

## **Richtlinie des Schulamtes zur Förderung der Durchführung von Schulklubs im Rahmen des schulischen Ganztagsangebotes**

### **1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**

- (1) Das Schulamt fördert Schulklubs in Oberschulen, Förderschulen und Gymnasien im Rahmen des schulischen Ganztagsangebotes.
- (2) Die Zuwendungsgewährung richtet sich grundsätzlich nach der „Allgemeinen Richtlinie der Stadt Chemnitz über die Gewährung von Zuwendungen an Vereine und Verbände sowie an Dritte“ (Dienstanweisung 2001) in der jeweils gültigen Fassung (nachfolgend DA 2001 genannt Auszug). Fachspezifische Ergänzungen zur DA 2001 werden in den nachfolgenden Bestimmungen dieser Richtlinie geregelt.
- (3) Auf die Gewährung einer Zuwendung besteht kein Rechtsanspruch. Die Zuwendungen werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßem Ermessen bewilligt. Einmal gewährte Zuwendungen führen weder dem Grund noch der Höhe nach zu einem Rechtsanspruch auf Förderung in den Folgejahren.
- (4) Zuschüsse werden nur bewilligt, wenn eine zweckentsprechende Mittelverwendung gewährleistet ist. Die Vorhaben sollen in der Regel noch nicht begonnen worden sein, d. h. kein vorheriger Abschluss von Verträgen.

### **2. Zuwendungsempfänger**

- (1) Entsprechend § 11 Abs. 2 SGB VIII wird Jugendarbeit angeboten von Verbänden, Gruppen und Initiativen der Jugend, von anderen Trägern der Jugendarbeit und den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe.
- (2) Anerkannte Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 SGB VIII i. V. m. § 19 LJHG.
- (3) Rechtsfähige und gemeinnützige Körperschaften ohne Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe, die in den zu fördernden Bereichen tätig sind, deren satzungsgemäße Aufgaben überwiegend der Jugendhilfe zuzuordnen sind und die die fachliche Eignung nachweisen bzw. glaubhaft machen können.

### **3. Höhe der Zuwendung**

Die Zuwendung erfolgt in Höhe von grundsätzlich 50% der Zuwendung der Sächsischen Aufbaubank (SAB) für den Schulklubbetrieb im Ganztagsangebot.

#### 4. Fördervoraussetzungen und –bedingungen

- (1) Zuwendungen werden nach Maßgabe dieser Richtlinie gewährt.
- (2) Die Leistungserbringung erfolgt für junge Menschen, die Schulen der Stadt Chemnitz besuchen.
- (3) Die Gewährung einer Zuwendung setzt die fristgerechte Beantragung voraus.
- (4) Die Antragsteller haben hinsichtlich der persönlichen Eignung insbesondere sicherzustellen und mit der rechtsverbindlichen Unterschrift zum Antrag zu bestätigen, dass sie keine Personen beschäftigen oder vermitteln, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 178, 180 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches verurteilt worden sind.
- (5) Zu diesem Zweck haben sie sich vor der Einstellung von Personen und in regelmäßigen Abständen (spätestens nach 5 Jahren) von den beschäftigten Personen und den neben- und ehrenamtlich tätigen Personen ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen.
- (6) Für eine Zuwendungsgewährung ist die Vorlage eines auf realistischen Annahmen beruhenden, ausgeglichenen vollständigen Kosten- und Finanzierungsplanes der Maßnahme erforderlich.
- (7) Bei der Bemessung der Zuwendungen können nur notwendige und angemessene Ausgaben berücksichtigt werden. Es gilt der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit. Zuwendungen durch Dritte sind nachzuweisen.
- (8) Der Antragsteller wird auf der Grundlage einer Kooperationsvereinbarung mit der Schule tätig. Die Kooperationsvereinbarung beinhaltet konkrete Aussagen zu den Vertragspartnern, den Zielen, dem Vertragsgegenstand, der Zusammenarbeit, der Vertragsfrist und weiterer Vertragsfestlegungen. Die geförderte Maßnahme ist Bestandteil des pädagogischen Ganztageskonzeptes und die Zustimmung der Schulkonferenz muss vorliegen.
- (9) Für die Gewährung einer Zuwendung ist ein inhaltliches Konzept mit Angaben zu den Zielen der Maßnahme und deren inhaltlichen Umsetzung, den Zielgruppen, der Beteiligung der Nutzer, den Öffnungszeiten und der materiell-technischen Ausstattung vorzulegen.

#### 5. Antrags- und Bewilligungsverfahren

- (1) Die Anträge sind bis zum 30. November des laufenden Haushaltsjahres für das folgende Schuljahr im Schulamt einzureichen.
- (2) Formulare sind im Internet unter [www.chemnitz.de](http://www.chemnitz.de) und im Schulamt erhältlich.
- (3) Dem Antragsformular sind beizufügen:
  - pädagogische Aufgabenbeschreibung,
  - Personalplanung,
  - die Zustimmung der Schulkonferenz zur Betreibung eines Schulklubs,
  - die aktuelle Kooperationsvereinbarung zwischen der Schule und dem Antragsteller,
  - zeitliche Planung/Öffnungszeiten und
  - Angaben zur Raumnutzung.

