

**Richtlinien
zur Förderung von
Maßnahmen, Projekten und/oder Veranstaltungen
in der Seniorenarbeit
in der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid
in der Fassung vom 03.07.2024**

1. Allgemeines

- 1.1 Die Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid fördert auf Antrag die in ihrem Gebiet ansässigen Vereine, Vereinigungen sowie konfessionellen Einrichtungen – nachstehend Veranstalter genannt – durch die Gewährung von Zuschüssen als freiwillige Leistung im Rahmen der bereitstehenden Haushaltsmittel.
- 1.2 Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

2. Förderungsgrundsätze

Die Veranstalter müssen von der Gemeinde (durch den Sozialausschuss) als förderungswürdig anerkannt sein. Es werden nur die Veranstalter anerkannt, die zur Förderung der Seniorenarbeit in der Gemeinde wesentlich beitragen. Mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinien gelten die in der Anlage genannten Veranstalter als förderungswürdig. Sofern weitere Veranstalter eine Anerkennung beantragen, sind folgende Angaben mitzuteilen:

- Name des Veranstalters
- Sitz des Veranstalters (Anschrift: Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)
- Organisationsform (Verein, Vereinigung oder konfessionelle Einrichtung)
- Bezeichnung und Erläuterung der beabsichtigten Maßnahme, des Projektes und/oder der Veranstaltung, die/das im Rahmen der Seniorenarbeit durchgeführt werden soll
- Nennung der Anzahl der voraussichtlich an der im Rahmen der Seniorenarbeit beabsichtigten Maßnahmen, Projekte und/oder Veranstaltungen teilnehmenden Seniorinnen und Senioren
- Datum des Antrages

3. Laufende Förderung

- 3.1 Die Veranstalter erhalten einen Zuschuss, der nach der Zahl der tatsächlichen Teilnehmer aus dem Kreise der Seniorinnen und Senioren an der Maßnahme, des Projektes und/oder der Veranstaltung sowie einer Kopfpauschale von 6,50 € bemessen wird, wobei die jährliche Höchstförderung 400 € je Veranstalter und Maßnahmen, Projekten und/oder Veranstaltungen beträgt.

Dieser Zuschuss dient der teilweisen Abdeckung der Kosten, die für die Durchführung der Maßnahmen, der Projekte und/oder der Veranstaltungen erbracht wurden.

Sollte eine geplante Veranstaltung durch höhere Gewalt ausfallen, erhält der

Veranstalter eine Ausfallpauschale von bis zu 50 % des beantragten Zuschusses, wenn er rechtzeitig einen Zuschussantrag gestellt hatte.

- 3.2 Für konfessionelle Veranstalter gilt die Hälfte des Förderungssatzes, da eine Unterstützung durch die Kirchen vorausgesetzt werden kann.
- 3.3 Seniorinnen und Senioren im Sinne dieser Richtlinien sind alle älteren Bürgerinnen und Bürger, die das 60. Lebensjahr vollendet haben.
- 3.4 Maßnahmen, Projekte und/oder Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinien können z.B. sein:

Durchführung eines/von

- Festes (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeier etc.)
- Spaziergängen und Ausflügen (z.B. Wanderungen, Fahrt in ein Museum)
- Koch-, Back-, Bastel-, Mal-, Handwerkskursen
- Musik-, Tanz- und Bewegungskursen
- Lese- oder Vorlesekursen
- Spielnachmittagen
- gemütlichem Beisammensein (Kaffee & Kuchen)

für Seniorinnen und Senioren.

4. Antragsverfahren

- 4.1 Maßgeblich für die Gewährung der Zuschüsse sind die im jeweiligen Haushaltsjahr für die Seniorenarbeit bereitgestellten Haushaltsmittel. Die für das jeweilige Haushaltsjahr bereitgestellten Haushaltsmittel werden auf das erste (01.01. bis 30.06.) und zweite Halbjahr (01.07. bis 31.12.) des Jahres aufgeteilt.
- 4.2 Die Veranstalter müssen für die geplanten Maßnahmen, Projekte und/oder Veranstaltungen, die in der ersten Jahreshälfte (bis 30.06.) durchgeführt werden sollen, bis zum 28.02. einen Zuschuss beantragen.

Für Maßnahmen, Projekte und/oder Veranstaltungen, die in der zweiten Jahreshälfte (bis 31.12.) durchgeführt werden sollen, muss ein Zuschuss bis spätestens 31.08. beantragt werden.

Bei der Prüfung der Gewährung eines Zuschusses gilt das sogenannte Antragseingangsverfahren.

