

Anlage 2, Stand 17.09.2021

Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen und die Bestellung städtischer Leistungen aus dem Stadtbezirksbudget der Bezirksausschüsse der Landeshauptstadt München (Stadtbezirksbudget-Richtlinien)

in der Fassung des Stadtratsbeschlusses vom 25.07.2018;

Änderungen: 01.01.2020 gemäß Stadtratsbeschluss Nr. 14-20 / V15541 vom 25.09.2019

Teil A Zuwendungen an Dritte

Allgemeine Grundsätze

Die Landeshauptstadt München gewährt als freiwillige Leistungen auf Vorschlag des örtlich zuständigen Bezirksausschusses Zuwendungen nach Maßgabe der nachstehenden Richtlinien und der Vorgaben der Bezirksausschuss-Satzung. Die Zuwendungen werden im Rahmen der Haushaltsmittel, die der Landeshauptstadt München zur Verfügung stehen, gewährt. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Diese Richtlinien stellen eine verwaltungsinterne Handlungsleitlinie dar, aus der Dritte keine unmittelbaren Rechte oder Ansprüche ableiten können.

Die Landeshauptstadt München bezuschusst Antragsteller*innen **und Antragsteller**,

- die sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen,
- deren Institutionen und Projekte dem jeweiligen Förderzweck entsprechen und
- deren inhaltliche Arbeit sich an den Grundsätzen und Strategien der Landeshauptstadt München beispielsweise zu Gender Mainstreaming¹, Inklusion, interkultureller Orientierung und Öffnung, Gleichstellung und Antidiskriminierung von Lesben, Schwulen, Transgender und intersexuellen Menschen, nachhaltiger Entwicklung und Beschaffung (u.a. Fair Trade), Bürgerschaftlichem Engagement sowie zur Bekämpfung von Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und Gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit orientiert. Fördermittel dürfen grundsätzlich auch für den Einsatz für Demokratie und Menschenrechte verwendet werden.

1 Begriff der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfängers

1.1 Als Zuwendungsempfänger*innen / **Zuwendungsempfänger** kommen insbesondere Vereine, Verbände, Initiativen und natürliche Personen in Betracht.

1.2 Stellt eine juristische Person den Zuwendungsantrag, ist diese Zuwendungsempfänger*in. Handelt es sich nicht um eine juristische Person, ist die Gesamtheit aller antragstellenden Mitglieder Zuwendungsempfänger*in.

1.3 **Die Zuwendungsempfänger*in ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme verantwortlich. Etwaige Genehmigungen, Erlaubnisse und Rechte etc. sind in eigener Verantwortung einzuholen.**

2 Begriff der Zuwendung

2.1 Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Landeshauptstadt München, die als freiwillige Leistungen (ohne Rechtsanspruch) von den Bezirksausschüssen natürlichen und juristischen Personen außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke

¹Wesentlicher Aspekt von Gender Mainstreaming ist die Verpflichtung, dass **Frauen und Männer, Mädchen und Jungen** gleichermaßen von der öffentlichen Förderung profitieren.

zur Verfügung gestellt werden können. Sie werden in Form eines Zuschusses gewährt.

2.2 Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere

2.2.1 Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht;

2.2.2 Mitgliedsbeiträge;

2.2.3 Entgelte aufgrund von Verträgen mit der Landeshauptstadt München, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden (z. B. Kaufverträge, Mietverträge, Betriebsführungsverträge, Werkverträge);

2.2.4 Sachleistungen;

2.2.5 Leistungen, welche die Landeshauptstadt München aufgrund von Veranstaltungsvereinbarungen erbringt, d.h. aufgrund von Verträgen, bei denen die Landeshauptstadt München als Mitveranstalterin bei Planung und Ausgestaltung eines Projektes oder einer Veranstaltung mitwirkt.

3 **Förderfähige Maßnahmen und Themenbereiche, allgemeine Fördervoraussetzungen und -kriterien**

3.1 Förderfähige Maßnahmen und Themenbereiche

Gefördert werden können Maßnahmen von Vereinen, Verbänden, Initiativen und natürlichen und juristischen Personen, die das Gemeinschaftsleben im Stadtbezirk fördern und bereichern. Die Maßnahmen müssen mindestens eines der nachfolgenden Gebiete betreffen:

- Gesundheit und Umwelt
- Geschlechtergerechtigkeit
- Inklusion
- Integration und Migration
- Kultur
- Jugend und Soziales
- Schule und Sport
- Seniorinnen und Senioren
- Spiel
- Stadtteilentwicklung

Als förderfähig gelten innerhalb der vorgenannten Gebiete insbesondere innovative Ideen und Ansätze, die für die Münchner Stadtgesellschaft besonders außergewöhnlich und richtungsweisend sind bzw. Modellcharakter besitzen und damit nachhaltig ausgerichtet sind. Die Maßnahmen sollen in ihrer Gesamtheit geschlechtergerecht sein. Frauen und Männer, Mädchen und Jungen Frauen und Männer, Mädchen und Jungen sollen gleichermaßen von der öffentlichen Förderung profitieren. Im Sinne der gesetzlichen Vorgabe zum 3. Geschlecht sollen diese Personen ebenfalls von der öffentlichen Förderung profitieren.² sollen gleichermaßen von der Förderung profitieren.

