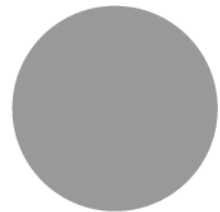




## **Förderung der Selbsthilfe im sozialen Bereich**

**– Richtlinien –**



**Impressum:**

Landeshauptstadt München  
Sozialreferat – Abteilung Gesellschaftliches Engagement  
Sachgebiet Bürgerschaftliches Engagement

Orleansplatz 11  
81667 München

Tel.: 089-233-48454

E-Mail: [engagement.soz@muenchen.de](mailto:engagement.soz@muenchen.de)

Druck: Sozialreferat, S-GE/BE

Stand 01/2020, 1. Auflage

© Nachdruck und Zitate nur mit Quellenangabe gestattet

## **Einleitung**

Die Landeshauptstadt München gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien Zuwendungen zur Förderung der Selbsthilfe im sozialen Bereich.

Die Richtlinien sind eine Ergänzung zu den den „Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der Landeshauptstadt München“, Sozialreferat vom 18.02.1998.

Die Förderung wird nur nach vorheriger fachlicher Prüfung und ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt.

Der Geltungsbereich umfasst das Gebiet der Landeshauptstadt München.

Gefördert werden ausschließlich selbst organisierte Initiativen, Selbsthilfegruppen und weitere Vereinigungen, deren Angebote und Ziele mit den Handlungsfeldern und Zielen des Sozialreferates vereinbar und abgestimmt sind. Die Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen können unterschiedliche Rechtsformen (z.B. GbR, Verein, gGmbH, gUG, gemeinnützige Genossenschaft, Stiftung usw.) haben oder ein bloßer Personenzusammenschluss sein.

## **1. Selbsthilfe im Rahmen des Bürgerschaftlichen Engagements**

### **1.1 Zum Begriff „Bürgerschaftliches Engagement“**

"Bürgerschaftliches Engagement ist der selbstbestimmte und zielgerichtete Einsatz für nachhaltige Verbesserungen sowohl im persönlichen Lebensumfeld als auch im Gemeinwesen. Es reagiert auf individuelle und gesellschaftliche Herausforderungen und versteht sich als Ergänzung zu staatlichem Handeln.

Bürgerschaftliches Engagement eröffnet kreative und gemeinschaftliche Lösungen in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens durch die Verbindung von Eigeninitiative und sozialer Verantwortung.

Bürgerschaftliches Engagement umfasst Freiwilligenarbeit, Ehrenämter, Selbsthilfe, Bürgerinitiativen und selbst organisierte Projekte. Es lebt von den Fähigkeiten, Kompetenzen und Interessen der Engagierten.

Bürgerschaftliches Engagement basiert auf demokratischen Grundregeln und Toleranz. Es ist angewiesen auf öffentliche Anerkennung, auf rechtliche, strukturelle und finanzielle Förderung sowie entsprechende Rahmenbedingungen."

Quelle:

Definition des Forums Bürgerschaftliches Engagement München (FORUM BE),  
November 2000

## **1.2 Zum Begriff „Selbsthilfe“**

Selbsthilfe wird im Sinne dieser Richtlinien verstanden als selbst organisiertes Handeln, das auf persönlicher, direkter und/oder indirekter Betroffenheit beruht.

Selbst organisiertes Handeln

- findet in selbst organisierten Initiativen und Selbsthilfegruppen statt,
- ergänzt die Leistungen des professionellen Versorgungssystems und/oder
- greift neue Bedarfe und innovative und nachhaltig wirksame Lösungsansätze auf.

Dies beinhaltet gegenseitige unentgeltliche Unterstützung und Aktivitäten zum Wohle der Gemeinschaft auf vorrangig ehrenamtlicher Basis.

## **1.3 Zum Begriff „Selbsthilfegruppen und selbst organisierte Initiativen“**

Um eine Selbsthilfegruppe bzw. eine selbst organisierte Initiative handelt es sich, wenn folgende Kriterien erfüllt sind:

- die Gruppe/ Initiative wird nicht dauerhaft professionell geleitet,
- die Gruppe/ Initiative arbeitet nicht gewinnorientiert und
- in der Gruppe/ Initiative engagieren sich Selbst- oder indirekt Betroffene oder
- die Gruppe/ Initiative organisiert sich selbst und bestimmt die Inhalte und die Form ihrer Arbeit eigenständig.

