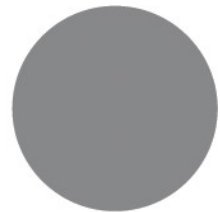
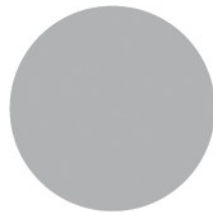
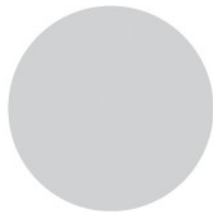




Förderung der Selbsthilfe im sozialen Bereich

- Richtlinien –



Impressum:

Landeshauptstadt München
Sozialreferat – Zentrale
Stelle für Bürgerschaftliches Engagement

Orleansplatz 11
81667 München

Tel.: 089-233-48312 oder 089-233-48314
Fax: 089-233-27877
E-Mail: be.soz@muenchen.de

Stand 12/2008, 1.Auflage

© Nachdruck und Zitate nur mit Quellenangabe erlaubt

Einleitung

Die Landeshauptstadt München gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien Zuwendungen zur Förderung der Selbsthilfe im sozialen Bereich. Die Richtlinien sind eine Ergänzung zu den den „Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der Landeshauptstadt München“, Sozialreferat vom 18.02.1998.

Die Förderung wird nur nach vorheriger fachlicher Prüfung und ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt.

Der Geltungsbereich umfasst das Gebiet der Landeshauptstadt München.

Gefördert werden ausschließlich Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine, deren Angebote und Ziele mit dem Handlungsfeldern und Zielen des Sozialreferates vereinbar und abgestimmt sind.

1. Selbsthilfe im Rahmen des Bürgerschaftlichen Engagements

1.1. Zum Begriff „Bürgerschaftliches Engagement“

"Bürgerschaftliches Engagement ist der selbstbestimmte und zielgerichtete Einsatz für nachhaltige Verbesserungen sowohl im persönlichen Lebensumfeld als auch im Gemeinwesen. Es reagiert auf individuelle und gesellschaftliche Herausforderungen und versteht sich als Ergänzung zu staatlichem Handeln.

Bürgerschaftliches Engagement eröffnet kreative und gemeinschaftliche Lösungen in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens durch die Verbindung von Eigeninitiative und sozialer Verantwortung.

Bürgerschaftliches Engagement umfasst Freiwilligenarbeit, Ehrenämter, Selbsthilfe, Bürgerinitiativen und selbstorganisierte Projekte. Es lebt von den Fähigkeiten, Kompetenzen und Interessen der Engagierten.

Bürgerschaftliches Engagement basiert auf demokratischen Grundregeln und Toleranz. Es ist angewiesen auf öffentliche Anerkennung, auf rechtliche, strukturelle und finanzielle Förderung sowie entsprechende Rahmenbedingungen.“¹

1.2. Zum Begriff „Selbsthilfe“

Selbsthilfe wird im Sinne dieser Richtlinien verstanden als selbstorganisiertes Handeln, das auf persönlicher, direkter und/oder indirekter Betroffenheit beruht.

Selbstorganisiertes Handeln findet in Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen statt, ergänzt die Leistungen des professionellen Versorgungssystems und/oder greift neue Bedarfe und innovative Lösungsansätze auf.

Dies beinhaltet gegenseitige unentgeltliche Unterstützung und Aktivitäten zum Wohle der Gemeinschaft auf vorrangig ehrenamtlicher Basis.

¹ Quelle: Definition des Forums Bürgerschaftliches Engagement München (FORUM BE), November 2000

2. Förderrichtlinien

2.1 Zweck der Förderung

- Aktive Teilnahme am Leben in einer solidarischen Stadtgesellschaft München
- Stärkung und Mobilisierung eigener Ressourcen und Ressourcen Anderer
- Unterstützung zur gemeinsamen Bewältigung von belastenden Lebenssituationen

2.2 Zielgruppe

Grundsätzlich können nur Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine und Zusammenschlüsse von Personen Zuwendungen erhalten, die dem oben genannten Zweck gemäß und nicht gewinnorientiert handeln.

Neben unmittelbar Betroffener können auch deren Familienangehörige, sowie andere ehrenamtliche Helferinnen und Helfer Mitglieder der geförderten Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen sein.

Die Mitgliedschaft in einem Verband der freien Wohlfahrtspflege oder eine formelle Anerkennung als gemeinnütziger Verein ist nicht erforderlich.

