

**Allgemeine Richtlinien
für die
Gewährung städtischer Zuwendungen
vom 22.11.2016**

Der Rat der Stadt Düren hat in seiner Sitzung am 22.11.2016 folgende Allgemeine Richtlinien für die Gewährung städtischer Zuwendungen beschlossen.

Teil 1: Allgemeine Verfahrensgrundlagen:

1. Begriff der Zuwendung, Abgrenzungen

- 1.1 Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind städtische Mittel, die als freiwillige Leistungen (ohne Rechtsanspruch) natürlichen oder juristischen Personen sowie Personengemeinschaften (z.B. Arbeitsgemeinschaften - nicht rechtsfähigen Vereinen) außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden.
- 1.2 Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere
- a) Leistungen aus Verfügungs- und Repräsentationsmitteln,
 - b) Mitgliedsbeiträge, die die Stadt an Vereine und Verbände zahlt,
 - c) Geldgeschenke an Ehe- und Altersjubilare oder bei sonstigen Ehrungen von Bürgern,
 - d) Zuwendungen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen,
 - e) Zuwendungen zur Milderung von Notständen,
- 1.3 Die Zuwendungen werden als zweckgebundene Zuschüsse, Darlehen oder als Schuldendiensthilfen gewährt.

2. Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

Gefördert werden ausschließlich

- 2.1 Institutionen und Projekte, an deren Bestand bzw. deren Durchführung die Stadt ein Interesse hat.
- 2.2 Zuwendungen werden im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel oder Verpflichtungsermächtigungen bewilligt. Aus der Veranschlagung kann ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung nicht abgeleitet werden. Die Zuwendungen

der Stadt stellen eine freiwillige Leistung dar.

- 2.3 Bei der Gewährung von Zuwendungen sind die haushaltsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- 2.4 Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern gewährt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlage bieten.
- 2.5 Bei Baumaßnahmen (Projektförderung) dürfen Zuwendungen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen sind. Für Bestellungen von Lieferungen gilt Satz 1 entsprechend.

Als Vorhabensbeginn ist der Abschluss eines Lieferungs- und/oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens.

Eine Einwilligung zum vorzeitigen Baubeginn bzw. zur vorzeitigen Beschaffung kann nur durch oder mit Zustimmung der Stadt in begründeten Einzelfällen erteilt werden.

Ein Rechtsanspruch auf Bezuschussung entsteht nicht durch die Einwilligung.

- 2.6 Bei Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teiles der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (Institutionelle Förderung) soll durch die Zuwendung eine Finanzierungslücke geschlossen werden. Die Bewilligung wird deshalb von dem Einsatz angemessener Mittel des Antragstellers und der Ausschöpfung aller sonstigen Finanzierungsmöglichkeiten, namentlich der öffentlichen Förderungspläne, abhängig gemacht.

Nachbewilligungen von Förderungsmitteln von dritter Seite oder eine Ermäßigung der Gesamtkosten sind der Stadt anzuzeigen. Sie können zur Kürzung der städtischen Zuwendung führen.

Die Bewilligung von Zuwendungen zu den Investitionskosten einer neuen Einrichtung schließt nicht ein, dass die Stadt Zuwendungen zu den laufenden Betriebskosten leistet.

- 2.7 Der Zuwendungsempfänger muss, soweit es sich um die Förderung von Baumaßnahmen handelt, grundsätzlich Eigentümer des Grundstücks oder Erbbauberechtig-

ter sein und den Nachweis hierüber durch beglaubigten Grundbuchauszug oder in sonstiger, von der Stadt zugelassener Form führen. Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden, wenn ein Miet- oder Pachtverhältnis über eine Mindestlaufzeit von 25 Jahren besteht.