## **2. Förderrichtlinien**

### **2.1 Zweck der Förderung**

- Aktive Teilnahme am Leben in einer solidarischen Stadtgesellschaft München
- Stärkung und Mobilisierung eigener Ressourcen und Ressourcen Anderer
- Unterstützung zur gemeinsamen Bewältigung von belastenden Lebenssituationen

### **2.2 Zielgruppe**

Grundsätzlich können nur Selbsthilfegruppen und selbst organisierte Initiativen Zuwendungen erhalten, die dem oben genannten Zweck gemäß und nicht gewinnorientiert handeln.

Neben unmittelbar Betroffener können auch deren Familienangehörige, sowie andere ehrenamtliche Helferinnen und Helfer Mitglieder der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen sein.

Die Mitgliedschaft in einem Verband der freien Wohlfahrtspflege oder eine formelle Anerkennung der Gemeinnützigkeit ist nicht erforderlich.

## **2.3 Voraussetzung für eine Förderung**

### **2.3.1 Allgemeine Voraussetzungen**

Eine Zuwendung kann ausschließlich nur dann erfolgen, wenn die Antragstellerin bzw. der Antragsteller

- sich durch Offenheit und Toleranz auszeichnet und die jeweilige Selbsthilfegruppe oder selbst organisierte Initiative für Betroffene grundsätzlich zugänglich ist,
- parteipolitisch neutral und weltanschaulich offen ist,
- nicht vorrangig politische und/oder ideologische bzw. weltanschauliche Ziele verfolgt,
- Aktivitäten durchführt, die für mittelbar oder unmittelbar Betroffene keine seelische, gesundheitliche und wirtschaftliche Gefährdung darstellt und
- Ziele und Arbeitsinhalte umsetzt, die im Interesse der Kommune liegen und eine positive Prüfung der zuständigen Fachdienststellen erfolgt ist.

### **2.3.2 Fachliche und inhaltliche Voraussetzungen**

Es werden ausschließlich Selbsthilfegruppen und selbst organisierte Initiativen gefördert,

- deren Konzept und praktisches Umsetzen mindestens einen der folgenden Grundsätze enthält:
  - Verbesserung des Wohn- und Lebensumfeldes und Entgegenwirken sozialer Isolation
  - Zusammenleben gesunder und kranker Menschen
  - Zusammenleben von Menschen mit und ohne Behinderung
  - Aktive Unterstützung des friedlichen Zusammenlebens der Generationen
  - Zusammenleben von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund
  - Rückkehr von „ausgegrenzten“ Menschen (z.B. durch Obdachlosigkeit, Strafvollzug, Suchterkrankung) in die Gemeinschaft
  - Beitrag zur physischen und psychischen Stabilisierung im Zusammenhang mit sozialen Problemlagen (z.B. Arbeitslosigkeit, Mobbing, Workaholic, Missbrauch etc.)
  - Unterstützung von Familien, Männern und Frauen, Kindern und Jugendliche
- deren Konzept mit den Zielsetzungen, Planungen und Maßnahmen des Sozialreferats vereinbar ist.
- deren Konzept den Selbsthilfecharakter der im Förderantrag beschriebenen Aktivitäten deutlich macht.

Das Konzept wird jährlich überprüft und ggf. fortgeschrieben. Es ist Bestandteil des Förderantrages. Konzeptionelle Änderungen sind mit der zuwendungsgebenden Dienststelle abzustimmen und bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung. Grundsätzlich sind die Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen selbst für die Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Handlungskonzeptes zuständig.

Exkurs:

Das erforderliche Konzept beinhaltet u.a. die klare Beschreibung der Ziele, sowie der Maßnahmen/ Aktivitäten/ Methoden, die zur Zielerreichung eingesetzt werden.

- Im Konzept ist zudem dargestellt, welcher Bedarf in München mit den Aktivitäten aufgegriffen wird und mit welchen anderen Institutionen die Selbsthilfegruppe und selbst organisierte Initiative vernetzt ist bzw. zusammenarbeiten wird.
- Unterstützung und Beratung bei der Konzepterstellung können durch das Sozialreferat und durch das Selbsthilfezentrum erfolgen.
- die die Gewähr für eine zweckmäßige Durchführung der abgestimmten Maßnahmen oder Aktivitäten bieten und die Inanspruchnahme ihrer Maßnahmen und Leistungen anhand von Sachberichten und Statistiken transparent, nachvollziehbar und bewertbar machen,
- die mit einer fachlichen Überprüfung in den von ihnen genutzten Räumen durch die zuwendungsgebende Dienststelle einverstanden sind.