2.3 Voraussetzung für eine Förderung

2.3.1 Allgemeine Voraussetzungen

Eine Zuwendung kann ausschließlich nur dann erfolgen, wenn die Antragstellerin bzw. der Antragsteller

- sich durch Offenheit und Toleranz auszeichnet und die jeweilige Selbsthilfeinitiative, Selbsthilfegruppe oder der jeweilige Verein für Betroffene grundsätzlich zugänglich ist,
- sie bzw. er parteipolitisch neutral und weltanschaulich offen ist,
- nicht vorrangig politische und ideologische Ziele verfolgt,
- deren bzw. dessen Aktivitäten für Betroffene keine seelische, gesundheitliche und wirtschaftliche Gefährdung darstellt,
- Ziele und Arbeitsinhalte umsetzt, die im Interesse der Kommune liegen.

2.3.2 Fachliche und inhaltliche Voraussetzungen

Es werden ausschließlich Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine gefördert,

- deren Konzept und praktisches Umsetzen mindestens einen der folgenden Grundsätze enthält:
 - Verbesserung des Wohn- und Lebensumfeldes und Entgegenwirken sozialer Isolation
 - Zusammenleben gesunder und kranker Menschen
 - Zusammenleben von Menschen mit und ohne Behinderung
 - Aktive Unterstützung des friedlichen Zusammenlebens der Generationen
 - Zusammenleben von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund
 - Rückkehr von „ausgegrenzten“ Menschen (z.B. durch Obdachlosigkeit, Strafvollzug, Suchterkrankung) in die Gemeinschaft
 - Beitrag zur physischen und psychischen Stabilisierung im Zusammenhang mit sozialen Problemlagen (z.B. Arbeitslosigkeit, Mobbing, Workaholic, Missbrauch etc.)
 - Unterstützung von Familien, Männern und Frauen, Kindern und Jugendliche

- deren Konzept² mit dem Sozialreferat abgestimmt und abgeglichen ist, insbesondere im Hinblick auf die Vereinbarkeit mit den Maßnahmen und Planungen des Sozialreferates. Das Konzept wird jährlich überprüft und ggf. fortgeschrieben. Es ist Bestandteil des Förderantrages. Konzeptionelle Änderungen sind mit der zuwendungsgebenden Dienststelle abzustimmen. Grundsätzlich sind die Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine für die Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Handlungskonzeptes zuständig.

Unterstützung und Beratung bei der Konzepterstellung können durch das Sozialreferat und durch das Selbsthilfezentrum erfolgen.

- die die Gewähr für eine zweckmäßige Durchführung der abgestimmten Maßnahmen oder Aktivitäten bieten und die Inanspruchnahme ihrer Maßnahmen und Leistungen anhand von Sachberichten und Statistiken transparent, nachvollziehbar und bewertbar machen,
- die mit einer fachlichen Überprüfung in den von ihnen genutzten Räumen durch die zuwendungsgebende Dienststelle einverstanden sind.

2.3.3 Wirtschaftliche Voraussetzungen

Es werden ausschließlich Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine gefördert, die die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachten und nicht erwerbs- und/ oder gewinnorientiert sind.

² Das erforderliche Konzept beinhaltet u.a. die klare Beschreibung der Ziele, sowie der Maßnahmen/ Aktivitäten/ Methoden, die zur Zielerreichung eingesetzt werden.

Im Konzept ist zudem dargestellt, welcher Bedarf in München mit den Aktivitäten aufgegriffen wird und mit welchen anderen Institutionen die Gruppe, Initiative oder der Verein vernetzt ist bzw. zusammenarbeiten wird.

3. Hinweis zur Förderung von Eltern-Kind-Initiativen

Die Förderung selbstorganisierter Eltern-Kind-Initiativen erfolgt im Rahmen der „Fördervoraussetzungen und Qualitätsmerkmale für Eltern-Kind-Initiativen“.

Internet-Link:

<http://www.muenchen.de/Rathaus/soz/jugendamt/eltern/kindertagesbetreuung/163734/index.html>

4. Antragsverfahren

Die Anträge werden beim Sozialreferat, als der zuwendungsgebenden Dienststelle, gestellt. Information und Beratung hierzu bieten das Sozialreferat und das Selbsthilfezentrum.

4.1 Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger

Als Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger kommen ausschließlich Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine in Betracht, die sich im Stadtgebiet München sozial engagieren.

Wird der Antrag von einer juristischen Person (z.B. Verein) gestellt, ist diese Zuwendungsempfängerin.

Ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller keine juristische Person, sind die im vorgelegten Antrag aufgeführten Personen als Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger, stellvertretend für die jeweilige Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine, zu verstehen.

Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen, die keine Vereine sind, können Zuwendungen nur erhalten, wenn sich mindestens zwei, auch faktisch haftungsfähige Mitglieder, gesamtschuldnerisch zur ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel zur Haftung verpflichten.

4.2. Zuwendung

Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Landeshauptstadt München, die der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger zur Erfüllung bestimmter verbindlich festgeschriebener oder vereinbarter Zwecke **einmalig** (z.B. für Investitionsmaßnahmen) oder **laufend** (z.B. für Sach- und/oder Personalkosten) zur Verfügung gestellt werden.

Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen gewährt.

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt.
(Formblatt erhältlich im Sozialreferat und im Selbsthilfezentrum).

Zuwendungen ab einer Höhe 6.000,- Euro/ pro Jahr werden nur eingetragenen Vereinen gewährt.

Zuwendungen ab einer Höhe von 10.000 Euro/ pro Jahr müssen dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

4.3 Antragsfrist

4.3.1 Erstanträge

- Der Erstantrag kann ab 01. Oktober des laufenden Jahres für den 01. Januar des folgenden Kalenderjahres gestellt werden.
- Bei Erstanträgen, die bis zum 31. März des laufenden Jahres gestellt werden, kann die Gewährung von Zuwendungen rückwirkend zum 01. Januar des laufenden Jahres erfolgen.
- Bei Erstanträgen, die nach dem 31. März gestellt werden, kann die Gewährung erst ab dem Monat der Antragsstellung bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres erfolgen.
- Bei erstmaliger Antragsstellung von Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen, die stadtbezirksbezogen arbeiten, muss der jeweils zuständige Bezirksausschuss vom Sozialreferat im Rahmen eines „Anhörungsverfahrens“ eingeschaltet werden. (vgl. Satzung für die Bezirksausschüsse der Landeshauptstadt München vom 10. Dezember 2004 mit Anlagen und Anhängen)

4.3.2 Folgeanträge

- Der Folgeantrag kann ab 01. Oktober des laufenden Jahres bis spätestens zum 31. März des folgenden Kalenderjahres gestellt werden.
- Der Bewilligungszeitraum läuft in der Regel vom 01. Januar bis zum 31. Dezember des jeweiligen Förderjahres.
- Bei Anträgen, die nicht fristgerecht eingereicht werden, kann die Gewährung frühestens ab dem Monat der Antragsstellung erfolgen.

4.4 Erforderliche Unterlagen

Folgende Unterlagen sind (je nach Rechtsform der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine) zwingend dem Erstantrag bzw. bei Veränderungen dem Folgeantrag beizufügen:

4.4.1 Selbsthilfeinitiativen und Selbsthilfegruppen (ohne Vereinsstatus)

- Die Vertretungsbevollmächtigung der Mitglieder für den Antragsteller, sowie das Formular „Haftungserklärung“
- Gegebenenfalls Verbandszugehörigkeit
- Anzahl der Mitglieder der Selbsthilfeinitiative oder Selbsthilfegruppe

- Detaillierte Beschreibung des Konzeptes und der Aktivitäten
- Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlicher Kosten der Maßnahmen und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel)
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass weder Verbindlichkeiten (Schulden), die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind,³
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, die Zuschussmittel nicht zur Tilgung von Schulden zu verwenden,
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass die Antragsstellerin bzw. der Antragsteller - im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten- für das Zustandekommen und die laufende Fortführung der Maßnahme(n) Eigenmittel akquiriert und zweckentsprechend einsetzt, sowie sich selbstständig um weitere Drittmittel bemüht und Leistungen gegenüber Dritten (soweit möglich) in Rechnung stellt,
- Der für eine etwaige Weiterförderung erforderlichen Verwendungsnachweis (inkl. Vorlage der Original-Belege)
- Bei Investitionsmaßnahmen: die im Einzelfall von der zuwendungsgebenden Dienststelle zur Beurteilung geforderten Unterlagen
- Die Einverständniserklärungen (gemäß der Antragsformulare)
 - bzgl. der Anerkennung des uneingeschränkten Prüfungsrechts der Innenrevision
 - des Sozialreferates, des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes
 - dass im Rahmen der Antragsprüfung die entscheidungsrelevanten Daten den
 - im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen und dem örtlich zuständigen Bezirksausschuss zur Verfügung gestellt werden dürfen.

³ Hinweis: Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat der zuwendungsgebenden Dienststelle auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren.