3.2 Allgemeine Fördervoraussetzungen und -kriterien

² Dabei ist zu beachten, dass die Feststellung und Erhebung der Geschlechtsidentität von Trans-, Inter- und Non-binären Personen diskriminierend wirken kann und deshalb nicht immer sinnvoll ist.

Gefördert werden können grundsätzlich nur Maßnahmen, die folgende Kriterien erfüllen:

- 3.2.1 Die Landeshauptstadt München hat ein erhebliches Interesse an deren Durchführung.
- 3.2.2 Die zu fördernden Inhalte sind mit dem Direktorium der Landeshauptstadt München grundsätzlich vor Beginn der Durchführung bzw. Umsetzung der Maßnahme (vgl. Ziffer 14.2) abzustimmen und abzugleichen, insbesondere im Hinblick auf die Vereinbarkeit mit den Maßnahmen und Planungen bzw. inhaltlicher Förderkriterien anderer Fachreferate.
- 3.2.3 Die Antragsteller*in ~~/der-Antragsteller~~ bietet Gewähr für eine fachgerechte und zweckmäßige Durchführung der Maßnahmen (z.B. persönliche und fachliche Qualifikation der Mitarbeiter*innen/~~Mitarbeiter~~):-
- 3.2.4 Die zu fördernde Maßnahme betrifft keine staatliche Aufgabe.
- 3.2.5 Die Zuwendung darf nicht für Investitionsmaßnahmen von anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts verwendet werden. Nicht betroffen von dieser Regelung sind Zuwendungen für Investitionsmaßnahmen an Baudenkmalern mit besonderer örtlicher Bedeutung, die keiner öffentlich-rechtlichen Unterhaltungspflicht unterliegen. Investitionen in soziale Einrichtungen einer Körperschaft sind von der Ausschlussregelung nur dann betroffen, wenn die Investition der Erstellung, Instandhaltung oder Instandsetzung von Gebäuden oder Räumen dient.
- 3.2.6 Die Zuwendung bzw. Teile davon dürfen nicht ohne Gegenleistung an Dritte weitergegeben werden. Ausgenommen sind geringfügige Sachgeschenke bis zu einer Höhe von jeweils 25 € an Bedürftige und Kinder im Rahmen üblicher Anstandspflichten.
- 3.2.7 Die Dauer der zu fördernden Maßnahme ist zeitlich auf maximal ein Jahr begrenzt.
- 3.2.8 Die Antragsteller*in ~~/der-Antragsteller~~ würdigt im Falle der Förderung in ~~ihrer / seiner~~der Öffentlichkeitsarbeit die finanzielle Beteiligung der Stadt ausreichend. Dabei muss grundsätzlich neben dem Schriftzug „Gefördert durch den Bezirksausschuss XY der Landeshauptstadt München“ auch das Stadtwappen in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen, sofern die (drucktechnische) Möglichkeit hierzu besteht.
- 3.2.9 Bei Tätigkeiten, welche die sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger umfassen oder die in vergleichbarer Weise geeignet sind, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, verlangt die Antragssteller*in ~~bzw. der-Antragssteller~~ die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses. Vor Beginn einer entsprechenden Fördermaßnahme (vgl. Ziffer 14.2) versichert die Antragssteller*in ~~bzw. der-Antragssteller~~ gegenüber dem Direktorium, dass die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses erfolgte und sich keine Anhaltspunkte für Zweifel an der persönlichen Eignung der eingesetzten Personen ergeben haben.
- 3.2.10 Bei Antragsteller*innen ~~/Antragstellern~~ ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. Initiativen) übernehmen mindestens zwei, auch faktisch haftungsfähige Mitglieder oder alle Mitglieder die gesamtschuldnerische Haftung für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel (Haftungserklärung).
- 3.2.11 Die Antragsteller*in ~~/der-Antragsteller~~ verpflichtet sich, die zu fördernde Maßnahme parteipolitisch neutral, mit weltanschaulicher Offenheit und mit Toleranz gegenüber Andersdenkenden umzusetzen. Die zu fördernde Maßnahme ist weder ~~Parteiveranstaltung~~kommerziell, noch ~~Parteiveranstaltung~~oder eine Veranstaltung mit religiöser Zielrichtung. Kulturelle Programme von Religionsgemeinschaften können hingegen

gefördert werden.