- (4) Das Schulamt prüft die eingereichten Anträge auf Notwendigkeit und Angemessenheit in fachlicher und finanzieller Hinsicht. Bei der Prüfung und Entscheidung sind die jeweils zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zu berücksichtigen.
- (5) Der Antragsteller erhält nach der Entscheidung einen Bescheid. Die Auszahlung erfolgt über Mittelabruf. In der Phase der vorläufigen Haushaltsführung ist die Zuschussgewährung entsprechend § 78 Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) nur im Rahmen der Ermächtigung zur Mittelinanspruchnahme möglich.
- (6) Ein Anspruch auf Übernahme von Finanzierungsdefiziten durch die Stadt Chemnitz besteht nicht.
- (7) Der Zuwendungsempfänger unterliegt der Mitteilungs- und Mitwirkungspflicht. Ergeben sich im Verlauf des Zuwendungsverfahrens oder im Zuwendungszeitraum Änderungen, insbesondere zu den im Antrag gemachten Angaben, sind diese der zuständigen Stelle unverzüglich zu melden.

## 6. Umfang, Höhe und Art der Förderung

### 6.1. Allgemeines

Die Zuwendung wird in Form einer Anteilsfinanzierung gewährt.

### 6.2. Personal- und Sachaufwendungen

- (1) Nach dieser Richtlinie werden Zuschüsse für Personal bis maximal 50 % der Gesamtaufwendungen im Personal- bzw. Honorarkostenbereich gewährt.
- (2) Der Antragsteller hat Sorge zu tragen, dass das im Schulklub zum Einsatz kommende Personal für die zu leistenden Inhalte fachlich geeignet ist.
- (3) Sachkosten können in Form von:
  - a. Verbrauchsmaterial;
  - b. Fahrtkosten, wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der inhaltlichen Arbeit des Projektes stehen, ein Nachweis über das Fahrtenbuch ist notwendig;
  - c. Verwaltungskosten;
  - d. Pflichtversicherungengeltend gemacht werden.

### 6.3. Nichtförderfähige Kosten

- Kraftfahrzeug und Fahrtkosten, die keinen erkennbaren Bezug zur Leistungserbringung erkennen lassen.
- Investitionen (Beschaffungen über 800 Euro ohne Umsatzsteuer) und Baumaßnahmen können über diese Zuweisung nicht finanziert werden.
- Geld- und Sachleistungen (Präsente für Jubiläen)
- Tilgungsraten für Kredite
- Kosten für Repräsentationsaufgaben
- Zinsen

## 7. Verwendungsnachweis

- (1) Für die Abrechnung der gewährten Zuschüsse sowie Nachweise und Prüfung ihrer Verwendung gelten grundsätzlich die Festlegungen im Zuwendungsbescheid. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem Sachbericht.
- (2) Der Zuwendungsempfänger hat bis zum 31. August eines jeden Jahres den zahlenmäßigen Nachweis mittels Abrechnungsbogen für das vorangegangene Schuljahr bei der Zuwendungsbehörde einzureichen.
- (3) Für jede geförderte Maßnahme ist jährlich ein Sachbericht (für das Schuljahr) in standardisierter Form zu erstellen, welcher mit dem zahlenmäßigen Nachweis (Absatz 2) bis zum 31. August eines jeden Jahres einzureichen ist.

Der Sachbericht muss Aussagen zu folgenden Inhalten enthalten:

- Erreichung der Zielstellung und Auswirkungen auf die Entwicklung der Zielgruppe,
  - durchgeführte Veranstaltungen, Kurse und Gruppenmaßnahmen,
  - statistische Angaben zur Inanspruchnahme der Leistung,
  - Schlussfolgerungen für die künftige Tätigkeit.
- (4) Die Zuwendungen werden für die Dauer eines Schuljahres bewilligt. Näheres wird im Zuwendungsbescheid geregelt.
  - (5) Das Schulamt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Gleichzeitig können Zwischenberichte abgefordert werden.

## 8. Widerruf und Rückzahlung der Forderung

- (1) Auf die Gewährung von Zuschüssen besteht auch bei Vorliegen der Zuwendungsvoraussetzungen kein Rechtsanspruch.
- (2) Werden Zuwendungen für einen anderen als im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet, so kann das Schulamt den Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft und die Vergangenheit widerrufen. Die Zuwendung wird unverzüglich widerrufen, wenn der Zuwendungsempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat.
- (3) Soweit ein Bescheid widerrufen wird, ist der Zuschuss unverzüglich zurückzuzahlen.
- (4) Der Rückzahlungsanspruch wird mit Zugang des Widerrufsbescheides beim Zuschussempfänger fällig und ist ab dem Tage der Auszahlung nach Maßgabe des § 49 a VwVfG in der jeweiligen geltenden Fassung zu verzinsen.
- (5) Wird im laufenden Haushaltsjahr eine Haushaltssperre gemäß § 30 SächsKomHVO ausgesprochen, so kann eine bereits erteilte Bewilligung/Vereinbarung für die Zukunft teilweise widerrufen werden.

## **9. Information/Publikation**

Der Zuwendungsempfänger hat in geeigneter Art und Weise darüber zu informieren und kenntlich zu machen, dass es sich um Zuwendungen der Stadt Chemnitz handelt. Dies gilt insbesondere in Verbindung mit vorgesehenen öffentlichen Aktivitäten und betrifft besonders Briefköpfe, Flyer, Außenwerbung und das Internet.

## **10. Übergangsregelung**

Im Übergangszeitraum, welcher das Schuljahr 2020/2021 betrifft, sind die Anträge bis 31. Oktober 2020 für den Zeitraum 1. Januar 2021 bis 31. Juli 2021 einmalig zu stellen.

## **11. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie tritt am 1. September 2020 in Kraft.

gez. Barbara Ludwig  
Oberbürgermeisterin