4.4.2 Vereine

- Aktueller Vereinsregisterauszug⁴
- Satzung und Geschäftsordnung
- Gegebenenfalls Verbandszugehörigkeit
- Daten des Vorstandes (inkl. Vertretungsbefugnis) und Anzahl der Vereinsmitglieder
- Bescheinigung einer ordnungsgemäße Geschäftsführung⁵ (u.a. durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle⁶) gewährleisten und in der Lage sind,
- die Verwendung der Mittel durch Belege (fortlaufend und zeitnah) nachzuweisen,
- Detaillierte Beschreibung des Konzeptes und der Aktivitäten des Vereins
- Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlicher Kosten der Maßnahmen und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel)
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass weder Verbindlichkeiten (Schulden), die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind,⁷
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, die Zuschussmittel nicht zur Tilgung von Schulden zu verwenden,
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass die Antragstellerin bzw. der Antragsteller -im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten- für das Zustandekommen und die laufende Fortführung der Maßnahme(n) Eigenmittel akquiriert und zweckentsprechend einsetzt, sowie sich selbstständig um weitere Drittmittel bemüht und Leistungen gegenüber Dritten (so weit möglich) in Rechnung stellt,
- Der für eine etwaige Weiterförderung erforderlichen Verwendungsnachweis (inkl. Vorlage der Original-Belege)
- Personalstellenplan (Eingruppierung, wöchentliche Arbeitszeit, Zeitraum der Beschäftigung; Aufgabenbereich etc.)
- Bei Investitionsmaßnahmen: die im Einzelfall von der zuwendungsgebenden Dienststelle zur Beurteilung geforderten Unterlagen

4 Es gelten die Vorgaben des Vereinsrechts. Der Verein haftet mit dem Vereinsvermögen.

5 Das heißt: Unabhängige Dritte (z.B. Sachverständige, Steuerberater, Revisionsamt, Sachbearbeitung Verwendungsnachweise im Sozialreferat) können sich innerhalb eines angemessenen Zeitraums einen Überblick über die finanzielle Lage und die Aktivitäten / Maßnahmen der Initiative verschaffen.

6 Alle Aktivitäten / Maßnahmen sind unmittelbar nach Durchführung aktuell dokumentiert. Insbesondere sind die dazugehörigen Einnahmen und Ausgaben in der Buchhaltung belegt (z.B. über Quittung, Rechnung).

7 Hinweis: Die Antragstellerin/ der Antragsteller hat der zuwendungsgebenden Dienststelle auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren.

- Die Einverständniserklärungen (gemäß der Antragsformulare)
- bzgl. der Anerkennung des uneingeschränkten Prüfungsrechts der Innenrevision
 - des Sozialreferates, des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes
 - dass im Rahmen der Antragsprüfung die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen und dem örtlich zuständigen Bezirksausschuss zur Verfügung gestellt werden dürfen.

4.5. Antragsprüfung

Die zuwendungsgebende Dienststelle prüft, ob die Voraussetzungen für die Gewährung einer Zuwendung nach diesen Richtlinien erfüllt sind, und die notwendigen Angaben und Unterlagen vollständig vorliegen.

Die zuwendungsgebende Dienststelle holt die für die Entscheidung im Einzelfall notwendigen fachlichen Stellungnahmen ein.

Soweit Zuwendungen für eine Maßnahme aus verschiedenen Einzelplänen des städtischen Haushalts gewährt werden sollen bzw. verschiedene Referate der Stadtverwaltung an der Förderung der Maßnahme(n) beteiligt sind, ist ein Abgleich zwischen den beteiligten Stellen herbeizuführen.

Soweit die Voraussetzungen nach diesen Richtlinien erfüllt sind, wird im Rahmen einer Prioritätensetzung auf der Basis der verfügbaren Haushaltsmittel entschieden, ob, auf welche Weise und in welcher Höhe der Antrag gefördert werden kann.

Insbesondere sind zu berücksichtigen:

- Der Bedarf für die im Antrag aufgeführten Maßnahmen oder Angebote in München
- Kosten-Nutzen-Vergleich (Wirtschaftlichkeit, Auslastung, Ehrenamtliches Engagement etc.)
- Vergleich zu anderen Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen mit vergleichbarer Zielsetzung (ggf. vergleichbarer Struktur)
- Ggf. Förderung in den Vorjahren

Die zuwendungsgebende Dienststelle legt den geprüften Antrag (inkl. fachlicher Stellungnahme) dem Selbsthilfebeirat⁸ vor.

Der Selbsthilfebeirat begutachtet den Antrag von Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen und gibt dazu eine Empfehlung ab, die in die Entscheidung einbezogen wird.

Beide Empfehlungen (zuwendungsgebende Dienststelle und Selbsthilfebeirat) werden bis zu einer Höhe von 10.000,- Euro der Referatsleitung des Sozialreferates zur Entscheidung vorgelegt.

⁸ Der Selbsthilfebeirat ist ein vom Stadtrat eingesetztes Gremium, das u.a. aus gewählten und berufenen Mitgliedern aus den verschiedenen Bereichen der Selbsthilfe besteht und die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Entscheidungen der Verwaltung sicherstellen soll. (EKI, S.11)

4.6 Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid

Die Entscheidung über den Antrag wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller durch einen schriftlichen Bescheid mitgeteilt.

4.7 Auszahlung

Die Auszahlung der Mittel erfolgt erst, wenn die dem Bescheid beigefügten Erklärungen von der vertretungsberechtigten Person bzw. von den vertretungsberechtigten Personen unterschrieben bei der zuwendungsgebenden Dienststelle eingegangen sind.

