

**Allgemeine Richtlinien
über die Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuschüsse
der Stadt Pforzheim an Dritte
(9.6)**

Neu-/Erstfassung	Beschlussvorlage:	O 1778, zu O 1778
	Beschlussfassung im Gemeinderat:	07.10.2008
	Inkrafttreten:	07.10.2008
Verantwortlicher Fachbereich	Stadtkämmerei Tel. 07231/39-1564	

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Allgemeiner Teil

1. Begriff des Zuschusses
2. Nachrangigkeit der Förderung, Eigenmittel, Eigenleistungen
3. Allgemeine Fördervoraussetzungen
4. Zuschussfähige Aufwendungen
5. Nichtzuschussfähige Aufwendungen
6. Finanzierungsart/Finanzierungsumfang
7. Zweckbindung
8. Besondere Verpflichtungen des Zuschussempfängers
9. Rechtsanspruch auf Förderung

II. Verfahren

1. Antragstellung
2. Antragsfrist
3. Beschlussfassung
4. Zuschussbescheid
5. Auszahlung der Zuschüsse
6. Verwendungsnachweis
7. Prüfung des Verwendungsnachweises
8. Eigentumsverhältnisse und Sicherheiten

III. Widerruf und Rückzahlung

1. Widerruf der Bewilligung
2. Rückzahlung des Zuschusses

IV. Institutionelle Förderung

1. Grundlagen des Zuschussvertrags
2. Inhalt des Zuschussvertrags
3. Befristung
4. Kündigung

V. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Allgemeine Zuschussrichtlinien

Präambel

Die Stadt Pforzheim gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien Zuschüsse an Dritte zur nachhaltigen Erfüllung und Förderung kommunaler Zwecke, insbesondere im karitativen, sozialen, kulturellen und sportlichen Bereich. Die Richtlinien kommen für alle Zuschüsse an Dritte zur Anwendung. Detailbestimmungen spezieller Richtlinien gehen vor.

Bei der Vergabe von Zuschüssen sind vergabe-, haushalts- und beihilferechtliche Bestimmungen zu beachten.

Die Förderung wird ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel gewährt.

Auf Investitionszuschüsse, die aus städtischen Sondervermögen gewährt werden, finden diese Richtlinien analog Anwendung, soweit sie auf den jeweiligen individuellen Tatbestand übertragbar sind.

I. Allgemeiner Teil

1. Begriff des Zuschusses

- a) Zuschüsse im Sinne dieser Richtlinien sind Leistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Pforzheim, die Dritten zur Erfüllung und Förderung von Aufgaben, die im öffentlichen Interesse im Sinne des gemeindlichen Wirkungskreises des § 2 Abs. 1 Gemeindeordnung Baden-Württemberg in der jeweils geltenden Fassung liegen, als "verlorene" Zuwendungen gewährt werden können.
- b) Die Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen gewährt. Folgende Zuschussarten können gewährt werden:
 - Projektförderung (einzelne, zeitlich und sachlich abgrenzbare, nicht vermögenswirksame Vorhaben);
 - Investitionszuschüsse (Zuschüsse für Anschaffungen von beweglichen oder unbeweglichen Wirtschaftsgütern, die für die Erfüllung des Förderzwecks erforderlich sind).
- c) Die Institutionelle Förderung zur Deckung der laufenden Betriebsaufwendungen in Form von Personal- und/oder Sachkosten erfolgt auf der Basis von Zuschussverträgen im Einzelfall. Auf diese sind die Regelungen gem. Ziff. IV dieser Richtlinie anzuwenden.

