

**Stadt Chemnitz
Amt für Jugend und Familie
Kulturbüro**

**Richtlinie
zur Förderung von Maßnahmen aus dem
„Soziokulturellen Jugendfonds“**

1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

- (1) Das Amt für Jugend und Familie und das Kulturbüro der Stadt Chemnitz fördern im Rahmen ihrer örtlichen und sachlichen Zuständigkeiten auf der Grundlage der Jugendhilfeplanung und des Kulturentwicklungsplanes nach Maßgabe dieser Richtlinie die Erbringung von Maßnahmen des „Soziokulturellen Jugendfonds“.
- (2) Die finanzielle Förderungen (Zuwendungen) der Antragsteller erfolgt unter Einhaltung der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Zuordnungsvorschriften zum Produktrahmen und Kontenrahmen sowie Muster für das neue Haushalts- und Rechnungswesen der Kommunen im Freistaat Sachsen (VwV Haushaltssystematik Kommunen – VwVKomHSys) vom 04. September 2008 in der jeweils geltenden Fassung. Die Zuwendungsgewährung richtet sich zudem nach der „Allgemeinen Richtlinie der Stadt Chemnitz über die Gewährung von Zuwendungen an Vereine und Verbände sowie an Dritte“ (Dienstanweisung 2001 – DA 2001).
- (3) Die Gewährung von Zuwendungen erfolgt nur im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen besteht weder dem Grunde noch der Höhe nach.
- (4) Weiterhin führen einmal gewährte Zuwendungen weder dem Grunde noch der Höhe nach zu einem Rechtsanspruch auf Förderung in den Folgejahren.

2 Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung aus dem „Soziokulturellen Jugendfonds“ sind in sich geschlossene Projekte und Veranstaltungen der soziokulturellen Jugendarbeit, soziokulturelle Projekte und Veranstaltungen mit generationsübergreifendem und integrativem Charakter, soweit die Zielgruppen Kinder und Jugendliche genügend berücksichtigt werden. Demnach sollten die beantragten Maßnahmen

- in ihrer Zielstellung die breite Öffentlichkeit, vor allem junge Menschen und Familien, erreichen;
- Möglichkeiten für die künstlerisch-kreative Eigenbetätigung erschließen und fördern;
- Bildungsinhalte vermitteln, die nicht an den Lehrstoff gebunden sind und spontan entstehen
 - Schulprojekte sind von der Förderung ausgeschlossen;
- sich für Ökologie und Umweltschutz einsetzen;
- sich mit Stadterneuerung beschäftigen;
- in sich mehrere künstlerische Sparten vereinen.

Vorrangig werden neue innovative zeitgemäße Projekte der Jugendkultur oder sich spontan entwickelnde soziokulturelle Projekte gefördert.

Sich jährlich wiederholende Projekte können nur gefördert werden, wenn sie neue inhaltliche Schwerpunkte ausweisen und/oder neue Zielgruppen ansprechen und/oder als bewährt eingeschätzt werden können.

3 Zuwendungsempfänger

- (1) Antragsberechtigt sind juristische und natürliche Personen sowie Personenvereinigungen, wenn deren Vorhaben gemeinnützig sind und sich im Rahmen des Gegenstandes dieser Richtlinie bewegen. Die Antragsteller haben ihren Sitz in Chemnitz. Eine Ausnahme hiervon nehmen Vorhaben, die auf besondere Weise zur Bereicherung des soziokulturellen Angebotes/Angebote der Jugendarbeit der Stadt Chemnitz beitragen. Minderjährige Personen oder Initiativen, die aus minderjährigen Personen bestehen, können ihre Anträge über einen Verein stellen.
- (2) Einrichtungen, die sich in Trägerschaft der Stadt Chemnitz befinden, können nicht Antragsteller auf zusätzliche Zuwendungen aus dem Soziokulturellen Jugendfonds sein.
- (3) Kommerzielle Anbieter, politische Parteien und deren Initiativen sowie Fördervereine von Schulen können nicht Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sein.