- 3.2.12 Die geförderte Maßnahme darf nicht kommerziell sein, d.h. sie darf nicht mit Gewinnerzielungsabsicht durchgeführt werden bzw. verbunden sein. Bei gemeinnützigen Antragsteller*innen oder bei sonstigen Antragsteller*innen, bei denen der Inhalt der Maßnahme nicht zum gewöhnlichen Geschäftsmodell gehört, wird vermutet, dass die Maßnahme nicht kommerziell ist.
- 3.2.13 Die Antragsteller*in /~~der Antragsteller~~ sichert zu, dass keine verfassungsfeindlichen, insbesondere keine rassistischen, gem. der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitischen oder antidemokratischen Inhalte vertreten werden.
- 3.2.14 Die Antragsteller*in /~~der Antragsteller~~ gibt eine Schutzklärung in Bezug auf die Lehre von L. Ron Hubbard ab.
- 3.2.15 Die zu fördernde Maßnahme orientiert sich im Rahmen der vorhandenen Mittel an den Belangen der UN-Behindertenrechtskonvention sowie an der EU-Grundrechtecharta und der Münchner Handlungsstrategie gegen Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit. Die Antragsteller*in soll im Rahmen der Beantragung einer Zuwendung auch darlegen, wie bei der Durchführung eine barrierefreie Teilhabe im Rahmen der Möglichkeiten ermöglicht wird.
- 3.2.16 Die Antragstellerin / der Antragsteller legt im Rahmen der Beantragung einer Zuwendung dar, ob der Fair-Trade-Gedanke bei der Beschaffung von Gegenständen im Rahmen der Möglichkeiten berücksichtigt wurde. Die Antragsteller*in soll im Rahmen der Beantragung einer Zuwendung darlegen, ob der Fair-Trade-Gedanke und der Umwelt- und Klimaschutzgedanke bei der Beschaffung von Gegenständen im Rahmen der Möglichkeiten berücksichtigt wurde.
- 3.2.17 Die Antragsteller*in /~~der Antragsteller~~ ist damit einverstanden, dass die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen zur Verfügung gestellt werden.
- 3.2.18 Die Antragsteller*in /~~der Antragsteller~~ ist mit einer fachlichen Überprüfung der Maßnahme in den ~~von ihr / ihm~~ genutzten Räumen durch das Direktorium einverstanden.
- 3.2.19 Die Antragsteller*in /~~der Antragsteller~~ erkennt das uneingeschränkte Prüfungsrecht der Zuwendungsgeberin, des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes an, das zur Überprüfung der Abrechnung auch die Einsicht in Bücher und Belege der Antragsteller*in /~~des Antragstellers~~ umfasst. Die vorstehenden Prüfungsorgane sind berechtigt, Dritte als Sachverständige zur Prüfung heranzuziehen.

4 **Wirtschaftliche Voraussetzungen**

Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn nachfolgende Voraussetzungen eingehalten sind:

- 4.1 Die Antragsteller*in /~~der Antragsteller~~ beachtet die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
- 4.2 Die Antragsteller*in /~~der Antragsteller~~ stellt eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicher (unter anderem durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) und ist in der Lage, die zweckentsprechende Verwendung aller eingesetzten Mittel anhand von Originalunterlagen nach den Vorgaben der Landeshauptstadt München nachzuweisen.
- 4.3 Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme ist unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zuwendungsmittel gesichert.

- 4.4 Gegen die Antragsteller*in /den Antragsteller ist kein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet.
- 4.5 Die Durchführung der Maßnahme wäre aufgrund der wirtschaftlichen Situation der Antragsteller*in /des Antragstellers ohne Mithilfe der Landeshauptstadt München nicht oder nicht in notwendigem Umfang möglich.
- 4.6 Andere Zuwendungsmöglichkeiten kommen nicht in Betracht.
- 4.7 Eine Refinanzierung insbesondere durch gesetzliche Leistungen oder Versicherungsleistungen bzw. kostendeckend kalkulierte Gebühren oder Entgelte kommt nicht in Betracht.