2. Nachrangigkeit der Förderung, Eigenmittel, Eigenleistungen

- a) Eine Förderung durch die Stadt Pforzheim wird in der Regel nur dann gewährt, wenn alle (vorrangigen) Förderungsmöglichkeiten durch Dritte (EU, Bund, Land, sonst. Verbände) ausgeschöpft sind bzw. wenn im Rahmen einer Komplementärförderung eine anteilige Finanzierung durch die Stadt erfolgt.
- b) Zur Verminderung des Zuschussbedarfes, zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit der Projektdurchführung und zur Sicherung des Projekterfolges ist der Antragsteller in der Regel verpflichtet, Eigenmittel sowie Eigenleistungen in angemessener Höhe einzubringen und im Rahmen seiner Möglichkeiten sich um diese zu bemühen. Eigenmittel und Eigenleistungen vermindern in der Regel den Zuschussbedarf. Eigenleistungen im Sinne dieser Richtlinie sind persönliche Arbeitsleistungen - auch ehrenamtlich Tätiger -, die zu einem angemessenen Festpreis je erbrachter Leistungsart bewertet werden. Für diese persönlichen Arbeitsleistungen werden - je nach Aufgabengebiet und Qualifikation - 7,00 – 20,00 € pro Stunde angesetzt, sie sind im Einzelnen nachzuweisen.

3. Allgemeine Fördervoraussetzungen

Eine Förderung kann in der Regel nur dann erfolgen, wenn

1. die Ziele und Inhalte der geförderten Maßnahme im Rahmen der kommunalen Aufgabenerfüllung der Stadt Pforzheim liegen;
2. die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuschussempfängers außer Zweifel steht und dieser in der Lage ist, die Verwendung der Mittel entsprechend den ge-

setzlichen Vorschriften zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen nachzuweisen;

3. die Fachlichkeit für die Erfüllung der jeweiligen Aufgabe gewährleistet werden kann;
4. die Maßnahme vor der Bewilligung des Zuschusses durch die Stadt Pforzheim noch nicht begonnen wurde. Die Förderung innovativer Projekte ist weiterhin möglich und gewünscht.

Ist eine Entscheidung über die Bewilligung noch nicht möglich, kann die Stadt Pforzheim bei Maßnahmen, die aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen keinen Aufschub dulden, einen vorzeitigen Maßnahmen-/Baubeginn zulassen. Die Zustimmung zum vorzeitigen Beginn der Maßnahme begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Zuschuss;

5. befugten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Pforzheim nach vorheriger Vereinbarung der Besuch einer geförderten Einrichtung oder Veranstaltung zu Prüfzwecken unentgeltlich gestattet wird, soweit dies erforderlich ist, um den Förderzweck sicherzustellen;
6. sich der Geförderte verpflichtet, die ordnungsgemäße Verwendung der bewilligten Mittel über einen Verwendungsnachweis im Sinne der Bestimmungen von II.6 dieser Richtlinie nachzuweisen;
7. mit dem Antrag diese Richtlinien vom Antragsteller anerkannt werden.

4. Zuschussfähige Aufwendungen

- a) Die zuschussfähigen Aufwendungen (Sach-, Personalkosten) orientieren sich an der Art der Maßnahme und an dem von der Stadt Pforzheim als erforderlich anerkannten Aufwand.
- b) Aufwendungen sind zuschussfähig, wenn sie im angemessenen Verhältnis zur Zielsetzung, zu Zeitraum und Umfang der Arbeit und im Zusammenhang mit der Erfüllung des Förderzweckes stehen.

5. Nichtzuschussfähige Aufwendungen

Die im Folgenden bezeichneten Aufwendungen sind in der Regel nicht zuschussfähig:

1. Grundstückskosten/ Grunderwerb;
2. Rückstellungen;
3. Rücklagen;
4. Abschreibungen, soweit Investitionszuschüsse geleistet wurden oder Betriebskostenzuschüsse vereinbart sind;
5. Kalkulatorische Kosten;
6. Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Antragstellers entstanden sind;
7. Repräsentationskosten, Bewirtungskosten;
8. Rückzahlungen von Darlehen einschließlich zugehöriger Zinsen;
9. Sonstige Zinsen;
10. Mehrwertsteuer, sofern der Zuschussempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist;
11. Finanzierungskosten und Kautionen.

