

Kleingartenförderrichtlinie der Stadt Chemnitz vom 18.05.2016

Die Stadt Chemnitz nimmt die Förderung des Kleingartenwesens im Rahmen ihrer kommunalen Selbstverwaltung als eine freiwillige Aufgabe wahr.

Die kommunalen Grundsatzentscheidungen, die politischen Erfordernisse und die Finanzkraft der Stadt bestimmen Art und Umfang dieser Förderung. Leitlinie der Förderung des Kleingartenwesens ist die Kleingartenkonzeption in der jeweils aktuell beschlossenen Fortschreibung (aktuelle Fassung - Stadtratsbeschluss B-010/2013). Ergibt sich aus einer zukünftigen Fortschreibung der Kleingartenkonzeption Anpassungsbedarf hinsichtlich der Förderschwerpunkte, werden diese ohne erneuten Beschluss der Förderrichtlinie in dieser aktualisiert. Des Weiteren sind die neuen Förderschwerpunkte mindestens 6 Monate vor Ablauf der Einreichungsfrist von Fördermittelanträgen ortsüblich bekanntzumachen.

Es bestehen aufgrund B-010/2013 folgende Förderschwerpunkte:

- Verbesserung der Einbindung von Kleingartenanlagen in das Freiraumsystem der Stadt
- Verbesserung der Infrastruktur der Kleingartenanlage
- Anpassung der Kleingartenanlage an die demographische Entwicklung
- Entwicklung von Kleingartenparks mit höherer Aufenthaltsqualität für Besucher und Anwohner
- Verbesserung des Umwelt-, Naturschutzes und der Artenvielfalt
- Schaffung von Angeboten für Kinder und Durchführung sozialer Projekte
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und der Fachberatung

1. Allgemeine Fördervoraussetzungen

- (1) Förderwürdige Kleingärtnervereine und Kleingärtnerverbände müssen grundsätzlich folgende Voraussetzungen erfüllen:
 1. Eigentümer, Zwischenpächter oder vom Zwischenpächter mit der Verwaltung einer Kleingartenanlage beauftragter Verein im Stadtgebiet
 2. Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit
 3. Erhebung von Mitgliedsbeiträgen
 4. Nutzung aller Möglichkeiten der Selbsthilfe und der Unterstützung durch Dritte
 5. Die zur Förderung eingereichte Maßnahme muss Teil des Gesamtkonzeptes der Entwicklung der Kleingartenanlage oder des Kleingartenwesens sein.
- (2) Zuschüsse an die Vereine werden nur im Rahmen der im Haushalt der Stadt eingestellten Mittel und nur für solche Zwecke bewilligt, die im öffentlichen Interesse liegen. Der Zuschuss pro Maßnahme kann bis zu 80% der förderfähigen Gesamtkosten betragen. Auf die Gewährung von Zuschüssen besteht auch bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen kein Rechtsanspruch. Die Entscheidung über Zuschüsse erfolgt jährlich neu.
- (3) Zuschüsse werden nur bewilligt, wenn eine zweckentsprechende Mittelverwendung gewährleistet ist. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein und die Folgekosten müssen auf Dauer tragbar erscheinen.
- (4) Zuschüsse werden grundsätzlich nur für Maßnahmen bewilligt, die noch nicht begonnen worden sind, d.h. für die noch keine Liefer- und Leistungsverträge vorliegen.

- (5) Zuschüsse werden auf Antrag gewährt. Sie werden für eine Maßnahme nur einmalig entweder dem Eigentümer, dem Zwischenpächter oder dem Verwalter einer Kleingartenanlage im Sinne der Regelung Nr. 1. Abs. (1) Ziffer 1. der Allgemeinen Fördervoraussetzungen bewilligt. Sie sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

2. Antragsverfahren

Der Antrag auf Projektförderung ist schriftlich an die

Stadt Chemnitz
Grünflächenamt
09106 Chemnitz

zu stellen.

Die notwendigen Formulare werden im Grünflächenamt ausgereicht bzw. können im Internet unter dem Link: www.chemnitz.de/kleingartenfoerderung heruntergeladen werden. Zuschussanträge für das Folgejahr sind bis spätestens 31.08. des laufenden Kalenderjahres vollständig einzureichen. Folgende Unterlagen sind grundsätzlich beizufügen:

- die Planungsunterlagen bei Bau- und Umgestaltungsmaßnahmen,
- eine Leistungsbeschreibung einschließlich einer Folgekostenberechnung,
- ein Gesamtkonzept zur Entwicklung der Kleingartenanlage, aus dem sich die Fördermaßnahme ableitet,
- die Auskunft zur Betroffenheit hinsichtlich Leerstand einschließlich Altersanalyse für Maßnahmen mit Bezug zum demographischen Wandel
- der Haushalts- oder Wirtschaftsplan, aus dem der Zuschussbedarf ersichtlich ist,
- der Kosten- und Finanzierungsplan und
- die Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde.

Weiterhin ist bei Leistungen Dritter die Vorlage von grundsätzlich mindestens drei Angeboten je Teilleistung vor der Bewilligung der Maßnahme einzureichen. Die Abforderung weiterer Unterlagen bleibt vorbehalten.