5 **Ausschluss der Förderung**

Eine (Weiter-)Förderung nach diesen Richtlinien kann insbesondere ganz oder teilweise abgelehnt werden, wenn

- 5.1 eine oder mehrere Kriterien aus den Ziffern 3.2 und 4 dieser Richtlinien nicht oder nicht mehr erfüllt werden,
- 5.2 Zuwendungsmittel in der Vergangenheit ohne Abstimmung mit dem Direktorium nicht für den Antragszweck verwendet worden sind.
- 5.3 Darüber hinaus kann eine Förderung ganz oder teilweise versagt werden, soweit
 - 5.3.1 ein Bedarf für die Zielgruppe oder das Angebot nicht mehr oder nicht mehr in demselben Umfang gegeben ist,
 - 5.3.2 durch die Art der Durchführung der Maßnahme die vorgesehene Zielgruppe nicht oder nicht mehr erreicht wird.

6 **Zuwendungsfähige Ausgaben**

Zuwendungsfähige Ausgaben sind die für die Durchführung der zu fördernden Maßnahme (Projektförderung) zurechenbaren, notwendigen, hinsichtlich Art, Umfang und Höhe angemessenen Ausgaben, sofern sie im Einzelnen im Kosten und Finanzierungsplan des Antrags angegeben sind (Einzelansätze). Die Einzelansätze sind bei der Fehlbedarfsfinanzierung bindend, nicht jedoch bei der Festbetragsfinanzierung (-vgl. Ziffer 10.2.2). Bei der Fehlbedarfsfinanzierung können die Ansätze zu Personal-, Honorar- bzw. Sachkosten Einzelansätze um bis zu 20 % überschritten werden, sofern die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen wird.

6.1 Personalausgaben

Geltend gemacht werden können nur Personalausgaben für Beschäftigte, die mit der Umsetzung der zu fördernden Maßnahme befasst sind (vgl. aber Ziffer 7.2.2). Zu den Personalausgaben zählen alle Ausgaben für die Tätigkeit weisungsgebundener Beschäftigter, unabhängig von der Bezeichnung des mit den Beschäftigten geschlossenen Vertrags oder des bestehenden Dienstverhältnisses. Dies sind insbesondere sozialversicherungspflichtige, vertraglich geregelte Beschäftigungsverhältnisse mit der Antragsteller*in /dem Antragsteller.

Hierzu zählen auch Ausgaben für geringfügig Beschäftigte im Sinne des Einkommenssteuergesetzes.

Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitgeber-Bruttoentgelt und gesetzlich oder tarifvertraglich vorgeschriebene Leistungen.
In begründeten Ausnahmefällen können darüber hinausgehende Personalausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Für die Zuwendungsfähigkeit aller Personalausgaben gilt grundsätzlich (Sonderregelung bei der Münchner Förderformel), dass Personalausgaben nur bis zu der Höhe zuwendungsfähig sind, in der sie bei der Landeshauptstadt München für vergleichbare Beschäftigungsverhältnisse entstehen würden (Besserstellungsverbot).

6.2 Honorarkräfte

Geltend gemacht werden können Ausgaben für Honorarkräfte. Diese sind Personen, die im Wesentlichen frei ihre Tätigkeit gestalten und ihre Arbeitszeit bestimmen können³.

6.3 Sachausgaben

Geltend gemacht werden können Sachausgaben beispielsweise für

- 6.3.1 genutzte Räume,
- 6.3.2 Bürobedarf,
- 6.3.3 Fahrtkosten,
- 6.3.4 Anschaffungen,
- 6.3.5 Werkverträge,
- 6.3.6 Leihgebühren (z.B. Veranstaltungstechnik),
- 6.3.7 Maßnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit,
- 6.3.8 Arbeitsmaterial.

Der Standard der Sachmittel darf den Standard vergleichbarer städtischer Einrichtungen nicht überschreiten.

Beim Einsatz von bürgerschaftlich (unentgeltlich) Engagierten kommen Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen als zuwendungsfähige Sachausgaben in angemessener Höhe in Betracht.

7 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

7.1 Nicht im Kosten- und Finanzierungsplan des Antrags aufgeführte Personal- und Sachkosten können nicht abgerechnet werden (ausgenommen Festbetragsfinanzierungen, vgl. Ziffer 10.2.2).

7.2 Nicht zuwendungsfähig sind

7.2.1 kalkulatorische Kosten (z. B. eigene Räume, fiktive Mieten) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen, soweit sie nicht ausdrücklich nach Ziffer 6.3 als zuwendungsfähig anerkannt werden,

7.2.2 der zu fördernden Maßnahme nicht zurechenbare laufende Betriebskosten,

7.2.3 ungedeckte Kostenpositionen, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder Ausfälle durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind,

³ Angelehnt an die Definition „Handelsvertreter“ (vgl. § 84 Absatz 1 S. 2 Handelsgesetzbuch)

7.2.4 Bewirtungskosten mit Ausnahme der Bewirtung

- von Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres
- von bürgerschaftlich (unentgeltlich) Engagierten
- bedürftigen Personen (Die Bedürftigkeit ist bei Antragstellung glaubhaft zu machen),

7.2.5 Ausgaben, die bereits vor Antragseingang im Direktorium gezahlt wurden (vgl. Ziffer 14.2),

7.2.6 Ausgaben für Verträge und sonstige Verpflichtungen, die bereits vor Antragseingang abgeschlossen worden sind (vgl. Ziffern 14.1 und 14.2), ausgenommen Mietverträge für Räumlichkeiten, die zur Durchführung der Maßnahme benötigt werden und nicht dem laufenden Betrieb dienen.

