

Zuwendungsrichtlinie der Gemeinde Rochau

§ 1

Zuwendungen

Die Gemeinde Rochau gewährt im Rahmen ihres Haushaltsplanes Zuwendungen. Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind Ausgaben für Leistungen an natürliche und juristische Personen (Antragsteller) zu Erfüllung bestimmter Zwecke, die im Interesse der Gemeinde liegen. Rein kommerzielle Zwecke werden nicht bezuschusst. Ein Rechtsanspruch auf Zuwendungen besteht nicht.

Die Zuwendung wird als Fehlbetrags-, Anteils- oder Festbetragsfinanzierung gewährt.

Die Zuwendungsrichtlinie gilt für Zuwendungen, die den Rahmen für freihändige Vergaben gemäß der jeweils gültigen vergaberechtlichen Regelungen des Landes Sachsen-Anhalt nicht übersteigen.

§ 2

Bewilligungsvoraussetzungen für sonstige Zuwendungen

1. Zuwendungen sind schriftlich, mittels Formblatt (Anlage 1) bei der Gemeinde Rochau zu beantragen. Im Antrag sind Zuwendungszweck und der Finanzierungsplan aufzuführen.
2. Anträge sind bis zum 31.10. des dem Bewilligungszeitraum vorausgehenden Jahres zu stellen. Verspätet eingereichte Anträge können nur im Rahmen noch verfügbarer Haushaltsmittel bearbeitet werden. Bewilligungszeitraum ist das Haushaltsjahr. Eine Übertragung in das Folgejahr ist nicht möglich.
3. Zuwendungen sind nur zu gewähren, wenn die Gemeinde daran ein erhebliches Interesse hat und der Zuwendungszweck nicht durch eigene Mittel des Antragstellers oder Zuwendungen Dritter erreicht werden kann.
4. Zuwendungen sind nur für Maßnahmen zu gewähren, die noch nicht begonnen wurden. Vorhabensbeginn ist der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Leistungs- oder Lieferungsvertrages.
5. Bei notwendigen Auftragsvergaben ist der Antragstellung ein Kostenangebot beizufügen. Die Auftragserteilung hat auf der Grundlage von mindestens drei Angeboten, auf das wirtschaftlichste Angebot zu erfolgen. Abweichungen sind im Antrag zu begründen.
6. Im Rahmen partnerschaftlicher Beziehungen mit benachbarten Gemeinden kann die Gemeinde Rochau deren öffentliche Einrichtungen nach Antragstellung der Betreibergemeinde, unter Beachtung der eigenen Möglichkeiten in Form eines Festbetrages bezuschussen.

Die Bezuschussung ist Bestandteil des jeweiligen Haushaltsplanes.

§ 3
Bewilligungsstelle

1. Die Genehmigung von Zuwendungen im investiven Bereich, obliegt dem Gemeinderat.
2. Die Bewilligungsstelle ist der zuständige Fachdienst der Verbandsgemeinde Arneburg-Goldbeck.
3. Der Bewilligungs- bzw. Ablehnungsbescheid wird durch den Fachdienst der Verbandsgemeinde auf der Grundlage der Entscheidung des Gemeinderates erstellt.

§ 4
Mitteilungspflicht

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Fachdienst der Verbandsgemeinde unverzüglich schriftlich anzuzeigen, wenn sich der Zweck oder sonstige für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern oder wegfallen, wie zum Beispiel Änderung der Finanzierung bzw. die Überschreitung des Vorlagetermins für den Verwendungsnachweis.

§ 5
Nachweis der Verwendung

1. Der Antragsteller ist verpflichtet die Zuwendung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verwenden. Die Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszweckes, spätestens aber drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes nachzuweisen (Formblatt Anlage 2). Bei Zuwendungen unter 500,00 € wird auf den Nachweis der Verwendung (Formblatt Anlage 2) verzichtet.
2. Die Einnahmen und Ausgaben sind durch Originalrechnungen zu belegen. Die Belege müssen Angaben insbesondere über den Zahlungsempfänger, Grund, Tag und Nachweis der Zahlung enthalten. Die Rechnungsbelege werden nach der Prüfung mit einem Prüfungsvermerk versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Die Prüfung des Verwendungsnachweises einschließlich der Belege obliegt dem Fachdienst der Verbandsgemeinde. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich festzuhalten.
3. Den Zuwendungen für investive Maßnahmen sind die Angebote beizufügen.
4. Vorlagestelle ist das Fachamt der Verbandsgemeinde Arneburg-Goldbeck.
5. Erfolgt die Zuwendung gemäß § 2 Nr. 6 im Rahmen partnerschaftlicher Beziehungen von benachbarten Gemeinden, kann auf den Nachweis der Verwendung verzichtet werden.
6. Das für die Gemeinde zuständige Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, beim Zuwendungsempfänger zu prüfen.

§ 6
Rückforderungen

Die Bewilligungsstelle hat Zuwendungen ganz oder teilweise zurückzufordern, wenn

- die Bewilligungsvoraussetzungen wegfallen,
- die Mittel bis zum Abschluss der Maßnahme nicht verbraucht sind,
- die Mittel nicht ihrem Zweck entsprechend eingesetzt wurden,
- der Empfänger im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen nicht oder nicht innerhalb der angegebenen Frist erfüllt, insbesondere den Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt,
- der Empfänger seiner Mitteilungspflicht nicht nachkommt.

§ 7
Inkrafttreten

Die Zuwendungsrichtlinie der Gemeinde Rochau tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Alle bisher gültigen Zuwendungsrichtlinien der Gemeinde Rochau treten außer Kraft.

....., den

Dirk Zeidler
Bürgermeister

Anlage 1 – Formblatt Antrag Zuwendung
Anlage 2 – Formblatt Nachweis der Verwendung