3. Zuwendungsarten

Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:

- 3.1 Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung).
- 3.2 Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teiles der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (Institutionelle Förderung).
- 3.3 Die Zuwendungen sind nicht zur Vollfinanzierung von Maßnahmen bestimmt. Zuwendungen werden demzufolge nur als Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zweckes bewilligt, und zwar als
 - a) Anteilsfinanzierung, d.h. nach einem bestimmten Vom-Hundert-Satz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, wobei die Zuwendung bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen ist; oder als
 - b) Fehlbedarfsfinanzierung, d.h. zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag, wobei auch hier die Zuwendung bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen ist; oder als
 - c) Festbetragsfinanzierung, d.h. mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben oder einer Pauschale; dabei kann die Zuwendung ggf. auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Rates der Stadt Düren.
- 3.4 Die Finanzierungsart wird unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des Zuwendungsempfängers, orientiert an den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, bei der Bewilligung festgelegt.
- 3.5 Der Fehlbedarfsfinanzierung ist der Vorrang zu geben. Wird die Art der Finanzierung nicht ausdrücklich beschlossen, ist die Verwaltung ermächtigt, im Bewilligungsbescheid die Finanzierung als Fehlbedarfsfinanzierung festzusetzen.

4. Ausschluss und Einstellung der Förderung

- 4.1 Eine Förderung nach diesen Richtlinien ist insbesondere ausgeschlossen, wenn die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung nicht oder nicht mehr besteht.
- 4.2 Eine (Weiter-)Förderung kann – unabhängig von der Frage einer Rückforderung – ganz oder teilweise insbesondere dann versagt werden, wenn
 - 4.2.1 der Verwendungsnachweis für den vorangegangenen Förderungszeitraum nicht vollständig und zeitgerecht vorgelegt wird,
 - 4.2.2 Mittel der Vorjahre bzw. eines vorangegangenen Förderungszeitraumes zweckfremd verwendet worden sind,
 - 4.2.3 Kriterien aus dem Abschnitt „Allgemeine Förderungsvoraussetzungen“ nicht oder nicht mehr erfüllt werden,
 - 4.2.4 die politische und weltanschauliche Offenheit der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers nicht gegeben ist bzw. begründete Zweifel an der politischen und weltanschaulichen Offenheit oder an der Toleranz gegenüber Andersdenken gegeben sind.

5. Zuwendungsfähige Aufwendungen, Weitergabe

- 5.1 Sachkosten sind zuwendungsfähig, soweit sie nach Art und Umfang angemessen sind. Aufwendungen, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, sind nicht förderungsfähig.
- 5.2 Der Zuwendungsempfänger bzw. die Zuwendungsempfängerin darf seine bzw. ihre Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Düren und ihnen insbesondere keine höheren Vergütungen als nach TVöD sowie keine höheren Leistungen nach sonstigen allgemeinen Regelungen als denen, welche die Stadt Düren für die eigenen Beschäftigten anwendet, gewähren.
- 5.3 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger darf Zuwendungsmittel nur nach schriftlicher Genehmigung durch den Zuwendungsgeber an Dritte weitergeben. Diese wird nur erteilt, soweit dies zur Erreichung des Förderungszwecks notwendig ist.

6 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Nicht zuwendungsfähig sind

- 6.1 kalkulatorische Kosten;
in Ausnahmefällen können Abschreibungen an Stelle des Ansatzes der gesamten Investitionsmaßnahme anerkannt werden, wenn dies vorab mit der Stadt abgesprochen und zweckmäßig ist;
- 6.2 Deckungslücken, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind;
- 6.3 Anwalts- und Gerichtskosten für Rechtsstreitigkeiten, die nicht im Zusammenhang mit der Umsetzung des Zuwendungszwecks stehen oder sich gegen die Stadt richten
- 6.4 Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen etc.)

7 Einsatz von Eigenmittel, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.

- 7.1 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat vorrangig ihre bzw. seine Eigenmittel, Vermögen und alle im Zusammenhang mit der geförderten Tätigkeit erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer (auch städtischer) Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

Hierzu hat sie bzw. er insbesondere

- Mitglieds- oder Vereinsbeiträge
- Vermögenserträge
- Spenden bzw. sonstige Unterstützungen
- Eintrittsgelder
- Teilnahmebeiträge (z.B. bei Seminaren, Kursen, Vorträgen etc.)

zu akquirieren bzw. in angemessener Höhe zu erheben.

8. Mitteilungs- und Informationspflichten

- 8.1. Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der Stadt 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 Insolvenz- 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 ergeben haben,
 - Inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden
- 8.2 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der Stadt Bescheide – auch ablehnende – andere Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber unverzüglich in Kopie zuzuleiten.
- 8.3 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, in angemessener Form ggf. in der Öffentlichkeit auf die städtische Förderung aufmerksam zu machen.