Die bewilligten Mittel werden dem zeitlichen Ablauf der durchzuführenden Maßnahmen entsprechend ausgezahlt.

4.8 Abschlagszahlung

Um ein kontinuierliches Engagement zu ermöglichen und finanzielle Sicherheit zu geben, können vor abschließender Entscheidung eines Folgeantrages formlos Abschlagszahlungen beantragt und für max. drei Monate gewährt werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

Der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger wurde im Vorjahr bereits eine nicht nur einmalige Zuwendung gewährt,

Im Haushaltsplan für das laufende Jahr sind für die gleichen Aufgaben Mittel veranschlagt, für die der Vorjahreszuschuss gewährt wurde,

Die Selbsthilfeinitiative, Selbsthilfegruppe bzw. der Vereine erklärt, auch weiterhin ihre bzw. seine Angebote (quantitativ und/oder qualitativ) wie im bisherigen Umfang weiterzuführen

Die Dringlichkeit und Erforderlichkeit der Abschlagszahlung(en) sind nachgewiesen. Es kann keine Vorfinanzierung durch eigene Mittel oder Drittmittel seitens der Antragstellerin bzw. des Antragsstellers erfolgen.

4.9 Verwendungsnachweis

Eine wirtschaftliche Verwendung der Mittel und eine ordnungsgemäße Buchhaltung, sowie die fristgerechte Abgabe des Verwendungsnachweises ist Voraussetzung für eine weitere Förderung.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zu dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis vorzulegen, der aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis besteht.

Dem Verwendungsnachweis sind weitere Unterlagen, z.B. ein aktuelles Inventarverzeichnis, Originalbelege, Kontoauszüge, sowie etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen vorzulegen.

Der Abgabetermin des Verwendungsnachweises ist der 15. März des jeweiligen Folgejahres.

5. Dauer der Förderung

Die Zuwendung ist vor allem als Starthilfe gedacht.

Sie ist in der Regel auf die Dauer von drei Jahren begrenzt.

Nach dieser Zeit prüft die zuwendungsgebende Dienststelle, ob eine Umwandlung der Förderung in eine Regelförderung oder eine Weiterführung der bisherigen Förderung notwendig ist.

Die Zuwendung kann immer nur für ein Kalenderjahr und nicht gleichzeitig für mehrere aufeinander folgende Jahre beantragt werden.

6. Zuwendungsfähige Aufwendungen

Die zuwendungsfähigen Aufwendungen orientieren sich

- an der Art der Maßnahme/Projekte/Aktivitäten (vgl. Maßnahmenplan) und
- an dem für den laufenden Betrieb als konzeptionell anerkannten erforderlichen Aufwand.

Dies gilt entsprechend auch für einmalige Leistungen, wie z.B. Investitionsmaßnahmen.

Bei überregionalen Maßnahmen ist darüber hinaus bei der Bemessung der Zuwendung der Anteil der im Stadtgebiet Münchens wohnenden zu erreichenden Zielgruppe zu berücksichtigen.

6.1 Personalkosten

Die Aktivitäten der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen sind grundsätzlich durch unentgeltliches ehrenamtliches Engagement durchzuführen, d.h. die Zuwendung in Form von Personalkostenübernahme stellt die Ausnahme dar.

Die Förderung in Form von Zuschüssen für Personalkosten kann frühestens ab dem zweiten Förderjahr, d.h. nach Ablauf eines Förderjahres, genehmigt werden.

Unter Personalkosten sind alle Vergütungen zu verstehen, die auf einem Geringfügig-Beschäftigungsverhältnis, auf einem MAW-Verhältnis, auf einem Verhältnis des „Dritten Arbeitsmarktes“ oder auf einem festen Vertragsverhältnis basieren.

Personalkosten im Sinne dieser Richtlinien sind unterstützende Tätigkeiten, wie z.B. Hausmeistertätigkeit, Schreibarbeiten, Raummanagement.

Pädagogische wie auch geschäftsführende Aufgaben (insbesondere durch Vereinsvorsitzende, Vereinsvorstände etc.) können nicht als förderfähig anerkannt werden.

Voraussetzung für die Übernahme von Personalkosten:

Es muss begründet und nachgewiesen sein, dass die Fortsetzung der Aktivitäten der Selbsthilfeinitiative, Selbsthilfegruppe und des Vereins auf Dauer ohne Personalkosten nicht mehr geleistet werden kann. Diese Personalkosten müssen zwingend im Verhältnis zu den geplanten bzw. durchzuführenden Aktivitäten oder Maßnahmen und zum ehrenamtlichen Einsatz stehen.

