

# **1. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kulturarbeit in der Gemeinde Rietzneuendorf – Staakow vom 23.10.2008 in der Fassung vom 7.09.2009**

## **1. Allgemeines**

Die Gemeinde Rietzneuendorf - Staakow fördert im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel kulturtragende Vereine, Initiativen und Gruppen bei der Pflege der Heimatkultur durch die Gewährung von Zuwendungen.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Die Gewährung von Zuwendungen setzt voraus, dass der Antragsteller in der Gemeinde ansässig ist und sein Wirken in der Gemeinde öffentlich stattfindet.

Weiterhin ist die Gewährung von einer ausgeglichenen Haushaltslage der Gemeinde abhängig. Ist der Gemeindehaushalt gem. § 21 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHV) i.V.m. § 26 Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV) nicht gesichert, erfolgt keine Förderung in dem entsprechenden Haushaltsjahr.

## **2. Gegenstand der Förderung und Förderungsvoraussetzungen**

2.1 Die Förderung wird auf einen allgemeinen Zuschuss für die kulturelle öffentliche Arbeit der Träger konzentriert.

2.2 Die Träger hat in seinem Antrag die Öffentlichkeit seiner kulturellen Arbeit nachzuweisen (Presseartikel, Anzeigen). Liegt diese nicht vor, erfolgt keine Förderung.

2.3 Folgende Bereiche sind förderfähig:

- Chorarbeit: Erwerb von Notenmaterial, Notenständer, Chorkleidung, Honorarkosten Chorleiter, besondere Werbungskosten z.B. Bekanntmachungen für Auftritte oder notwendige Reisekosten (0,20 € pro gefahrenen Kilometer)
- Heimat- und Brauchtumspflege: Erwerb von Literatur zur Brauchtumspflege, Honorarkosten für Heimatvorträge (Fachvorträge), Bekanntmachungskosten
- Tanzen: Erwerb von Fachliteratur, besondere Werbungskosten z.B. Bekanntmachungen für Auftritte, Reisekosten

2.4 Der Zuschuss wird nur gewährt, wenn keine andere Finanzierung möglich ist. Hierbei sind Einnahmen wie Spenden, Gagen, und Sponsorengelder oder Vereinsgelder z.B. Mitgliedsbeiträge o.ä. zur Deckung des Bedarfs vorrangig einzusetzen.

2.5 Der Finanzbedarf ist rechtsverbindlich zu erklären.

### **3. Förderverfahren**

- 3.1. Der Antragsteller hat in seinem Antrag den Finanzbedarf im einzelnen zu erläutern und nachzuweisen. Der ausgefüllte Formularantrag ist bis zum 31.03. des jeweiligen Jahres beim Amt Unterspreewald, Hauptstraße 49 in 15910 Schönwald einzureichen. Eine nachträgliche Förderung für bereits entstandene Kosten ist nicht zulässig.
- 3.2 Die Prüfung des Bedarfs erfolgt durch die Amtsverwaltung.
- 3.3 Über die bewilligte Förderung wird ein Zuwendungsbescheid erstellt, dieser kann mit Auflagen und Nebenbestimmungen versehen werden.
- 3.4 Die bewilligte Zuwendung darf nur für die im Bewilligungsbescheid als zuwendungsfähig anerkannten Kosten verwendet werden. Die Mittel sind im Haushaltsjahr zu verwenden. Nicht verwendete Gelder sind zurück zu geben.
- 3.5 Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt nach rechtsverbindlicher Anerkennung des Zuwendungsbescheides.
- 3.6 Die verwendeten Mittel sind bis zum 30.11. des jeweiligen Jahres gegenüber der Bewilligungsstelle durch einen Verwendungsnachweis abzurechnen. Dazu sind die Originalbelege einschl. der Gesamtaufstellung der Finanzen (Einnahmen und Ausgaben) vorzulegen. Die Gesamtaufstellung ist durch den Vorsitzenden und den Schatzmeister zu erklären. Um eine wahrheitsgemäße Abrechnung der verwendeten Mittel darzulegen, sind die gesamten Vereins- oder Trägermittel (Kassenbuch Vereinskasse) nachzuweisen.
- 3.7 Weiterhin ist zur Abrechnung eine unterschriebene aktuelle Bestandsliste für das aus Fördermitteln angeschaffte bestehende Vereinsinventar (z.B. Kleidung, Notenbücher, Notenständer) vorzulegen.
- 3.8 Wird bei der Verwendungsnachweisprüfung festgestellt, dass die mit der Förderung verbundenen Zielstellungen nicht erfüllt wurden, muss der Zuwendungsbetrag vom Antragsteller zurückgezahlt werden. Zuwendungen sind auch dann anteilig zurückzuzahlen, wenn geringere als die im Zuwendungsbescheid anerkannten förderfähigen Gesamtkosten entstehen. Entsprechend § 44 Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV) i.V.m. der Dienstanweisung für die Amtskasse wird von der Rückforderung von Beträgen weniger als 10,00 € (Kleinbeträge) abgesehen.

### **4. Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1.10.2009 in Kraft.

Schönwald, 30.09.2009

gez. Jens-Hermann Kleine  
Amtdirektor

**Antrag auf einen allgemeinen Zuschuss gemäß der Richtlinie  
der Kulturarbeit in der Gemeinde Rietzneuendorf - Staakow**

Amt Unterspreewald für die Gemeinde  
Rietzneuendorf - Staakow  
Hauptstraße 49  
15910 Schönwald

**1. Förderbereich:**

\_\_\_\_\_

**2. Antragsteller:**

2.1. Name:

\_\_\_\_\_

2.2. Anschrift:

\_\_\_\_\_

2.3. Auskunft erteilt:  
(Name und Telefonnr.)

\_\_\_\_\_

2.4. Bankverbindung:  
BLZ:

\_\_\_\_\_

Konto:

\_\_\_\_\_

Name der Bank: \_\_\_\_\_

**3. Antragsgegenstand:**

3.1. Projekttitle:

\_\_\_\_\_

3.2. Durchführungszeitraum: \_\_\_\_\_

**4. Projektbeschreibung / Konzeption (kurze Erläuterung handschriftlich)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 5. Kosten- und Finanzierungsplan

Ausgaben in EURO	Einnahmen in EURO
	Eigenmittel
	Mitgliedsbeiträge
	Drittmittel
	Honorare / Gagen
<b>Gesamtbetrag:</b>	<b>Gesamtbetrag:</b>

### Erklärungen:

Der Antragsteller erklärt, dass

- a) mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Bewilligungsbescheides nicht begonnen wird
- b) er zum Vorsteuerabzug (bitte ankreuzen)
  - berechtigt
  - nicht berechtigt
 ist und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat.
- c) die in diesem Antrag gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

---

**Ort, Datum**