### **2.3.3 Wirtschaftliche Voraussetzungen**

Es werden ausschließlich Selbsthilfegruppen und selbst organisierte Initiativen gefördert, die die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachten und nicht erwerbs- und/ oder gewinnorientiert sind.

## **3. Antragsverfahren**

Die Anträge werden beim Sozialreferat (Abteilung S-GE/BE), als der zuwendungsgebenden Dienststelle, gestellt.

Information und Beratung hierzu bieten das Sozialreferat und das Selbsthilfezentrum.

### **3.1 Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger**

Als Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger kommt ausschließlich die unter 3.1 genannte Zielgruppe in Betracht, die sich im Stadtgebiet München sozial engagiert.

Wird der Antrag von einer juristischen Person (z.B. Verein) gestellt, ist diese Zuwendungsempfängerin.

Ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller keine juristische Person, sind die im vorgelegten Antrag aufgeführten Personen als Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger, stellvertretend für die jeweiligen Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen, zu verstehen.

Selbsthilfegruppen und selbst organisierte Initiativen, die keine Vereine sind, können Zuwendungen nur erhalten, wenn sich mindestens zwei, auch faktisch haftungsfähige Mitglieder, gesamtschuldnerisch zur ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel verpflichten und die Haftung übernehmen.

## 3.2 Zuwendung

Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Landeshauptstadt München, die der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger zur Erfüllung bestimmter verbindlich festgeschriebener oder vereinbarter Zwecke **einmalig** (z.B. für Investitionsmaßnahmen) oder **laufend** (z.B. für Sach- und/oder Personalkosten) zur Verfügung gestellt werden.

Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen gewährt.

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt (Formblatt erhältlich im Sozialreferat und im Selbsthilfezentrum).

Zuwendungen ab einer Höhe von 8.000,- Euro/pro Jahr werden nur eingetragenen Vereinen oder anderen rechtsfähigen Zusammenschlüssen gewährt.

Zuwendungen ab einer Höhe von 25.000,- Euro/pro Jahr müssen dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

## 3.3 Antragsfrist

### 3.3.1 Erstanträge

Der Bewilligungszeitraum für einen Erstantrag ist grundsätzlich vom 1. Januar bis zum 31. Dezember des jeweiligen Förderjahres.

Der Erstantrag kann ab 1. September des laufenden Jahres für den 1. Januar des folgenden Kalenderjahres gestellt werden.

Bei Erstanträgen, die bis zum 15. Februar des laufenden Jahres gestellt werden, kann die Gewährung von Zuwendungen rückwirkend zum 1. Januar des laufenden Jahres erfolgen.

Bei Erstanträgen, die nach dem 15. Februar gestellt werden, kann die Gewährung erst ab dem Monat der Antragsstellung bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres erfolgen.

Bei erstmaliger Antragsstellung von Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen die stadtbezirksbezogen arbeiten, muss der jeweils zuständige Bezirksausschuss vom Sozialreferat im Rahmen eines „Anhörungsverfahrens“ eingeschaltet werden. (vgl. Satzung für die Bezirksausschüsse der Landeshauptstadt München vom 10. Dezember 2004 mit Anlagen und Anhängen)

### 3.3.2 Folgeanträge

Der Folgeantrag kann ab 1. September des laufenden Jahres bis spätestens zum 15. Februar des folgenden Kalenderjahres gestellt werden.

Bei Anträgen, die nicht fristgerecht eingereicht werden, kann die Gewährung frühestens ab dem Monat der Antragsstellung erfolgen.

### 3.4 Erforderliche Unterlagen

Folgende Unterlagen sind (je nach Rechtsform der Selbsthilfegruppen oder selbst organisierten Initiativen) zwingend dem Erstantrag bzw. bei Veränderungen dem Folgeantrag beizufügen:

#### 3.4.1 Selbsthilfegruppen und selbst organisierte Initiativen (ohne Vereinsstatus oder anderweitige Rechtsfähigkeit)

- Die Vertretungsbevollmächtigung der Mitglieder für den Antragsteller, sowie das Formular „Haftungserklärung“
- Gegebenenfalls Verbandszugehörigkeit
- Anzahl der Mitglieder der Selbsthilfeinitiative oder selbst organisierten Initiative
- Detaillierte Beschreibung des Konzeptes und der Aktivitäten
- Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlicher Kosten der Maßnahmen und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel)
- Gegebenenfalls Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass weder Verbindlichkeiten (Schulden), die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind,<sup>1</sup>
- Gegebenenfalls Bestätigung, aus der ersichtlich ist, die Zuschussmittel nicht zur Tilgung von Schulden zu verwenden,
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass die Antragsstellerin bzw. der Antragsteller - im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten - für das Zustandekommen und die laufende Fortführung der Maßnahme(n) Eigenmittel akquiriert und zweckentsprechend einsetzt, sowie sich selbstständig um weitere Drittmittel bemüht und Leistungen gegenüber Dritten (soweit möglich) in Rechnung stellt,
- Bei Folgeanträgen der Verwendungsnachweis (inkl. Vorlage der Original-Belege)
- Bei Investitionsmaßnahmen: die im Einzelfall von der zuwendungsgebenden Dienststelle zur Beurteilung geforderten Unterlagen
- Die Einverständniserklärungen (gemäß der Antragsformulare)
  - bzgl. der Anerkennung des uneingeschränkten Prüfungsrechts der Innenrevision des Sozialreferates, des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes
  - dass im Rahmen der Antragsprüfung die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen und dem örtlich zuständigen Bezirksausschuss zur Verfügung gestellt werden dürfen.

---

<sup>1</sup> Hinweis: Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat der zuwendungsgebenden Dienststelle auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren.



### 3.4.2 Rechtsfähige Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen (z.B. Vereine, Gesellschaften, Genossenschaften, Stiftungen usw.)

- Gegebenenfalls aktueller Vereinsregisterauszug<sup>2</sup> oder Handelsregisterauszug
- Satzung und Geschäftsordnung
- Gegebenenfalls Verbandszugehörigkeit
- Daten des Vorstandes (inkl. Vertretungsbefugnis) und Anzahl der Vereinsmitglieder
- Bescheinigung die ordnungsgemäße Geschäftsführung<sup>3</sup> (u.a. durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle<sup>4</sup>) zu gewährleisten und in der Lage sind,
- die Verwendung der Mittel durch Belege (fortlaufend und zeitnah) nachzuweisen,
- Detaillierte Beschreibung des Konzeptes und der Aktivitäten des Vereins
- Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlicher Kosten der Maßnahmen und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel)
- Gegebenenfalls Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass weder Verbindlichkeiten (Schulden), die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahmen auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind,<sup>5</sup>
- Gegebenenfalls Bestätigung, aus der ersichtlich ist, die Zuschussmittel nicht zur Tilgung von Schulden zu verwenden,
- Bestätigung, aus der ersichtlich ist, dass die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller - im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten - für das Zustandekommen und die laufende Fortführung der Maßnahme(n) Eigenmittel akquiriert und zweckentsprechend einsetzt, sowie sich selbstständig um weitere Drittmittel bemüht und Leistungen gegenüber Dritten (so weit möglich) in Rechnung stellt,
- Bei Folgeanträgen der Verwendungsnachweis (inkl. Vorlage der Original-Belege)
- Personalstellenplan (Eingruppierung, wöchentliche Arbeitszeit, Zeitraum der Beschäftigung; Aufgabenbereich etc.)
- Bei Investitionsmaßnahmen: die im Einzelfall von der zuwendungsgebenden Dienststelle zur Beurteilung geforderten Unterlagen

2 Es gelten die Vorgaben des Vereinsrechts. Der Verein haftet mit dem Vereinsvermögen.

3 Das heißt: Unabhängige Dritte (z.B. Sachverständige, Steuerberater, Revisionsamt, Sachbearbeitung Verwendungsnachweise im Sozialreferat) können sich innerhalb eines angemessenen Zeitraums einen Überblick über die finanzielle Lage und die Aktivitäten / Maßnahmen der Initiative verschaffen.

4 Alle Aktivitäten / Maßnahmen sind unmittelbar nach Durchführung aktuell dokumentiert. Insbesondere sind die dazugehörigen Einnahmen und Ausgaben in der Buchhaltung belegt (z.B. über Quittung, Rechnung).

5 Hinweis: Die Antragstellerin/ der Antragsteller hat der zuwendungsgebenden Dienststelle auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren.