Das Personal darf nicht besser gestellt sein als vergleichbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeshauptstadt München. Insbesondere sind keine höheren Vergütungen als nach TvöD bzw. nach sonstigen allgemeinen Regelungen der LHM zu gewähren.

Das Personal muss eine Qualifikation nachweisen können, wie sie von der Landeshauptstadt München verlangt werden würde, wenn diese die Maßnahme selbst durchführte.

Personal, das die Formalqualifikation in diesem Sinne (erworben durch Ausbildung und Abschluss) nicht nachweisen kann, sondern durch andere Art geeignet ist (z.B. spezifische Betroffenheit, persönliche Erfahrung), darf nur nach vorheriger Zustimmung der zuwendungsgebenden Dienststelle eingestellt werden.

Es muss sichergestellt sein, dass die Aufgabenerledigung mit diesem Personal qualifiziert erfolgt.

Personal dieser Qualifikation wird bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen der für vergleichbare städtische Mitarbeiter/-innen einschlägigen Tätigkeitsmerkmale in die nächstniedrigere Vergütungsgruppe eingruppiert, es sei denn, in diesen Tätigkeitsmerkmalen sind sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihren Erfahrungen Tätigkeiten ausüben, mit erfasst.

Für Vereine:

Der Stellenplan der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers hat sich an den Vorgaben der Landeshauptstadt München zu orientieren.

Insbesondere darf die Stellenausstattung nicht umfangreicher sein, als sie es bei der Landeshauptstadt München bei gleicher Aufgabenstellung und gleichem Bedarf wäre.

6.2 Qualifizierungskosten

Kosten zur Qualifizierung der Mitglieder der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen können im Ausnahmefall nach vorheriger Antragsstellung als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn sie für die Arbeit dringend erforderlich sind.

Bestehende Angebote von anderen Initiativen und Einrichtungen bzw. Bildungsträgern zur Fortbildung und Beratung sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

6.3 Honorarkosten

Honorare für Referentinnen und Referenten können nur bezuschusst werden, wenn sie die Höhe eines angemessenen Stundensatzes nicht überschreiten.

Die Berücksichtigungsfähigkeit der Kosten für Honorarkräfte richtet sich hinsichtlich Art, Umfang und Höhe nach der Festlegung im Einzelfall.

Zuwendungsfähig sind nur Leistungen, die einen konkreten Bezug zur geförderten Aktivität der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen haben und die notwendig sind, um sie

- zur Fortbildung,
- zur Qualifizierung ihrer Arbeit
- im Rahmen spezieller Beratungsangebote zu unterstützen.

Vorstandsvorsitzende, Vorstandsmitglieder und Mitglieder eines Vereins, sowie Leitungen und Mitglieder von Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen können für Referate, Fortbildungen und/oder weiteren Qualifizierungstätigkeiten innerhalb der eigenen Selbsthilfeinitiative, Selbsthilfegruppe und des eigenen Vereins keinerlei Honorarkosten als Zuwendung erhalten.

6.4 Sachkosten

Zuwendungsfähig sind einmalige und laufende Sachkosten, soweit sie nach Art und Umfang angemessen sind.

6.4.1 Einmalige Sachkosten

Als einmalige Sachkosten sind insbesondere zu verstehen:

- Erstmalige Grundausstattung (z.B. Mobiliar)
- Feste und Feierlichkeiten
- Ausflüge und Freizeitunternehmungen

Grundsätzlich sind „Feste und Feierlichkeiten“ und/oder „Ausflüge und Freizeitunternehmungen“ mit eigenen Mitteln der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen mit zu finanzieren.

Nach vorheriger Rücksprache mit der zuwendungsgebenden Dienststelle kann im begründeten Einzelfall jedoch ein Zuschuss gewährt werden.

6.4.2 Laufende Sachkosten

Unter laufenden Sachkosten sind alle Kosten zu verstehen, die für die laufenden „Tätigkeiten“ der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine nötig sind, insbesondere

- Verwaltungskosten (Telefon, Internet, Porti)
- Verbrauchsmaterial
- Infoabende, Vorträge, Fachveranstaltungen

6.4.3 Raumkosten

Kosten für Räume werden erst ab Beginn der Zuwendung nach Vorlage eines abgeschlossenen Mietvertrages gewährt.

Kosten für Provision und Kautions werden nicht anerkannt.

Raumkosten, für die eine Zuwendung gewährt wird, dürfen den von der zuwendungsgebenden Dienststelle festgelegten Höchstbetrag nicht überschreiten.

Es ist auf eine Verhältnismäßigkeit von Raumgröße, Gruppengröße, Auslastung etc. zu achten.

Die angemieteten Räumlichkeiten müssen für die vorgesehene Nutzung geeignet sein.