- 4.3 Der gemeindliche Zuschuss steht jeweils zur Hälfte für Veranstaltungen in der ersten und in der zweiten Jahreshälfte zur Verfügung. Haushaltsmittel, die in der ersten Jahreshälfte nicht beansprucht wurden, werden in die zweite Jahreshälfte übertragen.
- 4.4 Pro Veranstalter können grds. mehrere Maßnahmen, Projekte und/oder Veranstaltungen pro Haushaltsjahr bis zur Höchtförderung bezuschusst werden.
- 4.5 Der Antrag muss die folgenden Angaben erhalten:

- Name des Veranstalters
- Beschreibung der geplanten Maßnahme (hieraus muss klar erkennbar sein, dass es sich um eine Maßnahme, ein Projekt und/oder eine Veranstaltung handelt, die ausschließlich dem Personenkreis unter Punkt 3.3 dieser Richtlinie dienen.
- Zeitpunkt/Zeitraum der geplanten Maßnahme
- Schätzung der Kosten für die geplante Maßnahme
- Voraussichtliche Teilnehmerzahl

4.6 Bei Vorliegen der Zuschussvoraussetzungen und Verfügbarkeit der entsprechenden Haushaltsmittel erlässt die Gemeinde einen Bewilligungsbescheid und zahlt den Zuschuss als Vorauszahlung aus.

5. Verwendungsnachweis

5.1 Maßgebend für die Abrechnung des Zuschusses sind die tatsächliche Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der/dem durchgeführten Maßnahme, Projekt- und/oder Veranstaltung sowie die tatsächlich angefallenen Kosten, höchstens aber der im Bewilligungsbescheid gewährte Zuschussbetrag. Die Maßnahme, das Projekt und/oder die Veranstaltung müssen in dem Jahr durchgeführt werden, für das sie beantragt wurden.

5.2 Der Nachweis über die Verwendung des Zuschusses (Verwendungsnachweis) ist spätestens zwei Monate nach Durchführung der Maßnahme, des Projektes und/oder der Veranstaltung, beim Familienamt - Fachbereich Senioren und Pflege - vorzulegen. Der Verwendungsnachweis muss dabei eine Auflistung der Ausgaben sowie die Anzahl der an der Maßnahme, des Projektes und/oder Veranstaltung teilnehmenden Seniorinnen und Senioren gem. Punkt 3.3 dieser Richtlinie. enthalten.

Die Ausgabenliste muss enthalten:

- Wofür wurden die Mittel verausgabt (z.B. Lebensmittel wie Kaffee & Kuchen, Kauf von Tickets für den z.B. Besuch eines Museums, Veranstaltung eines Kochkurses)?
- Wie hoch waren die Gesamtausgaben?

Aus Vereinfachungsgründen wird auf die Vorlage einer Teilnehmerliste verzichtet. Die Veranstalter müssen lediglich die tatsächliche Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der durchgeführten Maßnahme, des Projektes und/oder der Veranstaltung mitteilen.

5.3 Sofern der Nachweis über die Durchführung der geplanten Maßnahme nicht fristgerecht erbracht wird oder soweit sich nach den nachgewiesenen Kosten oder der angegebenen Teilnehmerzahl ein geringerer Zuschussbetrag ergibt, erlässt die Gemeinde einen Rückforderungsbescheid, wonach der überzahlte Betrag auf das im Bescheid angegebene Konto der Gemeinde zurückzuzahlen ist.

6. Schlussvorschriften

Diese Richtlinien sind den in der Anlage aufgeführten Veranstaltern bekannt zu

geben und werden zusätzlich auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht. Die Zuschüsse dürfen nur ausgezahlt werden, wenn die geltenden Richtlinien von dem förderungswürdigen Verein anerkannt worden sind.

Dem Sozialausschuss des Rates der Gemeinde sind zum Jahresende die gewährten Zuschüsse bekannt zu geben.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01.01.2025 in Kraft.

Gleichzeitig verlieren die bisherigen Regelungen ihre Gültigkeit.

Aufstellung der als förderungswürdig anerkannten Vereine, Vereinigungen und konfessionellen Einrichtungen:

Altclub Neunkirchen (konfessionell)
Evangelische Kirchengemeinde Seelscheid (konfessionell)
Verkehrs- und Verschönerungsverein Neunkirchen e.V.
Verkehrs- und Verschönerungsverein Seelscheid e.V.
Verkehrs- und Verschönerungsverein Pohlhausen e.V.
Freundeskreis der Älteren, Neunkirchen (konfessionell)
Pfarrei St. Georg, Seelscheid (konfessionell)
Dorfleben Schöneshof