Teil 2: Zuwendungsverfahren

9 Antragstellung

- 9.1. Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Der Antrag kann formlos gestellt werden und muss vor Beginn der Maßnahme vorliegen. Er muss mindestens folgende Angaben enthalten:
- a) Name und Anschrift des Antragstellers,
 - b) Bankverbindung des empfangsberechtigten Zuwendungsempfängers,
 - c) Angabe des zu fördernden Zwecks mit ausreichender Begründung,
 - d) aufgegliederte Gesamtkosten der Maßnahme,
 - e) aufgegliederten Finanzierungsplan mit Nachweis der Fremdfinanzierungsmittel und der Eigenleistung des Antragstellers,
 - f) ggf. Grundbuchauszug bzw. Erbbaurechts-, Miet- oder Pachtvertrag.
- 9.2 Bei Förderung von Neubauvorhaben, Erweiterungsbauten und Umbauten sind dem Antrag die Baupläne, Baubeschreibung, Kostenberechnungen und ein Kostenzeitplan beizufügen; bei baulichen Instandsetzungen Kostenberechnungen und Kostenzeitplan,
- 9.3 Von institutionellen Antragstellern sind der Haushalts- und Wirtschaftsplan für das laufende Geschäftsjahr sowie die letzte Bilanz oder Jahresrechnung beizufügen. Bei Einzelpersonen ist auf andere geeignete Weise ein Nachweis über die wirtschaftlichen Verhältnisse zu führen.

- 9.4 Erklärungen des Antragstellers müssen in rechtsverbindlicher Form abgegeben werden. Eine Erklärung ist rechtsverbindlich, wenn sie vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers oder von einer mit der geschäftlichen Vertretung beauftragten und bevollmächtigten Person unterschrieben ist.
- 9.5 Vor der Gewährung von Zuwendungen für Maßnahmen müssen Notwendigkeit, Zweckmäßigkeit und baurechtliche Zulässigkeit der Maßnahme sowie die Angemessenheit der Baupreise durch die zuständigen technischen Dienststellen der Stadt geprüft werden.

10 Bewilligung

- 10.1 Der Zuwendungsgeber prüft, ob die für die Förderung notwendigen Angaben vollständig vorliegen und die Voraussetzungen für die Gewährung einer Zuwendung nach diesen Richtlinien erfüllt sind.
- 10.2 Soweit die Voraussetzungen nach diesen Richtlinien erfüllt sind, wird im Rahmen einer Prioritätensetzung auf Basis der verfügbaren Haushaltsmittel entschieden, ob, auf welche Weise und in welcher Höhe eine Förderung erfolgt.
- 10.3 Die Entscheidung über den Antrag ist der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller mitzuteilen. Dies geschieht durch einen schriftlichen Bescheid nach Anlage 2, der bei Ablehnung mit einer Begründung zu versehen ist oder im Einzelfall durch ein Angebot eines schriftlichen Zuwendungsvertrages.
- 10.4 Der Bewilligungszeitraum entspricht grundsätzlich dem Kalenderjahr. Soweit der Förderungszweck nur durch eine mehrjährige Förderungszusage – unter Haushaltsvorbehalt – erreicht werden kann, ist auch ein mehrjähriger Bewilligungszeitraum zulässig.
- 10.5 Grundlage für die Bewilligung sind die "Allgemeinen Bewilligungsbedingungen" (Anlage 1). Abweichungen sind in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

Der Bewilligungsbescheid muss insbesondere folgende Angaben enthalten:

- a) Art, Höhe und Verwendungszweck der bewilligten Zuwendung, sowie die der Zuwendung zugrundeliegenden förderungsfähigen Gesamtkosten,
- b) einen Hinweis, dass jede Änderung der der Bewilligung zugrundeliegenden Angaben unverzüglich der Stadt mitzuteilen ist und insoweit eine Berichtigung des Bewilligungsbescheides vorbehalten bleibt,