- Die Einverständniserklärungen (gemäß der Antragsformulare)
- bzgl. der Anerkennung des uneingeschränkten Prüfungsrechts der Innenrevision des Sozialreferates, des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes
  - dass im Rahmen der Antragsprüfung die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen und dem örtlich zuständigen Bezirksausschuss zur Verfügung gestellt werden dürfen.

### **3.5 Antragsprüfung**

Die zuwendungsgebende Dienststelle prüft, ob die Voraussetzungen für die Gewährung einer Zuwendung nach diesen Richtlinien erfüllt sind, und die notwendigen Angaben und Unterlagen vollständig und fristgerecht vorliegen.

Unterlagen, die nicht im Rahmen einer angemessenen Frist eingereicht werden, können zu zeitlich verzögertem Antragsverfahren führen.

Die zuwendungsgebende Dienststelle holt die für die Entscheidung im Einzelfall notwendigen fachlichen Stellungnahmen ein, die Antragstellerin / der Antragsteller erklärt hierfür mit Antragstellung ihr/ sein Einverständnis.

Soweit Zuwendungen für eine Maßnahme aus verschiedenen Einzelplänen des städtischen Haushalts gewährt werden sollen bzw. verschiedene Referate der Stadtverwaltung an der Förderung der Maßnahme(n) beteiligt sind, ist ein Abgleich zwischen den beteiligten Stellen herbeizuführen.

Soweit die Voraussetzungen nach diesen Richtlinien erfüllt sind, wird im Rahmen einer Prioritätensetzung auf der Basis der verfügbaren Haushaltsmittel entschieden, ob, auf welche Weise und in welcher Höhe der Antrag gefördert werden kann.

#### **Insbesondere sind zu berücksichtigen:**

- Der Bedarf für die im Antrag aufgeführten Maßnahmen oder Angebote in München
- Kosten-Nutzen-Vergleich (Wirtschaftlichkeit, Auslastung, Ehrenamtliches Engagement etc.)
- Vergleich zu anderen Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen mit vergleichbarer Zielsetzung (ggf. vergleichbarer Struktur)
- Ggf. Förderung in den Vorjahren

Die zuwendungsgebende Dienststelle legt den geprüften Antrag (inkl. fachlicher Stellungnahme) dem Selbsthilfebeirat vor.

Der Selbsthilfebeirat begutachtet den Antrag von Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen und gibt dazu eine Empfehlung ab, die in die Entscheidung einbezogen wird.

Beide Empfehlungen (zuwendungsgebende Dienststelle und Selbsthilfebeirat) werden bis zu einer Höhe von 25.000,-- Euro der Referatsleitung des Sozialreferates zur Entscheidung vorgelegt.

Exkurs:

Der Selbsthilfebeirat ist ein vom Stadtrat eingesetztes, beratendes Gremium, das u.a. aus gewählten und berufenen Mitgliedern aus den verschiedenen Bereichen der Selbsthilfe besteht und die Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern an Entscheidungen der Verwaltung sicherstellen soll.

Weitere Informationen: [www.selbsthilfebeirat-muenchen.de](http://www.selbsthilfebeirat-muenchen.de)

### **3.6 Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid**

Die Entscheidung über den Antrag wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller durch einen schriftlichen Bescheid mitgeteilt. Der Bescheid enthält eine entsprechende Begründung. Grund für eine Ablehnung kann auch sein, dass die Mittel des Selbsthilfefonds für das laufende Jahr ausgeschöpft sind. Die Anträge werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs bei der Verwaltung bearbeitet.

### **3.7 Auszahlung**

Die Auszahlung der Mittel erfolgt erst, wenn die dem Bescheid beigefügten Erklärungen von der vertretungsberechtigten Person bzw. von den vertretungsberechtigten Personen unterschrieben bei der zuwendungsgebenden Dienststelle eingegangen sind.

Die bewilligten Mittel werden dem zeitlichen Ablauf der durchzuführenden Maßnahmen entsprechend ausgezahlt.

### **3.8 Abschlagszahlung**

Um ein kontinuierliches Engagement zu ermöglichen und finanzielle Sicherheit zu geben, können vor abschließender Entscheidung eines Folgeantrages formlos Abschlagszahlungen beantragt und für max. drei Monate gewährt werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

Der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger wurde im Vorjahr bereits eine nicht nur einmalige Zuwendung gewährt.

Im Haushaltsplan für das laufende Jahr sind für die gleichen Aufgaben Mittel veranschlagt, für die der Vorjahreszuschuss gewährt wurde.