Untervermietung der Räume, an andere Nutzerinnen bzw. Nutzer in Zeiten, während die Räume leer stehen, ist grundsätzlich – nach Absprache mit der zuwendungsgebenden Dienststelle – möglich.

Bei geringer Auslastung bzw. nicht kontinuierlichem Angebot sind vorrangig Räumlichkeiten zu suchen, die kostenfrei oder gegen geringes Entgelt zur Mitnutzung zur Verfügung stehen.

6.5 Kinderbetreuungskosten

Die Kinderbetreuung ist grundsätzlich von geeigneten Ehrenamtlichen (vorrangig von Mitgliedern der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen) zu leisten.

Die Eignung prüft und anerkennt die jeweilige Selbsthilfeinitiative, Selbsthilfegruppe bzw. der jeweilige Verein.

Die Selbsthilfeinitiative, Selbsthilfegruppe und Vereine klärt individuell die verschiedenen Aspekte der Aufsichtspflicht.

Nach Rücksprache mit der zuwendungsgebenden Dienststelle ist eine Erstattung der entstandenen Auslagen bzw. die Übernahme einer Aufwandsentschädigung möglich.

Bedingung für die Gewährung dieser Zuwendung ist, dass die Kinderbetreuung während anerkannter förderfähiger Aktivitäten der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereinen stattfindet und zwingend zur deren Durchführung erforderlich ist.

7. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere

- kalkulatorische Kosten (z.B. Privaträume, fiktive Mieten) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen;
- ungedeckte Kostenpositionen, die durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen, entstanden sind;
- Gerichtskosten;
- Rechtsanwaltskosten;
- Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen),
- Kosten für die übliche Lebenshaltung wie Essen, Pflegemittel, Kleidung
- Kosten für Geschenke
- Kosten für Sprachkurse für Erwachsene
- Kosten für Muttersprachliche Angebote für Kinder und Jugendliche,
- Kosten für Honorare/Aufwandsentschädigung für Helferinnen/Helfer, die Hausaufgaben-/ Lern- und/oder Nachhilfe anbieten.
- Kosten für fortlaufende Kurse bzw. professionelle Unterstützung

8. Einsatz von Eigenleistung, Eigenmittel, Entgelte, Einnahmen, Zuwendungen Dritter

Durch die finanzielle Beteiligung der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit gewahrt.

Die Höhe des Einsatzes von Eigenmitteln, Einnahmen und Zuwendungen Dritter, die die Antragsstellerinnen bzw. Antragssteller selbst erbringen müssen, liegt in der Regel bei ca. 10 % der beantragten Summe.

8.1 Eigenleistung

Unabhängig davon sind Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine verpflichtet, im Hinblick auf die Realisierung ihrer Angebote, Projekte oder Maßnahmen Eigenleistungen zu erbringen.

Vorrangig zählt dazu die Leistung „Bürgerschaftliches Engagement“ der jeweiligen Vorstände und Mitglieder, die über die reine organisatorische Abwicklung der Selbsthilfeinitiativen, Selbsthilfegruppen und Vereine hinausgehen muss.

8.2 Eigenmittel

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, sich im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten um Eigenmittel zu bemühen.

Eigenmittel sind u.a.

- Spenden, Schenkungen, Stiftungsmittel
- ggf. Mitglieds- und Vereinsbeiträge,
- Vermögen und Vermögenserträge

8.3 Entgelte und Einnahmen

Die Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, soweit möglich, angebotene Leistungen in Rechnung zu stellen.

Dazu zählen insbesondere

- Teilnahmebeiträge (z.B. bei Seminaren, Kursen etc.),
- Beratungsgebühren,
- Eintrittsgelder (bei Vorträgen etc.),
- Schutzgebühren (bei Druckwerken),
- Einkünfte aus Untervermietung und Mehrfachnutzung der Räume.
- Sowie weitere Geldmittel, die erwirtschaftet werden oder für Gegenleistungen (z.B. Sponsorengelder) eingenommen werden.

8.4 Zuwendungen Dritter

Unter Drittmittel sind vor allem Zuwendungen von anderen Referaten, Dienststellen oder von anderen öffentlichen Stellen, sowie von Stiftungen zu verstehen.

Diese Zuwendungen sind der zuwendungsgebenden Dienststelle im Sozialreferat mitzuteilen und zu belegen

9. Finanzierungsarten

Die Zuwendungen werden grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt.

Die Teilfinanzierung untergliedert sich in folgende Finanzierungsarten:

- Anteilsfinanzierung
- Fehlbedarfsfinanzierung
- Festbetragsfinanzierung (Ausnahme!)

Kombinationen dieser Finanzierungsarten sind möglich.

9.1 Anteilsfinanzierung

Hierbei bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder nach einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, begrenzt auf einen Höchstbetrag.