6. Finanzierungsart/Finanzierungsumfang

- a) Die Zuschüsse werden grundsätzlich zur Teilfinanzierung für den zu erfüllenden Zweck bewilligt. Die Teilfinanzierung untergliedert sich in folgende Finanzierungsarten:
 - Anteilsfinanzierung: hier bemisst sich der Zuschuss im Sinne dieser Richtlinie nach einem bestimmten Vomhundertsatz der zuschussfähigen Aufwendungen.
 - Fehlbedarfsfinanzierung: Der Zuschuss deckt den Fehlbedarf ab, der dadurch verbleibt, dass der Zuschussempfänger die zuschussfähigen Aufwendungen nicht durch eigene oder fremde Mittel decken kann.
 - Festbetragsfinanzierung: Der Zuschuss besteht aus einem festen, nicht veränderbaren Betrag, bezogen auf klar abgrenzbare Aufwendungen, die im Bewilligungsbescheid aufgeführt werden. Durch den Zuschuss dürfen in der Regel keine Überdeckungen entstehen.

Bei der Anteils- oder Fehlbedarfsfinanzierung kann ein Höchstbetrag für den Zuschuss festgesetzt werden.

- b) Zur Ermittlung sind nur solche Aufwendungen berücksichtigungsfähig, die zu einer wirtschaftlichen, sparsamen und zweckmäßigen Durchführung der förderungsfähigen Maßnahme notwendig sind.
 - c) Aufwendungen für Personal sind nur bis zur Höhe der Aufwendungen nach den geltenden Tarifverträgen - vergleichbar städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern - berücksichtigungsfähig. Der Zuschussempfänger hat auf Verlangen der Stadt Pforzheim aussagekräftige Stellenbeschreibungen der zur Durchführung des Projektes eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorzulegen. Die Stadt Pforzheim als Zuschussgeberin entscheidet, ob die vorgenommene Eingruppierung den Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes grundsätzlich entspricht und damit sachgerecht und als voll zuschussfähig zu berücksichtigen ist.
7. Zweckbindung
- a) Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten Zuschusszweckes verwendet werden.
 - b) Ansprüche aus dem Bewilligungsbescheid dürfen nur mit Zustimmung des Zuschussgebers abgetreten oder verpfändet werden.
8. Besondere Verpflichtungen des Zuschussempfängers
- a) Der Empfänger von Zuschüssen ist verpflichtet, der Stadt Pforzheim unverzüglich jede erhebliche Änderung oder den Wegfall der für die Gewährung des Zuschusses dem Grunde, der Höhe und der Zeit nach maßgeblichen Voraussetzungen mitzuteilen.
 - b) Bei Baumaßnahmen verpflichtet sich der Empfänger von Zuschüssen, jede erhebliche Abweichung von der vorgesehenen Bauausführung sowie erhebliche Kostensteigerungen oder -minderungen unverzüglich der Stadt mitzuteilen. Darüber hinaus sind von ihm geeignete Maßnahmen zu ergreifen und Vorschläge zu erarbeiten, um eine Überschreitung der projektierten Gesamtbaukosten zu vermeiden.
 - c) Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtaufwendungen für den Zuschusszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so vermindert sich der Zuschuss bei
 - Anteilsfinanzierung; anteilig;
 - Fehlbedarfsfinanzierung: um den vollen in Betracht kommenden Betrag;
 - Festbetragsfinanzierung: wenn sich die zuschussfähigen Aufwendungen auf einen Betrag unterhalb des Zuschusses der Stadt Pforzheim ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuschussfähigen Aufwendungen.
9. Rechtsanspruch auf Förderung
- Durch die Veranschlagung von Mitteln im Haushaltsplan der Stadt Pforzheim entsteht kein Rechtsanspruch auf Förderung. Ein Rechtsanspruch entsteht erst aufgrund des Abschlusses eines rechtswirksamen Zuschussvertrages oder durch die Erteilung eines Zuschussbescheides.