8 Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter

Die Antragsteller*in ~~bzw. der Antragsteller~~ hat vorrangig Eigenmittel, Einnahmen und Zuwendungen Dritter einzubringen bzw. zu beantragen.

8.1 Eigenmittel sind alle der Antragsteller*in ~~/dem Antragsteller~~ zur Verfügung stehenden Geldmittel. Dies sind unter anderem

- 8.1.1 Mitglieds- und Vereinsbeiträge,
- 8.1.2 Vermögen und Vermögenserträge,
- 8.1.3 nicht gebundene Spenden und sonstige Unterstützungen,
- 8.1.4 Bußgelder o.ä..

Die Antragsteller*in ~~/der Antragsteller~~ soll Eigenmittel in angemessenem Umfang einbringen. Als Richtwert werden 25 % der Gesamtkosten der Maßnahme erwartet. Abweichungen hiervon sind bei Antragstellung zu begründen (vgl. auch Ziffer 9.). Der Bezirksausschuss kann bei seiner Entscheidung Abweichungen von diesem Richtwert zulassen.

8.2 Einnahmen

Einnahmen sind alle von der Antragsteller*in ~~/dem Antragsteller~~ aus der geförderten Maßnahme erzielbaren Geldmittel. Die Antragsteller*in ~~/der Antragsteller~~ soll alle im Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme erzielbaren Einnahmen als Deckungsmittel einzusetzen. Dazu zählen unter anderem

- 8.2.1 für den Zweck gebundene Spenden,
- 8.2.2 Sponsoringleistungen,
- 8.2.3 Teilnahmebeiträge (z. B. für Veranstaltungen),
- 8.2.4 Beratungsentgelte / -gebühren,
- 8.2.5 Nutzungsentgelte / -gebühren (z. B. für Raumüberlassungen),
- 8.2.6 Eintrittsgelder,
- 8.2.7 Einnahmen aus Bewirtungen,
- 8.2.8 Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken).

8.3 Zuwendungen Dritter

Die Antragsteller*in ~~/der Antragsteller~~ hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen (z.B. Referate der Landeshauptstadt München,

Ministerien, Regierung von Oberbayern, Bezirk Oberbayern, Landkreis, Kirchen, Stiftungen) zu beantragen. Das Ergebnis ist der Landeshauptstadt München nachzuweisen.

9 **Eigenleistungen und Sachspenden**

Die Antragssteller*in ~~/der Antragsteller~~ bringt, soweit möglich, in zumutbarem Umfang Eigenleistungen ein. Alle der zu fördernden Maßnahme zufließenden Sachspenden sind ebenfalls einzusetzen.

Eigenleistungen können unter anderem sein

- konkret geleistetes bürgerschaftliches (unentgeltliches) Engagement
- Sachleistungen (z. B. zur Verfügung gestellte Räume bzw. Büroeinrichtung)

Das Einsetzen von Eigenleistungen kann bei der Entscheidung des Bezirksausschusses über eine Abweichung vom Richtwert nach Ziffer 8.1 der Richtlinien berücksichtigt werden.

10 **Förderungsart und Finanzierungsarten**

10.1 Projektförderung

Zuwendungen der Bezirksausschüsse für Maßnahmen werden im Rahmen einer Projektförderung gewährt. Bei der Projektförderung wird die Zuwendung zur Deckung von Ausgaben der Zuwendungsempfänger*in ~~/des Zuwendungsempfängers~~ für einzelne zeitlich und / oder inhaltlich abgegrenzte Vorhaben gewährt.

10.2 Finanzierungsarten

Als Finanzierungsarten sind Fehlbedarfsfinanzierung und Festbetragsfinanzierung möglich.

10.2.1 Fehlbedarfsfinanzierung:

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung deckt die Zuwendung den Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als die Zuwendungsempfänger*in ~~/der Zuwendungsempfänger~~ die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag, maximal jedoch bis zur Höhe des vorab festgelegten Höchstbetrags.

