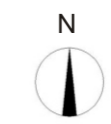
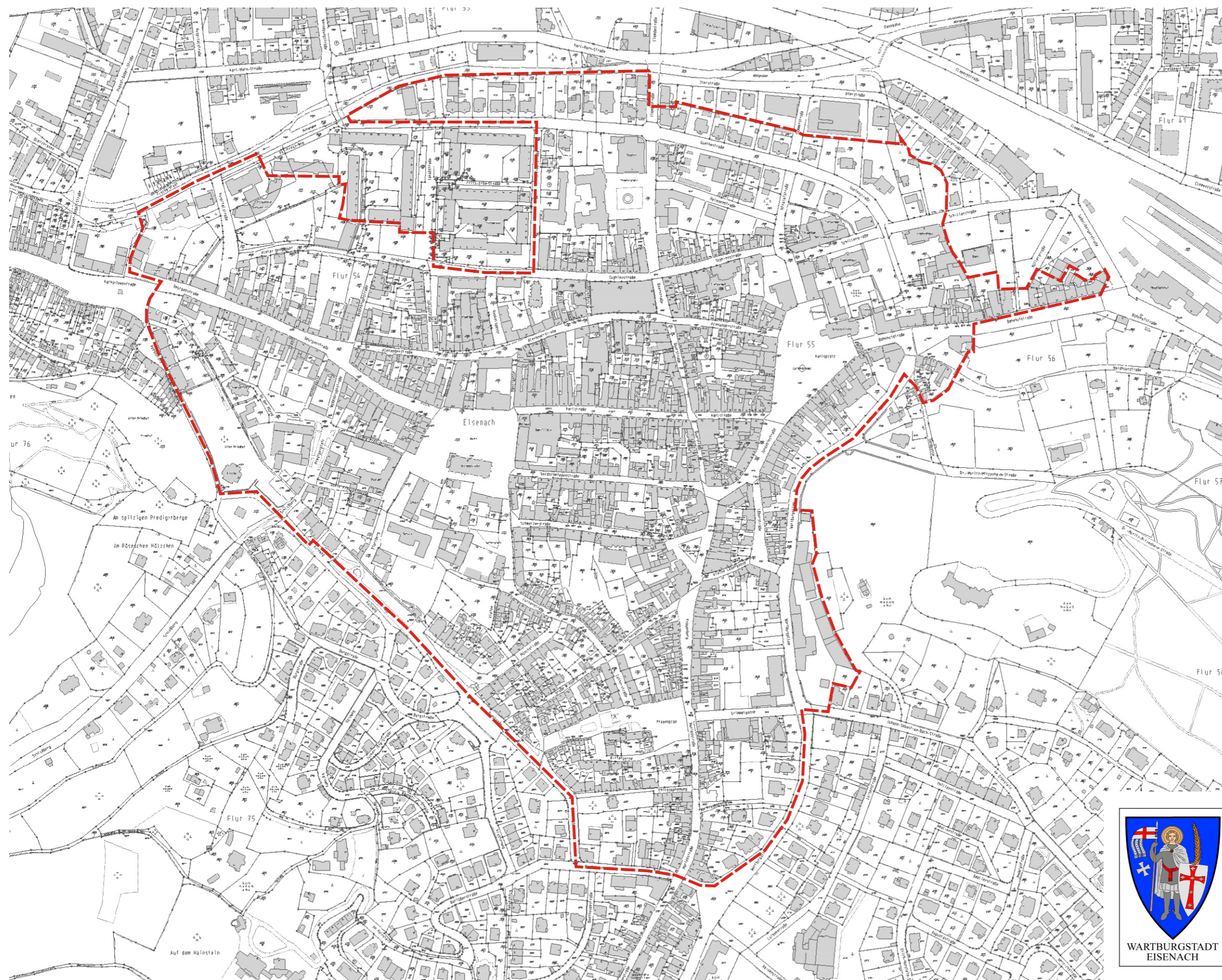
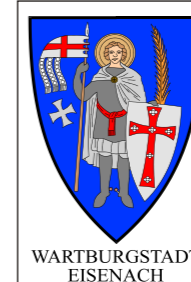