4 Allgemeine Fördervoraussetzungen und -bedingungen für die Gewährung von Zuwendungen unter Beachtung der allgemeinen Nebenbestimmungen der DA 2001

- (1) Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die zum Zeitpunkt der Antragstellung **noch nicht begonnen worden sind**. Als Vorhabensbeginn wird der Abschluss von Lieferungs- und Leistungsverträgen bewertet. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn muss beantragt werden und gibt keine Gewähr für eine Förderung.
- (2) Eine Zuwendung kann nur gewährt werden, wenn die zu fördernde Maßnahme **fristgemäß** beantragt wurde. Verfristete Anträge können nur Beachtung finden, wenn ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.
- (3) Für eine Zuwendungsgewährung ist die Vorlage eines auf realistischer Annahme beruhenden, ausgeglichenen vollständigen Kosten-/Finanzierungsplanes der Maßnahme erforderlich.

Bei der Finanzierungsplanung sind Möglichkeiten auf Zuwendungen von Dritten zu prüfen und gegebenenfalls in Anspruch zu nehmen.

- (4) Bei der Bemessung der Zuwendung können nur notwendige und angemessene Ausgaben berücksichtigt werden. Es gilt der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
- (5) Investitionen werden nach dieser Richtlinie nicht bezuschusst.

5 Antrags- und Bewilligungsverfahren

- (1) Antrags- und Bewilligungsbehörde ist die Stadt Chemnitz/Amt für Jugend und Familie. Eine Bearbeitung des Antrages erfolgt nur, wenn bereits erhaltene Zuwendungen **termingerecht und vollständig** abgerechnet wurden.
- (2) Der Antragsteller legt für die förderfähigen Inhalte gemäß dieser Richtlinie den Antrag mit dem aktuellen Finanzierungsplan und einer aussagefähigen Projektbeschreibung bis zum **1. November des laufenden Jahres für das Folgejahr** dem Amt für Jugend und Familie, Abteilung Jugendarbeit, vor.

Das vorgegebene Antragsformular ist bindend. Die Projektbeschreibung ist zwingend im Antragsformular einzufügen. Dem Antrag eines eingetragenen Vereins sind bei Erstantrag sowie bei auftretenden Änderungen folgende Unterlagen (Kopien) beizulegen:

- Satzung
- aktueller Auszug aus dem Vereinsregister
- Bescheinigung des Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit.

- (3) Das Amt für Jugend und Familie beurteilt die beantragten Förderungen nach sachlicher und rechnerischer Richtigkeit. Der Arbeitskreis „Soziokultureller Jugendfonds“ erarbeitet unter Beachtung der vorliegenden Förderanträge einen Fördervorschlag als Entscheidungsgrundlage für den Kultur- und Sportausschuss und den Jugendhilfeausschuss.
- (4) Das Amt für Jugend und Familie erarbeitet auf der Grundlage des Fördervorschlages des Arbeitskreises „Soziokultureller Jugendfonds“ eine Beschlussvorlage für den Kultur- und Sportausschuss und den Jugendhilfeausschuss der Stadt Chemnitz zur Förderung oder Ablehnung von Maßnahmen unter Beachtung der jährlich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
- (5) Der Antragsteller erhält nach der Beschlussfassung einen Bescheid sowie den Auszug der allgemeinen Nebenbestimmungen der DA 2001. Die Auszahlung erfolgt über Mittelabruf. In der Phase der vorläufigen Haushaltsführung ist die Entscheidung über die Zuschussgewährung entsprechend § 78 Sächsische Gemeindeordnung nur im Rahmen der Ermächtigung zur Mittelinanspruchnahme unter Vorbehalt des Widerrufs möglich. Die Antragsteller werden im Zuwendungsbescheid auf diesen Vorbehalt hingewiesen.
- (6) Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.