Die Antragsteller*in ~~/der Antragsteller~~ hat vorrangig ~~ihre / seine~~ angemessenen Eigenmittel, Einnahmen und Zuwendungen Dritter (siehe Ziffer 8.) einzusetzen.

10.2.2 Festbetragsfinanzierung:

Bei einem beantragten Zuwendungsbetrag für die zu fördernde Maßnahme bis zu einer Höhe von ~~15~~.000 € erfolgt eine Festbetragsfinanzierung, soweit die Zuwendungsempfänger*in ~~/der Zuwendungsempfänger~~ die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder Mittel Dritter zu decken vermag. Sofern Einnahmen bei der geplanten Maßnahme erwartet werden, scheidet eine Festbetragsfinanzierung aus. Die Einzelansätze des Kosten- und Finanzierungsplans (vgl. Ziffer 14.3.3) sind nicht verbindlich. Es wird ein fester, nach oben und unten nicht veränderbarer Zuwendungsbetrag bewilligt. Eine Rückforderung erfolgt, wenn der Zuwendungsbetrag nicht durch die für den Zuwendungszweck anerkekbaren Ausgaben ausgeschöpft wird. Im Übrigen gelten dieselben Anforderungen wie bei einer Fehlbedarfsfinanzierung, insbesondere gelten die Ziffern 6. und 7. entsprechend.

11 **Zweckbindung**

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheides bestimmten Zuwendungszweckes verwendet werden. Eine Ausnahme gilt für Zuwendungen, die zur Durchführung von zunächst ergebnisoffenen Partizipationsprojekten der Kinder- und Jugendarbeit sowie der sich daraus ergebenden Maßnahmen bestimmt sind. Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden.

12 Europäisches Gemeinschaftsrecht

Zuwendungen können eine Beihilfe im Sinne von Art. 107 AEUV darstellen und damit dem grundsätzlichen Beihilfenverbot des europäischen Gemeinschaftsrechtes unterliegen. In solchen Fällen erfolgt die Ausreichung von Zuwendungen regelmäßig nach Maßgabe des Freistellungsbeschlusses der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 betreffend Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse (DAWI). In geeigneten Fällen können auch andere Regelungen herangezogen werden.

13 Mitteilungs- und Informationspflichten

Die Zuwendungsempfänger*in ~~/der Zuwendungsempfänger~~ hat dem Direktorium unverzüglich mitzuteilen, wenn

- 13.1 die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- 13.2 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,
- 13.3 sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
- 13.4 sich der Beginn der Durchführung bzw. der Umsetzung der Maßnahme (vgl. Ziffer 14.2) verschiebt,
- 13.5 sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel / Einnahmen) – vgl. Ziffer 18,
- 13.6 ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- 13.7 er bzw. sie beabsichtigt, seine bzw. ihre inhaltliche Konzeption zu ändern,
- 13.8 sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsempfänger*in ~~/des Zuwendungsempfängers~~ gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben.

Die Zuwendungsempfänger*in ~~/der Zuwendungsempfänger~~ hat dem Direktorium Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeber*innen ~~/Zuwendungsgeber~~ unverzüglich in Kopie zuzuleiten (vgl. Ziffer 8.3), soweit sich diese auf die zu fördernde Maßnahme beziehen.

14 Antragsverfahren

- 14.1 Zuwendungen werden nur auf **schriftlichen** Antrag gewährt. Hierbei ist grundsätzlich das beim Direktorium für die zu beantragende Zuwendung zur Verfügung gestellte Antragsverfahren einzuhalten.