Die Selbsthilfegruppe oder selbst organisierte Initiative erklärt, auch weiterhin ihre Angebote (quantitativ und/oder qualitativ) wie im bisherigen Umfang weiterzuführen.

Die Dringlichkeit und Erforderlichkeit der Abschlagszahlung(en) sind nachgewiesen.

Es kann keine Vorfinanzierung durch eigene Mittel oder Drittmittel seitens der Antragstellerin bzw. des Antragsstellers erfolgen.

Die Abschlagszahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rückforderung.

Sie setzen einen bestandskräftigen Zuwendungsbescheid für den vorausgegangenen Bewilligungszeitraum voraus.

### **3.9 Verwendungsnachweis**

Eine wirtschaftliche Verwendung der Mittel und eine ordnungsgemäße Buchhaltung sowie die fristgerechte Abgabe des Verwendungsnachweises ist Voraussetzung für eine weitere Förderung.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zu dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis vorzulegen, der aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis besteht.

Für den Verwendungsnachweis ist das vom Sozialreferat zur Verfügung gestellte Formblatt zu verwenden.

Dem Verwendungsnachweis sind weitere Unterlagen, z.B. ein aktuelles Inventarverzeichnis, Originalbelege, Kontoauszüge sowie etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen vorzulegen.

Der Abgabetermin des Verwendungsnachweises ist der 15. Februar des jeweiligen Folgejahres.

#### **4. Dauer der Förderung**

Die Zuwendung ist vor allem als Anschubfinanzierung zu verstehen, und ist jährlich zu beantragen.

Sie ist in der Regel auf die Dauer von maximal fünf Jahren begrenzt.

Bei der jährlichen Antragsstellung prüft die zuwendungsgebende Dienststelle, ob eine Weiterführung der bisherigen Förderung notwendig ist. Daneben ist zu prüfen, ob die Übernahme in eine Regelförderung möglich ist.

Die Zuwendung kann immer nur für ein Kalenderjahr und nicht gleichzeitig für mehrere aufeinander folgende Jahre beantragt werden.

Eine Förderung über den Zeitraum von fünf Jahren hinaus kommt nur im begründeten Einzelfall in Betracht.

#### **5. Zuwendungsfähige Aufwendungen**

Die zuwendungsfähigen Aufwendungen orientieren sich

- an der Art der Maßnahme/Projekte/Aktivitäten (vgl. Maßnahmenplan) und
- an dem für den laufenden Betrieb als konzeptionell anerkannten erforderlichen Aufwand.

Dies gilt entsprechend auch für einmalige Leistungen, wie z.B. Investitionsmaßnahmen.

Bei überregionalen Maßnahmen ist darüber hinaus bei der Bemessung der Zuwendung der Anteil der im Stadtgebiet Münchens wohnenden zu erreichenden Zielgruppe zu berücksichtigen.

##### **5.1 Personalkosten**

Die Aktivitäten der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen sind grundsätzlich durch unentgeltliches ehrenamtliches Engagement durchzuführen, d.h. die Zuwendung in Form von Personalkostenübernahme stellt die Ausnahme dar.

Die Förderung in Form von Zuschüssen für Personalkosten kann ausschließlich in begründeten Einzelfällen frühestens ab dem zweiten Förderjahr, d.h. nach Ablauf eines Förderjahres, genehmigt werden.

Unter Personalkosten sind alle Vergütungen zu verstehen, die auf einem Geringfügigen-Beschäftigungsverhältnis, auf einer Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung (AGH – MAE nach § 16d SGB II), auf einem Verhältnis des „Dritten Arbeitsmarktes“ oder auf einem festen Vertragsverhältnis basieren.

Personalkosten können im Sinne dieser Richtlinien nur für unterstützende Tätigkeiten bezuschusst werden, wie z.B. Hausmeistertätigkeit, Schreibarbeiten, Raummanagement, Koordinations- und Organisationsaufgaben, Projektmanagement usw.

Geschäftsführende Aufgaben (insbesondere durch Vereinsvorsitzende, Vereinsvorstände etc.) können nicht als förderfähig anerkannt werden.

#### **Voraussetzung für die Übernahme von Personalkosten:**

Es muss begründet und nachgewiesen sein, dass die Fortsetzung der Aktivitäten der Selbsthilfegruppe bzw. der selbst organisierten Initiative ohne entlohntes Personal nicht mehr geleistet werden kann, z.B. weil eine große Anzahl von Personen beteiligt ist oder eine hohe Verlässlichkeit bei der Erfüllung bestimmter Aufgaben erforderlich ist, die Freiwilligen nicht zugemutet werden kann.