6 Umfang, Höhe und Art der Förderung

- (1) Projekte und Veranstaltungen gemäß Punkt 2 dieser Richtlinie können bis maximal **2.500,00 €** pro Maßnahme gefördert werden (Höchstsatz).
- (2) Ein (ausschließlich) finanzieller Eigenanteil von mindestens 10 % der anerkannten förderfähigen Ausgaben ist durch den Antragsteller zu erbringen (keine Eigenleistungen). Als Eigenanteil des Zuwendungsempfängers wird die Summe aus Eigenmitteln und Leistungen Dritter (zusätzlich akquirierte Mittel) anerkannt und gleichgestellt.
- (3) Die Zuwendungen werden als Projektförderung auf dem Wege der Anteilsfinanzierung gewährt. Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

7 Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten des Zuwendungsempfängers

- (1) Der Zuwendungsempfänger hat dem Amt für Jugend und Familie der Stadt Chemnitz unverzüglich schriftlich anzuzeigen, wenn
 - eine Ermäßigung der Gesamtausgaben bzw. Erhöhung der eigenen Einnahmen um mehr als 10 v. H. vorliegt,

- weitere Zuwendungen von anderer Stelle bewilligt wurden,
 - sich die für die Bewilligung der Zuwendung zu Grunde liegenden Umstände ändern oder wegfallen,
 - die Zweckbindung nicht eingehalten wird.
- (2) Aus der Mitteilungspflicht resultierende neue Erkenntnisse können zur Änderung der Bewilligung führen.
- (3) Falls das Projekt nicht oder nur zum Teil realisiert werden kann, ist das unverzüglich (jedoch spätestens bis zum 30.09. des laufenden Jahres) schriftlich dem Amt für Jugend und Familie anzuzeigen. Nicht abgerufene Mittel werden weiter vergeben. Bei der Neuvergabe gilt das Verfahren nach Punkt 5 entsprechend.

8 Verwendungsnachweisverfahren

- (1) Der Nachweis ist grundsätzlich nach Beendigung der Maßnahme oder spätestens nach zwei Monaten zu erbringen. Es sind Originalbelege für den ausgereichten Zuschuss vorzulegen. Näheres wird im Bescheid geregelt.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

- (2) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Erträge und Aufwendungen in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Zuwendungsempfänger mit kaufmännischer Buchführung fügen eine Gewinn- und Verlustrechnung mit entsprechender Begründung sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde eine Überleitungsrechnung auf Erträge und Aufwendungen bei.
- (3) Im Verwendungsnachweis ist mit rechtsverbindlicher Unterschrift des Zuwendungsempfängers zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- (4) Die Stadt Chemnitz ist jederzeit berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Der Zuwendungsempfänger hat alle Belege und Verträge sowie alle sonstigen mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen 6 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

9 Widerruf von Bewilligungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung

- (1) Werden Zuwendungen für einen anderen als im Bewilligungsbescheid bestimmten Zweck verwendet oder werden mit dem Zuschuss verbundene Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, so kann der Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft und die Vergangenheit widerrufen werden. Die Bewilligung kann teilweise widerrufen werden, wenn sich die Gesamtausgaben

für den Zuschusszweck verringern oder wenn beim Zuschussempfänger für den Zuschusszweck höhere Eigenmittel oder höhere Mittel von dritter oder anderer Seite zur Verfügung stehen.

- (2) Eine bereits erteilte Bewilligung kann für die Zukunft teilweise widerrufen werden, wenn im laufenden Haushaltsjahr eine Haushaltssperre gemäß § 30 SächsKomHVO-Doppik ausgesprochen wird.
- (3) Die Bewilligung wird unverzüglich widerrufen, wenn der Zuschussempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat. Die Bewilligung kann außerdem widerrufen werden, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht in einer gesetzten Frist vorgelegt wird. Soweit der Anwendungsempfänger seinen Mitteilungspflichten (Punkt 7) nicht rechtzeitig nachkommt, kann die Bewilligung ebenfalls widerrufen werden.
- (4) Soweit ein Bescheid widerrufen wird, ist der Zuschuss unverzüglich zurückzuzahlen.
- (5) Der Rückzahlungsanspruch wird mit Zugang des Widerrufsbescheides beim Zuschussempfänger fällig und ist ab dem Tage der Auszahlung nach Maßgabe des § 49 a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in der jeweiligen geltenden Fassung zu verzinsen.