- 14.2 Der Antrag auf Zuwendung muss mindestens sechs Wochen vor Beginn der Durchführung bzw. Umsetzung der Maßnahme bei der Landeshauptstadt München eingehen. Bei entsprechender schriftlicher Begründung durch die Antragsteller*in ~~/den Antragsteller~~ kann der Bezirksausschuss eine spätere Antragstellung, die jedoch vor Beginn der Durchführung bzw. Umsetzung der Maßnahme liegen muss, anerkennen.
- 14.3 Bestandteile des Antrages sind insbesondere
- 14.3.1 Angaben zum Bezirksausschuss, bei dem der Antrag gestellt werden soll sowie zur Antragsteller*in ~~/zum Antragsteller~~ mit Anlagen (z. B. aktueller Registerauszug, Satzung, Geschäftsordnung, Verbandszugehörigkeit, Vertretungsbefugnis),
- 14.3.2 eine detaillierte Beschreibung der Maßnahme (Konzeption), aus der ersichtlich ist, wann die Maßnahme durchgeführt bzw. umgesetzt werden soll, welche Leistungen für welchen Personenkreis (differenziert ~~nach Frauen und Männern, Mädchen und Jungen~~ Geschlechtern), in welchem Umfang, an welchem Ort erbracht werden sollen, sofern es sich nicht um zunächst ergebnisoffene Partizipationsprojekte in der Kinder- und Jugendarbeit sowie der sich daraus ergebenden Maßnahmen handelt,
- 14.3.3 der Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlichen Kosten der Maßnahme und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel).
- 14.3.4 jeweils eine Bestätigung dafür, dass weder Verbindlichkeiten, die die zweckentsprechende Durchführung der Maßnahme gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahme auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind, wobei die Antragsteller*in ~~/der Antragsteller~~ dem Direktorium auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren hat,
- 14.3.5 soweit Räume angemietet sind/werden, der Mietvertrag (vgl. Ziffer 7.2.6),
- 14.3.6 bei Investitionsmaßnahmen die im Einzelfall vom Direktorium zur Beurteilung geforderten Unterlagen,
- 14.3.7 die Erklärungen gemäß Ziffern 3.2.11, 3.2.13, 3.2.16, 3.2.17 und 3.2.18,
- 14.3.8 bei Zuwendungsempfänger*innen ~~/Zuwendungsempfängern~~ ohne eigene Rechtspersönlichkeit die Haftungserklärung gemäß Ziffer 3.2.10.

15 **Befassung des Bezirksausschusses sowie Bewilligung bzw. Ablehnung**

Das Direktorium legt nach Prüfung des Antrages den Vorgang dem zuständigen Bezirksausschuss zur Entscheidung bzw. zur Abgabe eines Entscheidungsvorschlages vor. Der Bezirksausschuss kann dabei die beantragte Zuwendung in vollem Umfang bewilligen, aber auch teilweise oder ganz ablehnen.

Die Entscheidung über den Antrag ergeht schriftlich und ist bei einer (Teil-)Ablehnung zu begründen.

16 **Auszahlung**

- 16.1 Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt regelmäßig erst, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist. Geht die dem Bescheid beigelegte Zustimmungserklärung von der/den

vertretungsberechtigten Person/en unterschrieben im Direktorium ein, so kann die Auszahlung umgehend erfolgen.

16.2 Ist die zu fördernde Maßnahme bei Eingang der Zustimmungserklärung zum Abruf der Zuwendungsmittel im Direktorium bereits beendet, erfolgt die Auszahlung erst nach erfolgter Abrechnung (siehe Ziffer 17.).

16.3 Soweit gegen Teile des Bewilligungsbescheids Klage eingereicht wird, entscheidet das Direktorium im Einzelfall über die Höhe des Auszahlungsbetrages.

17 Verwendungsnachweis

Die Zuwendungsempfänger*in ~~in bzw. der Zuwendungsempfänger~~ hat dem Direktorium bis zu dem in der Bewilligung ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis in der vom Direktorium vorgegebenen Form vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht insbesondere aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, der ~~alle Original~~Belege für ~~alle die~~ im Antrag genannten Personal-, ~~Honorar-~~ und Sachkosten umfasst. Auf Antrag beim Direktorium kann die vorgegebene Frist für die Vorlage verlängert werden. Wenn der Verwendungsnachweis vor dem genannten Termin eingereicht wird, können einzelne Belege bis zum genannten Termin nachgereicht werden.

Nicht in den Einzelansätzen des Kosten- und Finanzierungsplans aufgeführte Personal- und Sachkosten können nicht abgerechnet werden (vgl. Ziffern 6. und 7.1). Dies gilt nicht bei der Festbetragsfinanzierung.

18 Nachträgliche Änderung der Ausgaben, ~~oder der Finanzierung~~ oder des Zeitpunkts

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu (siehe Ziffer 8.), so ermäßigt sich die Zuwendung der Landeshauptstadt München entsprechend (vgl. Ziffer 13.). ~~Dies gilt nicht bei der Festbetragsfinanzierung.~~

Die im Kosten- und Finanzierungsplan (Bestandteil des Bewilligungsbescheides) festgestellten Eigenmittel dürfen von ~~n~~ ~~m~~ Antragsteller*innen nicht zu Lasten der Zuwendung der Landeshauptstadt München reduziert werden. Dies gilt jeweils nicht bei der Festbetragsfinanzierung.

Bei einer ausschließlich zeitlichen Verschiebung von Maßnahmen/Veranstaltungen, die den Zweck der Maßnahme/Veranstaltung nicht berühren, kann die Verwaltung diese eigenständig gewähren, sofern der jeweilige Bezirksausschuss nicht im Vorfeld widersprochen hat.

19 Aufhebung der Bewilligung

19.1 Rücknahme und Widerruf des Bewilligungsbescheides richten sich nach Art. 48 ff Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG).