Anlage 1 - Lageplan mit Geltungsbereich der Förderrichtlinie, entspricht der Erhaltungssatzung "Innenstadt"



ohne Maßstab



Stadtverwaltung Eisenach -

Geltungsbereich der
Erhaltungssatzung "Innenstadt"
der Stadt Eisenach vom 05.04.01

Amtsleiter:
Datum:

Bearbeiter:

Anlage 2 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO

- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)-

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung
8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weiter gehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine unmittelbar am Projekt beteiligten Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete, wenn

- aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden dürfen sowie
- die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden und
- die Zuwendung des Landes mehr als 50 000 EUR beträgt.

Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen dann nicht gewährt werden.

1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1.1 bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.1.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.2 Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 EUR ändern.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Es sind grundsätzlich mindestens drei Angebote einzuholen. Abweichungen davon und die Auswahlgründe sind zu dokumentieren.

3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der entsprechenden Rechtsverordnungen und des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) zur Einhaltung von Vergabebestimmungen bleiben unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 EUR (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,

5.2 sich die mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben um mehr als 20 v.H. oder um mehr als 5.000 EUR ermäßigen oder sich eine Änderung der Finanzierung um mehr als 5.000 EUR ergibt,

5.3 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.4 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.5 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.6 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.7 ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt wird.

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.5 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.4 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

6.6 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) ist wie der einfache Verwendungsnachweis zu führen.

6.7 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.

6.8 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.9 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

7. Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.9 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Der Rechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 ThürLHO).

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten (§ 49a ThürVwVfG), soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 ThürVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

8.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.3.1 die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet

oder

8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 ThürVwVfG zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen gem. § 49a Abs. 4 ThürVwVfG verlangt werden.



Antragsformular

An:

Kontakt für Nachfragen:

Stadtverwaltung Eisenach
Fachdienst Stadtentwicklung
Markt 22
99817 Eisenach

Fachgebiet Stadtplanung
Gebäude: Markt 22
Auskunft erteilt: Annika Brill
Telefon: 03691-670 563
E-Mail: annika.brill@eisenach.de

Antrag auf Zuwendung aus dem „Verfügungsfonds Innenstadt“

1. Name des Projekts

2. Angaben zum Antragsteller/ zur Antragstellerin der Maßnahme

Antragsteller/ in	Name, Vorname: Telefon: E-Mail: Anschrift:
Falls Ansprechpartner/ in nicht alleinverantwortlich für Maßnahme: Täger der Maßnahme	Name: Telefon: E-Mail: Anschrift:
Bankverbindung	Kontoinhaber/in: IBAN: BIC: Kreditinstitut:
Vorsteuerabzugs- berechtigt? (Zutreffendes ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Ja (Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind die Beträge unter 4. Kosten- und Finanzierungsplan in netto anzugeben) <input type="checkbox"/> Nein



Antragsformular

3. Beschreibung der geplanten Maßnahme¹

Geplanter Umsetzungszeitraum	Umsetzungsbeginn: Geplanter Projektabschluss: (bis spätestens 31.12. des laufenden Jahres)
Einordnung der Maßnahme <small>(Bitte Zutreffendes ankreuzen)</small>	<input type="checkbox"/> Baumaßnahme, baulich-investive Investition <input type="checkbox"/> Aufwertung des öffentlichen Raums <input type="checkbox"/> (Marketing-) Aktion/Veranstaltung <input type="checkbox"/> Belebung des Einzelhandels <input type="checkbox"/> Imagebildung und Identifikation <input type="checkbox"/> Leerstandsreduzierung/ -vorbeugung
Beschreibung der Maßnahme <small>(Kurze Beschreibung des Projektes, u. a. Anlass, Vorhaben, Beteiligte, etc.)²</small>	
Erwarteter Nutzen der Maßnahme für die Eisenacher Innenstadt <small>(siehe Richtlinie zum Verfügungsfonds – Punkt 2 Ziele; es muss deutlich werden, inwieweit die Innenstadt vom Projekt profitiert)</small>	