- c) den Zeitpunkt, bis zu dem der Verwendungsnachweis vorzulegen ist,
 - d) einen Hinweis, dass der Bewilligungsbescheid erst wirksam wird, wenn sich der Zuwendungsempfänger mit seinem Inhalt durch rechtsverbindliche Unterschrift einverstanden erklärt hat,
 - e) Auflagen und besondere Bewilligungsbedingungen, die aus Sachgründen erforderlich sind,
 - f) einen Hinweis, dass der Zuwendungsempfänger verpflichtet ist, bei Bauvorhaben (Vergabe, Ausführung und Abrechnung der Bauleistung), soweit die Leistungen vom Zuwendungsempfänger nicht selbst in Eigenleistung erbracht werden, mit seinen Vertragspartnern grundsätzlich die Vorschriften der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und für sonstige Lieferungen und Leistungen (VOL) für verbindlich zu erklären und im Übrigen, dass sonstige Nebenbestimmungen, wie z.B. die Bekämpfung der Schwarzarbeit oder das Tariftreugesetz Beachtung finden müssen.
- 10.6 Soweit für die Gewährung von Zuwendungen besondere Förderungsgrundsätze der Stadt bestehen, gelten diese ergänzend und sind Bestandteil des Bewilligungsbescheides.
- 10.7 Die der Bewilligung zugrunde gelegte Kostenberechnung und der Finanzierungsplan sind verbindlich. Die bewilligende Stelle legt die zuwendungsfähigen Kosten fest und kann in dem Bescheid die Höhe der Eigenbeteiligung festsetzen. Nachträglich angemeldete Kosten können nicht berücksichtigt werden, dagegen werden nachträglich hinzugetretene Finanzierungsmittel bei der Bemessung der tatsächlichen Zuwendung berücksichtigt.
Ein Aufstockungsantrag wird nur in begründeten Einzelfällen anerkannt.

11 Auflagen und besondere Bedingungen

- 11.1 Bei investiven Zuwendungen (Baumaßnahmen, Einrichtungsgegenständen) muss der mit Hilfe der Stadt erstellte oder beschaffte Vermögensgegenstand mindestens so lange seinem Verwendungszweck erhalten bleiben, wie die regelmäßige Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes festgelegt ist.
- 11.2 Im Zuwendungsbescheid ist die Zweckbindungsfrist festzulegen. Diese Zweckbindungsfrist gilt als zeitliche Gegenleistungsverpflichtung des Zuwendungsempfängers i.S.d. § 43 Abs. 2 GemHV NRW.

12 Auszahlungen

- 12.1 Die Auszahlung erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Vorschriften. Sie darf erst nach Bestandskraft des Bewilligungsbescheides vorgenommen werden.
- 12.2 Zuwendungen sind in der Regel erst dann und nur insoweit auszuführen, als beim Zuwendungsempfänger ein entsprechender Kassenbedarf entsteht. Die im Finanzierungsplan vorgesehenen anderen Finanzierungsmittel sollen grundsätzlich vor Auszahlung der städtischen Zuwendung in Anspruch genommen werden. Ausnahmen hiervon sind zulässig, wenn im Einzelfall nachgewiesen wird, dass die Erfüllung des geförderten Zweckes sonst erheblich erschwert oder verzögert wird.
- 12.3 Nicht abgerufene Zuwendungsbeträge verfallen mit Ablauf des Bewilligungszeitraums. Ausnahmen davon können in begründeten Einzelfällen durch Bescheid zugelassen werden.
- 12.4 Laufende Zuwendungen - insbesondere Betriebskostenzuschüsse - werden in der Regel in der Mitte des Kalendervierteljahres gezahlt.
- 12.5 Bei Förderung von Bauvorhaben ist die Zuwendung dem Baufortschritt entsprechend auszuführen, und zwar:
- 30 % bei nachgewiesenem Baubeginn
 - 30 % bei nachgewiesener Rohbauabnahme
 - 30 % bei nachgewiesener Schlussabnahme

 - 10 % nach Prüfung des Verwendungsnachweises unter der Voraussetzung, dass sich keine Beanstandungen ergaben.

Um Überzahlungen zu vermeiden, ist bei Zahlung der dritten Rate (Schlussabnahme) zu prüfen, ob die Gesamtkosten des Vorhabens voraussichtlich erreicht oder unterschritten werden.

13. Nachweis der Verwendung

- 13.1 Bereits während der Ausführung der geförderten Maßnahme ist die zweckentsprechende Verwendung soweit wie möglich zu überwachen.
- 13.2 Der Zuwendungsempfänger hat nach Abschluss der geförderten Maßnahme innerhalb der im Bewilligungsbescheid festgesetzten Frist (in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach Abrechnung der Maßnahme) die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. In begründeten Fällen kann eine angemessene Fristverlängerung eingeräumt werden.