9.2 Fehlbedarfsfinanzierung

Hier wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt, mit dem die Zuwendung den Fehlbedarf deckt, der insoweit verbleibt, als die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag.

9.3 Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht hier in einem festen, nicht veränderbaren Betrag.

Sie kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrags festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z.B. x € pro nachgewiesener Teilnehmerin / nachgewiesenem Teilnehmer); in diesem Fall wird ein Höchstbetrag der Zuwendung festgelegt.

Diese Form der Zuwendung stellt in der Förderung jedoch die Ausnahme dar!

10. Nachträgliche Änderung der Ausgaben oder der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung der Landeshauptstadt München entsprechend der Finanzierungsart (ausgenommen die Festbetragsfinanzierung).

11. Mitteilungs- und Informationspflichten

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle unverzüglich mitzuteilen, wenn

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern;
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist;
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben;
- sich der Beginn der Maßnahme verschiebt;

- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/ Einnahmen);
- ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird;
- sie bzw. er beabsichtigt, ihre bzw. seine inhaltliche Konzeption zu ändern;
- sich der Stellenplan und / oder die Stellenbesetzung ändert;
- sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben;
- inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide - auch ablehnende - anderer zuwendungsgebenden Dienststellen in Kopie zuzuleiten.

12. Zweckbindung

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zuwendungszweckes verwendet werden.

Im Einzelfall können auf begründeten Antrag und mit schriftlicher Zustimmung der zuwendungsgebenden Dienststelle Mittel ins folgende Haushaltsjahr übertragen werden.

13. Einstellung der Förderung

13.1 Versagung einer (Weiter-) Förderung

Es kann eine (Weiter-)Förderung ganz oder teilweise versagt werden, wenn

- Mittel des vorangegangenen Kalenderjahres (01.01. - 31.12.) bzw. des vorangegangenen Förderzeitraumes nicht zweckentsprechend verwendet worden sind und/ oder eine
- zweckentsprechende Verwendung nicht mehr zu erwarten ist,
- die im Antrag/Konzept definierte Zielgruppe die Angebote, Projekte oder Maßnahmen nicht gemäß der mit der zuwendungsgebenden Dienststelle vereinbarten Auslastung wahrnimmt und so im Missverhältnis zum Kostenaufwand des Angebotes/Projektes steht,
- einzelne oder mehrere der unter 2.3 genannten Fördervoraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt werden;
- ein Bedarf für die Zielgruppe oder das soziale Angebot nicht mehr oder nicht mehr in demselben Umfang gegeben ist;
- durch die Art der Durchführung der Maßnahme die vorgesehene Zielgruppe nicht oder nicht mehr erreicht wird.

13.2 Aufhebung des Bewilligungsbescheides

Die Rücknahme des Bewilligungsbescheids richtet sich nach Art. 48 Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG).

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

Ein solcher Vorbehalt kann etwa für den Fall in den Bescheid aufgenommen werden, dass

- die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind;
- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich
- die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben;
- mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht bzw. nicht innerhalb einer angemessenen, von der zuwendungsgebenden Dienststelle im Einzelfall zu bestimmten Frist erfüllt werden;
- die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist;
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde;
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme bzw. des Projektes ergeben;
- sich der Beginn der Maßnahme wesentlich verschiebt;
- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel / Einnahmen);
- ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.⁹

13.3 Rückzahlung der Zuwendung

Die Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger zurückzuzahlen, soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben wird.

Die Rückzahlung hat nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse München zu erfolgen.

Unabhängig davon sind am Ende des Bewilligungszeitraums nicht zweckentsprechend verwendete Zuwendungen - ungeachtet weiterer Rückforderungsansprüche der Zuwendungsgeberin – von der Zuwendungsempfängerin bzw. von dem Zuwendungsempfänger unverzüglich und unaufgefordert der zuwendungsgebenden Dienststelle mitzuteilen und nach Rechnungsstellung durch das Kassen- und Steueramt München zurückzuzahlen.¹⁰

⁹ Vgl. Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der LHM Sozialreferat

¹⁰ Ebenda

13.4 Verfügungsbefugnis über bewegliche Gegenstände

Werden zur Erfüllung des Verwendungszweckes beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann die Stadt wahlweise unter Abwägung der Interessenlage der Landeshauptstadt München und der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers

- die Abgeltung des Zeitwertes,
 - deren Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses
 - die Übereignung an die Stadt oder Dritte
- verlangen.

14. Fortschreibung der Richtlinien

In einem Turnus von drei Jahren werden die Richtlinien zur Förderung der Selbsthilfe im sozialen Bereich überprüft und ggf. fortgeschrieben.

15. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am **01. Januar 2009** in Kraft.