II. Verfahren

1. Antragstellung
- a) Zuschüsse werden nur auf schriftlichen Antrag des Vertretungsberechtigten gewährt. Zuständig ist das Amt, dem die Mittel haushaltsrechtlich zuzuordnen sind. Dieses informiert in jedem Fall die Stadtkämmerei und das jeweilige Fachdezernat.
 - b) Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und der Höhe des Zuschusses erforderlichen, durch geeignete Unterlagen zu belegenden Angaben enthalten. Vorsteuerabzugsberechtigte Antragsteller haben ihren Zuschussantrag ohne Umsatzsteuer zu stellen.
 - c) Dem Antrag müssen mindestens beigefügt sein:
 - 1. Eine detaillierte Beschreibung der mit dem Antrag verfolgten Ziele und Maßnahmen;
 - 2. ein Kostenvoranschlag;
 - 3. Finanzierungsplan und Finanzierungsnachweis;
 - 4. sowie bei Baumaßnahmen Baubeschreibung, Baupläne, Flächen- und Kostenberechnungen und ein Zeitplan für die Gesamtmaßnahme.

- d) Einem Antrag auf Betriebskostenzuschuss sollte in der Regel ein Wirtschaftsplan sowie ein Nachweis über das Vermögen und die Schulden beigelegt werden.

2. Antragsfrist

- a) Erstmalige Anträge sind bis spätestens 30. Juni des dem voraussichtlichen Förderungsbeginns vorhergehenden Jahres bei der Stadt Pforzheim einzureichen.
- b) Anträge, die nach diesem Zeitpunkt bei der Stadt Pforzheim eingehen, können in der Regel erst für das folgende Haushaltsjahr berücksichtigt werden. Aus wichtigen sachlichen und wirtschaftlichen Gründen können Ausnahmen zugelassen werden. Hierüber entscheidet das jeweils zuständige Amt in Absprache mit der Stadtkämmerei.
- c) Bei regelmäßigen Zuschussanträgen im Rahmen jährlicher Pauschalansätze entscheidet das Fachamt über die Fristsetzung.

3. Beschlussfassung

- a) Eine Beschlussfassung erfolgt grundsätzlich durch den Gemeinderat bzw. im Rahmen der zum Entscheidungszeitpunkt gültigen Hauptsatzung bzw. Zuständigkeitsordnung der Stadt Pforzheim.
- b) Mit der Beschlussfassung muss die Finanzierung des Zuschusses sichergestellt werden.

4. Zuschussbescheid

- a) Die Entscheidung über den Antrag wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt.
- b) Im Zuschussbescheid müssen in der Regel als Mindestangaben enthalten sein:
 1. Verwendungszweck;
 2. Bewilligungszeitraum;
 3. Zuschuss- und Finanzierungsart;
 4. Höhe des Zuschusses;
 5. Laufzeit (bei laufenden Zuschüssen);
 6. Auszahlungsregelungen (z. B. Fristen, Nachweise, Teilzahlungen, etc.);
 7. Art und Umfang der zuschussfähigen Aufwendungen;
 8. Verpflichtung des Zuschussempfängers Leistungen an Dritte in der Regel nur nach vorangegangenem Wettbewerb (bei kleineren Maßnahmen mind. drei vergleichbare Angebote) zu vergeben;
 9. Hinweis auf diese Richtlinie als Bestandteil des Bescheides und die sich aus dieser ergebenden Pflichten des Zuschussempfängers;
 10. Regelung von Bindungsfristen und Hinweis auf mögliche Rückzahlungspflichten und Widerrufsgründe bei Nichterfüllung;
 11. Regelung zum Verwendungsnachweis;
 12. Einsichtnahmerecht der Stadt in Bücher und Belege des Zuschussempfängers und gegebenenfalls Bestätigung eines unabhängigen Prüfers;
 13. Rechtsbehelfsbelehrung.
- c) Diese Richtlinien sind Bestandteil des Zuschussbescheides. Weitergehende Bestimmungen oder Auflagen sind im Zuschussbescheid zulässig.
- d) Der Zuschussbescheid wird erst nach Ablauf der Widerspruchsfrist bestandskräftig. Die Bestandskraft kann durch den Zuschussempfänger bereits vorher herbeigeführt werden, indem der Bescheid uneingeschränkt anerkannt und dies schriftlich erklärt wurde.