19.2 Ein Widerruf kommt in Betracht, soweit er gesetzlich in Art. 49 BayVwVfG vorgesehen ist und/oder der Bewilligungsbescheid einen entsprechenden Widerrufsvorbehalt enthält. Ein

Widerrufsvorbehalt kann insbesondere auch für den Fall in die Bewilligung aufgenommen werden, dass

- 19.2.1 die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind;
- 19.2.2 die allgemeinen und wirtschaftlichen Voraussetzungen für die Förderung (vgl. Ziffer 2 und 3) ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben;
- 19.2.3 mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht oder nicht innerhalb einer angemessenen, von dem Direktorium im Einzelfall zu bestimmenden Frist erfüllt werden;
- 19.2.4 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde;
- 19.2.5 sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben;
- 19.2.6 sich der Beginn der Durchführung bzw. Umsetzung der Maßnahme (vgl. Ziffer 13.2) wesentlich verschiebt;
- 19.2.7 sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen);
- 19.2.8 ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.
- 19.2.9 die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist.

20 Rückzahlung der Zuwendung

Soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben ist, ist die Zuwendung von der Zuwendungsempfänger*in ~~in/vom Zuwendungsempfänger~~ nach Maßgabe der jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und nach den Vorgaben des Bescheids des Direktoriums zu erstatten.nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse München zu erstatten.

Unabhängig davon sind am Ende des Bewilligungszeitraumes nicht zweckentsprechend verwendete Zuwendungen – ungeachtet weiterer Rückforderungsansprüche der Zuwendungsgeberin – von der Zuwendungsempfänger*in ~~in/vom Zuwendungsempfänger~~ unverzüglich und unaufgefordert dem Direktorium mitzuteilen und nach Zahlungsaufforderung durch das Direktorium nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse München zurückzuzahlen.

Teil B Bestellung städtischer Leistungen

Die Bezirksausschüsse der Landeshauptstadt München können entweder selbst oder auf Vorschlag aus der Bürgerschaft städtische Leistungen im Rahmen der ihnen zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel (§ 10 der Satzung für die Bezirksausschüsse) nach Maßgabe der nachstehenden Richtlinien bestellen.

1 Begriff der städtischen Leistung

Eine städtische Leistung ist eine von einem Bezirksausschuss mit Mitteln aus seinem Budget

abrufbare Maßnahme eines Fachreferates aus dessen bestehendem Angebotsspektrum. Die Initiative für die Bestellung einer städtischen Leistung kann vom Bezirksausschuss selbst oder von der Bürgerschaft ~~des Stadtbezirkes~~ ausgehen, die sich mit Vorschlägen an den Bezirksausschuss wenden kann.

Die möglichen städtischen Leistungen sind in einer nicht abschließenden Beispielliste erfasst, die laufend aktualisiert und der Öffentlichkeit sowie den Bezirksausschüssen zur Verfügung gestellt wird.

2 Verfahren

2.1 Eine städtische Leistung wird durch Beschluss eines Bezirksausschusses beantragt, der durch das Direktorium dem zuständigen Fachreferat zur Prüfung zugeleitet wird.

2.2 Das zuständige Fachreferat legt dem jeweiligen Bezirksausschuss im Rahmen einer Beschlussvorlage zeitnah alle entscheidungserheblichen Informationen vor, insbesondere

- zur rechtlichen und tatsächlichen Realisierbarkeit der beantragten städtischen Leistung
- zu den voraussichtlichen Gesamtkosten der Maßnahme
- zu den Folgekosten bei Investitionen und wie diese finanziert werden sollen, ~~die aus dem Hoheitshaushalt zu tragen sind~~.

2.3 Der Bezirksausschuss entscheidet endgültig über die Umsetzung der bestellten städtischen Leistung. Sofern die Entscheidung rechtswidrig ist oder gegen gesamtstädtische Belange verstößt, kann der Oberbürgermeister bzw. in Entscheidungsangelegenheiten des Stadtrates dieser die Entscheidung aufheben.

2.4 Das zuständige Fachreferat ist für die Umsetzung der bestellten städtischen Leistung zuständig und informiert den Bezirksausschuss über die finale Umsetzung bzw. durch Zwischeninformationen über den Sachstand, wenn die Realisierung längere Zeit in Anspruch nimmt.

2.5 Die Mittel werden in entsprechender Höhe auf dem Wege einer Mittelbereitstellung aus dem Budget des Direktoriums in das Budget des betreffenden Referates umgeschichtet.

2.6

Diese Richtlinien treten am ~~01.10.2021~~11.09.2018 in Kraft.