¹ Sollte der Platz für eine Beschreibung nicht ausreichen - bitte ergänzende Unterlagen beifügen

² Skizzen, Pläne, Fotos, etc. können zur weiteren Erklärung als Anlage beigelegt werden



Antragsformular

Zielsetzungen des Projektes (Zutreffendes bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Belebung, Stärkung und Aufwertung der Innenstadt <input type="checkbox"/> Verringerung des Ladenleerstandes/ Etablierung neuer Nutzungen <input type="checkbox"/> Qualifizierung von Straßen, Plätzen und Freiräumen <input type="checkbox"/> Stärkung & Erhalt der Zentrumsfunktionen/der Einkaufsinnenstadt <input type="checkbox"/> Stärkung und Erhalt der Nutzungsvielfalt <input type="checkbox"/> Erhöhung der Aufenthaltsqualität/ Standortattraktivität <input type="checkbox"/> Förderung des Gemeinschaftsgedanken/des sozialen Miteinanders <input type="checkbox"/> Andere Ziele:
Ort der Maßnahme (wo genau soll das Projekt umgesetzt werden)	
Zielgruppe (welche Zielgruppen profitieren vom Projekt)	

4. Kosten- und Finanzierungsplan

Geplante Kosten:

Bezeichnung	Betrag in Euro
Gesamtkosten des Projektes (min. 250,00 €)	

Berechnung des beantragten Zuschusses:

	Betrag in Euro
Gesamtkosten des Projektes	
Davon förderfähige Kosten	
Davon ggf. Eigenmittel	
Beantragte Förderung	



Antragsformular

5. Erklärung des Antragstellers/ der Antragstellerin

Die in diesem Formular getätigten Angaben sind richtig und vollständig. Mir ist die Richtlinie der Stadt Eisenach über die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der Innenstadt im Rahmen des „Verfügungsfonds Innenstadt“ bekannt.

Mit dem beschriebenen Projekt wurde noch nicht begonnen. Mir ist bekannt, dass die Stadt Eisenach berechtigt ist, einen gewährten Zuschuss zurückzufordern, wenn die Bewilligung aufgrund falscher oder unvollständiger Angaben erfolgte. Das gleiche gilt, wenn Zuschüsse für andere Zwecke als für den bewilligten Zweck verwendet werden.

Ich erkenne an, dass kein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen aus dem „Verfügungsfonds Innenstadt“ der Stadt Eisenach besteht. Mir ist bekannt, dass nach Beendigung der Maßnahme ein Verwendungsnachweis einreichen werden muss, der von der Stadt Eisenach geprüft wird.

Diesem Antrag sind folgende Unterlagen bereits beigefügt:

- ggf. Vergleichsangebote
- ggf. weitere Beschreibungen
- Genehmigungen, soweit erforderlich
- Sonstiges:

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Wichtige Hinweise

Die Frist für die Einreichung der Antragsunterlagen ist der 28. Februar sowie der 31. Juli des Jahres vor der Umsetzung der zuwendungsfähigen Maßnahmen.

Die Zuwendung im Rahmen des „Verfügungsfonds Innenstadt“ ist eine freiwillige Leistung der Stadt Eisenach im Rahmen der Städtebauförderung, auf die auch bei Erfüllung aller Voraussetzungen kein Rechtsanspruch besteht.

Die Maßnahme kann erst nach Bewilligung des Entscheidungsgremiums begonnen werden. Die bewilligten Mittel sind zweckgebunden; über die Verwendung ist zeitnah ein Nachweis zu erbringen. Erst dann kann der Antrag abgerechnet werden. Bei der Darstellung des Projekts muss darauf hingewiesen werden, dass das Projekt aus dem „Verfügungsfonds Innenstadt“ ermöglicht wurde.

Datenschutzhinweis:

Der Antrag wird den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums inklusive der Nennung der Antragstellenden zur Kenntnis gegeben. Alle geförderten Projekte werden mit Nennung des Antragstellers im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit genannt, z.B. in Berichten und auf der Homepage sowie Social Media. Die Kontakt- und Bankdaten werden nur zur Abrechnung des Antrags verwendet.