5. Auszahlung der Zuschüsse

- a) Zuschüsse dürfen erst nach Bestandskraft des Zuschussbescheides ausgezahlt werden. Die Auszahlungsmodalitäten sind je nach Zuschussart angemessen festzulegen.
- b) Bei der Förderung größerer Vorhaben, insbesondere bei Bauvorhaben sollen nur Teilbeträge nach Baufortschritt in Verbindung mit der Kostenentwicklung ausgezahlt werden. Dabei ist das zuständige technische Fachamt zu beteiligen. Der Zuschussnehmer ist verpflichtet, über den Baufortschritt und die von ihm geleisteten Zahlungen entsprechende Nachweise vorzulegen, damit eine Auszahlung erfolgen kann.

6. Verwendungsnachweis

- a) Der Zuschussempfänger hat der Stadt Pforzheim die Verwendung innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes zu belegen.

- b) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 - c) Der Sachbericht enthält eine Beschreibung der Verwendung des Zuschusses und des mit ihm erzielten Erfolges.
 - d) Der zahlenmäßige Nachweis enthält in der Regel eine Gliederung aller mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Erträge (incl. Zuschüsse Dritter) und Aufwendungen. Eigenmittel sind als Einnahmen nachzuweisen.
 - e) Der zahlenmäßige Nachweis sowie der Sachbericht sind von einem Vertretungsberechtigten zu unterschreiben.
 - f) Der Zuschussempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen gesetzlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
 - g) Vom Zuschussempfänger ist im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Nebenbestimmungen des Zuschussbescheides beachtet wurden, die Aufwendungen notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Aufwendungen mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
7. Prüfung des Verwendungsnachweises
- a) Der Verwendungsnachweis ist von der bewilligenden Stelle (Fachamt) auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen.
 - b) Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen. Bei wesentlichen Beanstandungen sind das Rechnungsprüfungsamt sowie die Kämmerei zu unterrichten.
 - c) Grundsätzliche Fragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Prüfung ergeben, sind im Einvernehmen mit der Kämmerei zu klären.
 - d) Bei Baumaßnahmen ist nach Abschluss beim zuständigen technischen Fachamt eine Kostenfeststellung zur Prüfung vorzulegen.
8. Eigentumsverhältnisse und Sicherheiten
- a) Bei Investitionszuschüssen ist der Zuschuss grundsätzlich abzusichern (z.B. Grundschuld, Bankbürgschaft, Versicherungsschutz, etc.).
 - b) Der Empfänger von Investitionszuschüssen muss grundsätzlich Eigentum erwerben. Ausnahmen, insbesondere aus Gründen der Wirtschaftlichkeit, sind zulässig.

III. Widerruf und Rückzahlung

1. Widerruf der Bewilligung

Die Bezuschussung erfolgt grundsätzlich unter Beachtung der §§ 48, 49 VwVfG. Außerdem steht die Bewilligung unter Widerrufsvorbehalt für den Fall, dass und soweit

- 1. der Zuschussempfänger vor Auszahlung des Zuschusses insolvent wird oder
- 2. der Zuschuss nicht seinem Zweck entsprechend, nicht zeitnah oder unwirtschaftlich verwendet wird oder
- 3. der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird oder
- 4. wesentliche Bewirtschaftungsgrundsätze verletzt werden oder
- 5. sich wesentliche Voraussetzungen für den Zuschuss geändert haben oder
- 6. die Gesamtaufwendungen sich ermäßigt oder die Deckungsmittel erhöht oder neue Deckungsmittel hinzugetreten sind.

Ein entsprechender Vorbehalt ist im Zuschussbescheid bzw. Zuschussvertrag vorzusehen. Weitere Widerrufsgründe sind entsprechend den Erfordernissen des Einzelfalls möglich.