3. Bewilligungsverfahren

Das Grünflächenamt entscheidet in der Regel nach Vorliegen der bestätigten Haushaltssatzung unter Beachtung und Einhaltung seines Haushaltsrahmens über eine Zuschusserteilung. Der Kleingartenbeirat muss vor der Entscheidung gehört werden. Der Antragsteller erhält einen schriftlichen Bescheid.

4. Auszahlungsverfahren

- (1) Die Auszahlungen sind in der Regel durch Abschlagszahlungen vorzunehmen. Dabei sind durch den Zuwendungsempfänger Eigenmittel und sonstige Finanzmittel zuerst einzusetzen. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt sach- und zeitgerecht, d.h. die Ausgaben werden erst dann getätigt, wenn es die Erfüllung der Aufgaben erfordert. Die Auszahlung erfolgt auf Antrag des Zuwendungsempfängers.
- (2) Wird im laufenden Haushaltsjahr eine Haushaltssperre gemäß § 30 SächsKomHVO-Doppik ausgesprochen, so kann eine bereits erteilte Bewilligung für die Zukunft teilweise widerrufen werden.

- (3) Die Stadt Chemnitz ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Zuschussverwendung durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Prüfung des Verwendungsnachweises einschließlich der Originalbelege kann aus Gründen der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit ganz oder teilweise beim Zuwendungsempfänger erfolgen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

- (1) Der Zuwendungsempfänger hat dem Grünflächenamt unverzüglich anzuzeigen, wenn
- die Ausgabensätze überschritten werden,
 - eine Ermäßigung der Gesamtausgaben bzw. eine Erhöhung der eigenen Einnahmen um mehr als 10 v.H. oder mehr als 10.000 € vorliegen,
 - weitere Zuwendungen von anderer Stelle bewilligt wurden,
 - bewilligte Beträge nicht im Haushaltsjahr verwendet werden können,
 - sich die für die Bewilligung der Zuwendung zugrunde liegenden Umstände ändern oder wegfallen,
 - sich die Rahmenbedingungen des Zuwendungsempfängers maßgeblich ändern (z.B. Gesetzesänderung),
 - die Zweckbindung nicht eingehalten wird.
- (2) Über Prüfungsergebnisse von Dritten ist das Grünflächenamt unverzüglich zu informieren. Aus der Mitteilungspflicht resultierende Erkenntnisse können zur Änderung des Bescheides führen.

6. Verwendungsnachweis durch den Zuwendungsempfänger

- (1) Der Verwendungsnachweis erfolgt durch den Zuwendungsempfänger gegenüber dem Grünflächenamt. Der Nachweis hat grundsätzlich 3 Monate nach Fertigstellung der geförderten Maßnahme, spätestens zum Ende des 1. Quartals des Folgejahres, vorzuliegen. Die Formulare werden durch das Grünflächenamt ausgereicht bzw. können im Internet unter folgendem Link heruntergeladen werden: www.chemnitz.de/kleingartenfoerderung. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Sachbericht sind die Mittelverwendung und der erzielte Erfolg eingehend darzustellen. Der zahlenmäßige Nachweis muss den Zuschussbedarf erkennen lassen. Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Reihenfolge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung im Finanzierungsplan auszuweisen.
- (2) Ein einfacher Verwendungsnachweis ist möglich, sofern er im Zuwendungsbescheid zugelassen ist. In diesem Fall ist die Vorlage der Originalbelege nicht zwingend erforderlich.
- (3) Hat der Zuwendungsempfänger für den gleichen Verwendungszweck auch eigene Mittel eingesetzt oder von dritter Seite Mittel erhalten, so hat sich der zahlenmäßige Nachweis auf alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers zu erstrecken.
- (4) In den Nachweisen ist durch rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Originalbelege sowie eine Kopie dieser Belege beizufügen. Die Originalbelege werden nach Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises gekennzeichnet

an den Zuwendungsempfänger zurückgegeben. Der Zuwendungsempfänger hat alle Belege und Verträge sowie alle sonstigen mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen 6 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Zuviel ausgereichte Mittel sind an die Stadt zurückzuzahlen.

7. Widerruf von Bescheiden, Erstattung und Verzinsung

- (1) Werden Zuschüsse für einen anderen als im Bescheid bestimmten Zweck verwendet oder werden mit dem Zuschuss verbundene Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, so kann der Bescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft und die Vergangenheit widerrufen werden. Der Bescheid wird teilweise widerrufen, wenn sich die Gesamtausgaben für den Zuschusszweck verringern oder wenn beim Zuwendungsempfänger für den Zuschusszweck höhere Eigenmittel oder höhere Mittel von dritter Seite zur Verfügung stehen.
- (2) Der Bescheid wird unverzüglich widerrufen, wenn der Zuwendungsempfänger den Zuschuss zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat. Der Bescheid wird außerdem widerrufen, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht in einer gesetzten Frist vorgelegt wird. Soweit der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht (Punkt 5 dieser Richtlinie) nicht rechtzeitig nachkommt, kann der Bescheid ebenfalls widerrufen werden.
- (3) Bei Widerruf eines Bescheides ist der Zuschuss unverzüglich zurückzuzahlen. Der Rückzahlungsanspruch wird mit Zugang des Widerrufsbescheides beim Zuwendungsempfänger fällig und ist ab dem Tag der Auszahlung mit 5% p.a. über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.