10 In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt mit Beschlussfassung des Jugendhilfeausschusses vom 15.01.2013 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen aus dem „Soziokulturellen Jugendfonds“ der Stadt Chemnitz vom 1. November 2006 außer Kraft.

Stadt Chemnitz
Amt für Jugend und Familie
Kulturbüro

Antrag auf Bewilligung einer kommunalen Zuwendung
Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen aus dem „Soziokulturellen Jugendfonds“

1 Antragsteller

1.1 Träger der Maßnahme

.....

1.2 Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Telefon-Nr.)

.....

1.3 Rechtsgeschäftlich verantwortlicher Vertreter des Antragstellers (Name, Anschrift)

.....

1.4 Bankverbindung (Konto-Nr., Geldinstitut, Kontoinhaber)

.....

1.5 Beantragter Zuschuss in €

€ in Worten:

1.6 Voraussichtlicher Beginn und Ende der Maßnahme

Beginn:	Ende:
---------	-------

2 Förderzweck

2.1 Bezeichnung der Maßnahme/n (Beschreibung beifügen)

.....
.....
.....
.....
.....

2.2 Anschrift und Tel.-Nr. für Projektstandort

.....
.....
.....
.....

2.3 Anschrift, ggf. Tel.-Nr. des Verantwortlichen

.....
.....
.....
.....

3 Erklärungen

Der Antragsteller erklärt:

- dass der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde. Weitere Deckungsmittel sind nicht vorhanden.
- dass er keine steuerrechtlichen Vergünstigungen (z. B. Investitionszulagen) erhält und dass er allgemein für das Vorhaben nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UstG) berechtigt ist. Falls diese Berechtigung vorliegt, sind die Vorsteuerabzugsbeträge in der Kostenzusammenstellung und im Finanzierungsplan gesondert auszuweisen.
- dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme nach dem anliegenden Finanzierungsplan gesichert ist.

4 Angaben des Antragstellers zum Projekt

4.1 Projektbeschreibung

(Inhaltliche Kurzbeschreibung mit folgenden Angaben: Zielstellung der Maßnahme unter Beachtung des Gegenstandes dieser Richtlinie, Beschreibung der Zielgruppe, Inhalte und Ausgestaltung der Maßnahme, Öffentlichkeitsarbeit, Orte und Zeitplanung der Maßnahme, Kooperationen, öffentliche Darstellung der Ergebnisse der Maßnahme etc.). Gegebenenfalls können ausführliche Konzeptdarstellungen noch beigelegt werden.

.....
Ort, Datum

.....
rechtsverbindliche Unterschrift des
Antragstellers
Stempel

5 Kosten- und Finanzierungsplan

5.1 Projektkosten (Ausgaben)	
Mieten/Pachten (z. B. für Räume, Technik, Leasing etc.)	€
- Raummiete	€
- Technikmiete	€
Betriebskosten (Strom, Wasser, Gas etc.)	€
Honorare/Gage (Für wen?)	€
Werbung/Druck	€
Gebühren/Steuern	€
Material (und weitere Verbrauchsmaterialien)	€
Übernachtung/Fahrtkosten	€
Organisationskosten (Büromaterial, Telefonkosten etc.)	€
Gesamtkosten	€

5.2 Projektkosten (Einnahmen)	
Stiftungen, Sponsoring	€
Sonstige öffentliche Zuwendung (z. B. Land, Bund, EU)	€
Aus Erlösen/ Eintrittsgeld	€
Eigenmittel (z. B. aus Mitgliedsbeiträgen)	€
Beantragter Zuschuss aus dem Soziokulturellen Jugendfonds der Stadt Chemnitz	€
Finanzierung gesamt	€

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift
Stempel