2. Rückzahlung des Zuschusses

- a) Soweit ein Bescheid aufgehoben wird, ist der Zuschuss unverzüglich zurück zu zahlen. Der Rückzahlungsanspruch besteht unabhängig davon, ob der Zuschuss bereits verwendet worden ist.
- b) Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist grundsätzlich von diesem Zeitpunkt an mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid an-

zugebenden Zeitpunkt. Dies ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

IV. Institutionelle Förderung

Im Falle institutioneller Förderung ist im Benehmen mit der Kämmerei zu prüfen, ob der Abschluss eines Zuschussvertrags geboten ist und welche steuerlichen Konsequenzen sich gegebenenfalls hieraus ergeben. Gegebenenfalls ist mit dem Zuschussempfänger ein Zuschussvertrag nach folgenden Grundsätzen abzuschließen. Wird kein Zuschussvertrag geschlossen, kommen die Abschnitte I bis III dieser Richtlinie zur Anwendung.

1. Grundlagen des Zuschussvertrags

- a) Die Stadt Pforzheim ist zur laufenden Förderung einer Einrichtung nur verpflichtet, wenn mit dem Einrichtungsträger ein Vertrag über das Leistungsangebot und die Höhe des Zuschusses geschlossen wurde.
- b) Das Leistungsangebot muss zwischen der Stadt Pforzheim und dem Leistungserbringer abgestimmt sein. Es muss gewährleistet sein, dass die Leistungsangebote im Hinblick auf die verfolgten Ziele geeignet, ausreichend, zweckmäßig und wirtschaftlich sind. Zuschussverträge sind nur mit solchen Leistungserbringern abzuschließen, die unter Berücksichtigung der Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geeignet sind.
- c) Vor Abschluss eines Zuschussvertrages sind die Stadtkämmerei und das Rechtsamt frühzeitig einzubinden.

2. Inhalt des Zuschussvertrags

Der Zuschussvertrag enthält in der Regel Vereinbarungen insbesondere zu nachstehenden Inhalten:

1. Art, Ziel und Qualität (gegebenenfalls Qualitätsentwicklung) des Leistungsangebotes;
2. betroffener Personenkreis (Leistungsempfänger/-innen);
3. erforderliche sächliche und personelle Ausstattung;
4. Qualifikation des Personals;
5. Beschreibung der betriebsnotwendigen Anlagen der Einrichtung;
6. Grundlagen für die Bemessung und die Höhe des Zuschusses;
7. Auszahlungsmodalitäten des Zuschusses;
8. Regelungen zur Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises. Gegebenenfalls Vereinbarungen über Dokumentation und Berichtswesen bzw. Vereinbarungen zu Methoden der Auswertung und die Indikatoren der Bewertung;
9. Gegebenenfalls Regelungen über die Zulässigkeit der Bildung von Rücklagen;
10. Regelungen zur Überprüfung der Leistungserbringung und zu Konsequenzen bei Nicht- oder Schlechterfüllung sowie
11. Laufzeit/Befristung und Kündigungsregelungen.

3. Befristung

- a) Die Laufzeit von Verträgen ist in der Regel auf einen Zeitraum von drei Jahren zu begrenzen.
- b) Ein neuer Vertrag soll nur abgeschlossen werden, wenn die Prüfung der Leistungserbringung ergeben hat, dass die Anforderungen an die Wirtschaftlichkeit und Qualität erfüllt worden sind und das mit der Leistung angestrebte Ziel erreicht wurde.

4. Kündigung

Der Zuschussvertrag muss vorsehen, dass er bei einer wesentlichen und voraussichtlich nachhaltigen Änderung der Verhältnisse, die im Zeitpunkt der Vereinbarung vorgelegen haben, mit einer Frist von drei Monaten und aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden kann. In begründeten Einzelfällen kann die 3-Monats-Frist auf 6 Monate verlängert werden. Ein wichtiger Grund im o. g. Sinne liegt insbesondere vor, wenn

1. der Zuschussempfänger insolvent wird;
2. der Zuschuss nicht seinem Zweck entsprechend oder unwirtschaftlich verwendet wird oder
3. wesentliche Bewirtschaftungsgrundsätze verletzt werden.

V. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit Beschluss des Gemeinderates in Kraft.