- 13.3 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem sachlichen Bericht und einer zahlenmäßigen Nachweisung. Er ist in 2facher Ausfertigung vorzulegen (Anlage 3). In dem sachlichen Bericht sind die Durchführung der Arbeiten oder Aufgaben und der erzielte Erfolg darzustellen. In der zahlenmäßigen Nachweisung hat der Zuwendungsempfänger **alle** Einnahmen für die geförderte Maßnahme (Eigenmittel, Mittel des Fachverbandes, Landes, Bundes oder sonstiger Dritter, Spenden) einzeln aufzuführen. Dasselbe gilt für **alle** Ausgaben entsprechend dem Kostenanschlag. Aus der Nachweisung müssen Empfänger, Zahlungsgrund und (Teil)-Betrag zu ersehen sein. Die Rechnungsbelege (einschl. Zahlungsnachweise) sind beizufügen.
- 13.4 In dem Bewilligungsbescheid kann ein vereinfachter Verwendungsnachweis zugelassen werden (in der Regel bei Zuwendungen von geringfügiger finanzieller Bedeutung).

14 Prüfung der Verwendung

- 14.1 Das bewilligende Fachamt hat, ggf. unter Hinzuziehung der technischen Ämter, unverzüglich nach Eingang des Verwendungsnachweises zu prüfen, ob
- a) der Verwendungsnachweis den im Bescheid festgelegten Anforderungen entspricht,
 - b) die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist,
 - c) der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist.

Ggf. sind Ergänzungen oder Erläuterungen vom Zuwendungsempfänger zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen.

- 14.2 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Prüfungsvermerk festzuhalten. Eine Ausfertigung des Prüfungsvermerkes ist mit einer Ausfertigung des Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.
- 14.3 Unabhängig von den vorgenannten Bestimmungen hat das Amt für Wirtschaftlichkeitsprüfung und Revision das Recht, die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung zu prüfen.

Teil 3: Ergänzende Verfahrensregelungen

- 15 Rücknahme bzw. Widerruf der Bewilligung, Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung**

- 15.1 Die Rücknahme eines Bewilligungsbescheides richtet sich nach § 48 VwVfG NRW.
- 15.2 Nach § 49 Abs. 3 VwVfG NRW kann ein Bewilligungsbescheid widerrufen werden, wenn die Zuwendung nicht, nicht alsbald nach der Erbringung oder nicht mehr für den in dem Verwaltungsakt bestimmten Zweck verwendet wird und/oder wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger dies nicht oder nicht innerhalb einer ihr bzw. ihm gesetzten Frist erfüllt hat.

Unter anderem können Widerrufsauflagen in den Bescheid aufgenommen werden für den Fall, dass

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben,
- die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden sind,
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projekts oder der Veranstaltung 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 Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet ist.

Ausgezahlte Beträge sind zurückzufordern. Vom Tage der Auszahlung an sind Zinsen nach § 49a Abs. 4 VwVfG NRW zu zahlen.

- 15.3 Bleiben mit städtischen Zuwendungen geförderte Maßnahmen nicht während der nach Ziffer 11.1 bzw. 11.2 festgesetzten Mindestzeiten dem in der Bewilligung festgelegten Verwendungszweck erhalten, ist die gewährte Zuwendung anteilig zurückzufordern. Außerdem sind Zinsen nach § 49a Abs. 4 VwVfG NRW vom zurückzufordernden Betrag zu erheben, und zwar von dem Tag an, an dem die zur Rücknahme bzw. Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

16 Rückzahlung der Zuwendung

16.1 Die Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger zurückzuzahlen, soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben wird. Die Rückzahlung hat nach Rückforderungsbescheid sowie nach Rechnungsstellung des bewilligenden Fachamtes zu erfolgen, soweit nicht bei Fortsetzung des Zuwendungsverfahrens eine Verrechnung erfolgt.

17. Abweichen von Richtlinien

17.1 Abweichungen von diesen Richtlinien bedürfen der Zustimmung des Kämmers/der Kämmerin, es sei denn, er/sie sieht die Notwendigkeit einer Beschlussfassung durch den Rat.

18. Inkrafttreten

18.1 Diese Allgemeinen Richtlinien treten zum 23.11.2016 in Kraft.