Zudem muss bei der Bezuschussung von Personalkosten die LHM ein erhöhtes Interesse an der Umsetzung der Maßnahmen haben.

D.h. die konzeptionelle Vorgehensweise findet in einem neuen Feld bzw. strukturell unterentwickelten Handlungs- und Dienstleistungsbereich statt. Insofern ergänzt die o.g. Aktivität der Selbsthilfegruppe oder der selbst organisierten Initiative das schon bestehende Infrastrukturangebot erheblich.

Diese Personalkosten müssen zwingend im Verhältnis zu den geplanten bzw. durchzuführenden Aktivitäten oder Maßnahmen und zum ehrenamtlichen Einsatz stehen.

Das Personal darf nicht besser gestellt sein als vergleichbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeshauptstadt München. Insbesondere sind keine höheren Vergütungen als nach TVöD bzw. nach sonstigen allgemeinen Regelungen der Landeshauptstadt München zu gewähren.

Das Personal muss eine Qualifikation nachweisen können, wie sie von der Landeshauptstadt München verlangt werden würde, wenn diese die Maßnahme selbst durchführte.

Personal, das die Formalqualifikation in diesem Sinne (erworben durch Ausbildung und Abschluss) nicht nachweisen kann, sondern durch andere Art geeignet ist (z.B. spezifische Betroffenheit, persönliche Erfahrung), darf nur nach vorheriger Zustimmung der zuwendungsgebenden Dienststelle eingestellt werden.

Es muss sichergestellt sein, dass die Aufgabenerledigung mit diesem Personal qualifiziert erfolgt.

Personal dieser Qualifikation wird bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen der für vergleichbare städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschlägigen Tätigkeitsmerkmale in die nächstniedrigere Vergütungsgruppe eingruppiert, es sei denn, in diesen Tätigkeitsmerkmalen sind sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihren Erfahrungen Tätigkeiten ausüben, mit erfasst.

### **Für Vereine und andere rechtsfähige Zusammenschlüsse gilt:**

Der Stellenplan der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers hat sich an den Vorgaben der Landeshauptstadt München zu orientieren.

Insbesondere darf die Stellenausstattung nicht umfangreicher sein, als sie es bei der Landeshauptstadt München bei gleicher Aufgabenstellung und gleichem Bedarf wäre.

## **5.2 Qualifizierungskosten**

Kosten zur Qualifizierung der Mitglieder der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen können im Ausnahmefall nach vorheriger Antragsstellung als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn sie für die Arbeit dringend erforderlich sind.

Bestehende Angebote von anderen Initiativen und Einrichtungen bzw. Bildungsträgern zur Fortbildung und Beratung sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

## **5.3 Honorarkosten**

Honorare für Referentinnen und Referenten können nur bezuschusst werden, wenn sie die Höhe eines angemessenen Stundensatzes nicht überschreiten.

Die Berücksichtigungsfähigkeit der Kosten für Honorarkräfte richtet sich hinsichtlich Art, Umfang und Höhe nach der Festlegung im Einzelfall.

Zuwendungsfähig sind nur Leistungen, die einen konkreten Bezug zur geförderten Aktivität der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen haben und die notwendig sind, um sie

- zur Fortbildung,
- zur Qualifizierung ihrer Arbeit
- im Rahmen spezieller Beratungsangebote zu unterstützen.

Vorstandsvorsitzende, Vorstandsmitglieder und Mitglieder eines Vereins sowie Leitungen und Mitglieder von Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen können für Referate, Fortbildungen und/oder weiteren Qualifizierungstätigkeiten innerhalb der eigenen Selbsthilfegruppe bzw. selbst organisierten Initiative keinerlei Honorarkosten als Zuwendung erhalten.

## **5.4 Sachkosten**

Zuwendungsfähig sind in Form von Auslagenersatz einmalige und laufende Sachkosten, soweit sie nach Art und Umfang angemessen und notwendig sind.

### **5.4.1 Einmalige Sachkosten**

Als einmalige Sachkosten sind insbesondere die erstmalige Grundausstattung (z.B. Mobiliar) zu verstehen.

