon sind vertraglich zugesicherte Mittel.⁴ Nach Rechtskraft des Haushalts erfolgt ein bestätigender Schlussbescheid. In die Zuwendungsbescheide/ -verträge ist regelmäßig unter Hinweis auf die vorläufige Haushaltsführung der Vorbehalt aufzunehmen, dass der Zuwendungsbescheid/ -vertrag widerrufen werden kann, wenn Haushaltsmittel nach dem festgestellten Haushaltsplan nicht vollständig verfügbar sind.

Die Widerspruchsbehörde ist entsprechend der Rechtsbehelfsbelehrung der Zuwendungsbescheide das BfR.

X. Auszahlungsverfahren

Die Abforderung erfolgt durch den/die Zuwendungsempfänger/-in mit dem beigefügten Formular zum Mittelabruf beim Büro für Ratsangelegenheiten. Eine Gewährung der Zuwendungen und die Auszahlung durch die Stadtverwaltung kann nur nach Vorlage des schriftlichen Ursprungsantrags und des Bewilligungsbescheides erfolgen.

Die bewilligte Zuwendung darf zudem erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist oder Verzicht auf Rechtsbehelfe) des Zuwendungsbescheides angefordert werden. Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht. Verzichtet der/die Zuwendungsempfänger/-in schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

Die Auszahlung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss. Die Mittel sind wirtschaftlich sparsam und antragsbezogen einzusetzen.

Nicht abgeforderte Mittel können nicht ohne vorherigen Rücknahmebescheid neu vergeben werden. Auszahlungen können i.d.R. nicht auf private Konten der Mitglieder des Ortschaftsrates ausgezahlt werden. Ausnahmetatbestände können im Zuwendungsbescheid und nach Rücksprache mit dem BfR geregelt werden.

Entsprechend Ratsbeschluss RBV-1286/12 werden alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen jährlich im Zuwendungsbericht erfasst und veröffentlicht. Die zu veröffentlichenden Daten beinhalten

- den/die Empfänger/-in der Förderung,
- die Art der Zuwendung,
- die vom/von der Empfänger/-in beantragten Mittel,
- die dem/der Empfänger/-in bewilligten Mittel,
- die vom/von der Empfänger/-in abgerufenen Mittel und
- die Verwendung der abgerufenen Mittel.

XI. Verwendungsnachweis

Der/die Zuwendungsempfänger/-in hat die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel nachzuweisen. Dazu dient der Verwendungsnachweis. Das entsprechende Formular wird zusammen mit dem Zuwendungsbescheid über das BfR versendet.

⁴ Die Einhaltung geltenden Haushaltsrechts ist zu beachten.

Bei Kleinstförderungen bis 1000 € sieht dies eine Kurzbeschreibung der durchgeführten Maßnahme ohne zahlenmäßigen Nachweis sowie einer Erklärung zur zweckmäßigen Verwendung der Gelder vor.

Für Zuwendungen bis einschließlich 15.000 Euro ist ein einfaches Nachweisverfahren möglich. Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Kurzbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Belege und Quittungen sind durch die Zuwendungsempfänger/-innen aufzubewahren und nur auf Verlangen vorzulegen, nötigenfalls in Kopie. Erst bei Zuwendungen über 15.000 Euro sind mit dem Verwendungsnachweis auch Belege und Quittungen einzureichen.

Der Verwendungsnachweis ist bis drei Monate nach Beendigung der Maßnahme beim BfR vorzulegen, spätestens aber bis zum 31.01. des Folgejahres.

Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der/die Zuwendungsempfänger/-in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind. Die nicht rechtzeitige Vorlage des Verwendungsnachweises kann zur Rückforderung führen. Dies entscheidet das BfR nach pflichtgemäßem Ermessen.

Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig ist unabhängig von der Prüfung des Ortschaftsrates oder des BfR zur Prüfung bei den Zuwendungsempfänger/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig sind. Dem Rechnungsprüfungsamt ist unaufgefordert eine Ausfertigung des Kontrollvermerks zu übersenden, soweit sich bei der Prüfung wesentliche Feststellungen ergeben.

XII. Rückforderung von an externe Dritte vergebenen Mitteln

Es kann der Fall eintreten, dass der/die Zuwendungsempfänger/-in die erhaltenen Mittel nicht in voller Höhe oder nicht ordnungsgemäß für den geförderten Zweck einsetzt. Dann kann die Förderung ganz oder teilweise wieder zurückgefordert werden. Rückforderungen erfolgen i.d.R. durch das BfR. Der/die Ortsvorsteher/-in wird hierüber vorher informiert.

Vor einer Rückforderung muss der Zuwendungsbescheid, auf den die Zuwendung hin ausgezahlt wurde, (teilweise) aufgehoben werden. Dies kann z.B. durch Rücknahme oder Widerruf oder aufgrund von Unwirksamkeit durch Befristung erfolgen.

Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung - auch wenn sie bereits verwendet worden ist - (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Leistung wird dann durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

ANHANG: Übersicht zu Vergabegrenzen

Wichtig für externe Zuwendungsempfänger/-innen (Vereine etc.):

Wichtigste Vorschriften: VOL, VOB, SächsVergG, Geschäftsordnung der Stadt Leipzig zur Vergabe von Leistungen

Vergabegrenzen:

für Lieferungen und Leistungen (z.B. Grill, Judomatten, Bälle, Bücher, Bretter für Zaun, Speisen & Getränke, Mieten für Toiletten bei Veranstaltungen, kleinere Reparaturen von Verschleißerscheinungen, Catering, etc.):

- bis 500 € Direktkauf, keine Einholung von Angeboten nötig
- 500 - 2.500 € ein eingeholtes und dokumentiertes Angebot genügt
- 2.500 - 25.000 € i.d.R. müssen drei Angebote eingeholt und dokumentiert werden

für Bauleistungen (z.B. Neuanpflanzungen, Gewässerarbeiten, größere Reparaturen, Verankerung/Befestigung von Schaukästen, Hinweisschildern, Sanierung von Gebäuden):

- bis 3.000 € Direktauftrag, keine Einholung von Angeboten nötig
- 3.000 € - 25.000 € i.d.R. müssen drei Angebote eingeholt und dokumentiert werden

für freiberufliche Leistungen (z.B. Auftritte von Künstler/-innen bei Veranstaltungen, Grafiker/innen, Ingenieur/-innen, Architekt/-innen):

- lediglich den allgemeinen Haushalts- und Vergabegrundsätzen muss Rechnung getragen werden (Wirtschaftlichkeit & Sparsamkeit, Wettbewerb, Transparenz, Gleichbehandlung)
- Empfehlung: bis 5.000 € Einholung eines Angebots, 5.000 € - 25.000 € drei Angebote

Hinweis: Bei der Einholung von Angeboten sollte um Ausweisung der Umsatzsteuer gebeten werden.