Grundsätzlich sind Feste und Feierlichkeiten und/oder Ausflüge und Freizeitunternehmungen mit eigenen Mitteln der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen zu finanzieren.

Nach vorheriger Rücksprache mit der zuwendungsgebenden Dienststelle kann im begründeten Einzelfall jedoch ein Zuschuss gewährt werden.

#### **5.4.2 Laufende Sachkosten**

Unter laufenden Sachkosten sind alle Kosten zu verstehen, die für die laufenden „Tätigkeiten“ der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen nötig sind, insbesondere

- Verwaltungskosten (Telefon, Internet, Porti)
- Verbrauchsmaterial

#### **5.4.3 Raumkosten**

Vorrangig sind Räumlichkeiten zu nutzen, die vom Sozialreferat zur Verfügung gestellt bzw. angemietet werden oder städtisch bezuschusste Räumlichkeiten (wie z.B. Schulräume, Selbsthilfzentrum, MORGEN, GOROD, Nachbarschaftstreffe usw.).

In begründeten Einzelfällen entscheidet das Sozialreferat, ob entstandene Kosten für eine Raumanmietung ab Zuwendungsbeginn anerkannt werden können.

Kosten für Provision und Kautions werden generell nicht anerkannt. Nur in begründeten Härtefällen können Provision und Kautions auf Darlehensbasis vorab beantragt werden.

Raumkosten, für die eine Zuwendung gewährt wird, dürfen den von der zuwendungsgebenden Dienststelle festgelegten Höchstbetrag nicht überschreiten.

Es ist auf eine Verhältnismäßigkeit von Raumgröße, Gruppengröße, Auslastung etc. zu achten.

Die angemieteten Räumlichkeiten müssen für die vorgesehene Nutzung geeignet sein.

Untervermietung der Räume an andere Nutzerinnen bzw. Nutzer in Zeiten, in denen die Räume leer stehen, ist grundsätzlich – nach Absprache mit der zuwendungsgebenden Dienststelle – möglich.

Bei geringer Auslastung bzw. nicht kontinuierlichem Angebot sind vorrangig Räumlichkeiten zu suchen, die kostenfrei oder gegen geringes Entgelt zur Mitnutzung zur Verfügung stehen.

### **5.5 Kinderbetreuungskosten**

Die Kinderbetreuung ist grundsätzlich von geeigneten Ehrenamtlichen (vorrangig von Mitgliedern der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen) zu leisten.

Die Eignung prüft und anerkennt die jeweilige Selbsthilfegruppe bzw. die selbst organisierte Initiative.

Die Selbsthilfegruppe bzw. die selbst organisierte Initiative klärt individuell die verschiedenen Aspekte der Aufsichtspflicht ab.

Nach Rücksprache mit der zuwendungsgebenden Dienststelle ist eine Erstattung der entstandenen Auslagen bzw. die Übernahme einer Aufwandsentschädigung möglich.

Bedingung für die Gewährung dieser Zuwendung ist, dass die Kinderbetreuung während anerkannter förderfähiger Aktivitäten der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen stattfindet und zwingend zur deren Durchführung erforderlich ist.

## **5.6. Fahrtkosten**

Für einzelne Mitglieder einer Selbsthilfegruppe bzw. einer selbst organisierten Initiative, die zentrale Aufgaben übernehmen (Funktionsträger), können Fahrtkosten zu den Gruppentreffen übernommen werden. Pro Gruppe bzw. Initiative können allerdings nur für maximal eine Person Fahrtkosten zu Gruppentreffen übernommen werden.

Eine Übernahme von Fahrtkosten ist auch im Rahmen bestimmter ehrenamtlicher Aktivitäten möglich. Übernommen werden die Kosten des Öffentlichen Nahverkehrs im jeweils günstigsten Einzeltarif. Die Benutzung privater PKW bedarf einer besonderen Begründung und vorheriger Genehmigung durch den Zuschussgeber.

Die Teilnahme an den üblichen Gruppentreffen ist von dieser Regelung ausgenommen.

## **6. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen**

Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere

- kalkulatorische Kosten (z.B. Privaträume, fiktive Mieten) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen,
- ungedeckte Kostenpositionen, die durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen, entstanden sind,
- Gerichtskosten,
- Rechtsanwaltskosten,
- Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen),
- Kosten für die übliche Lebenshaltung wie Essen, Pflegemittel, Kleidung,
- Kosten für Geschenke,
- Kosten für Sprachkurse für Erwachsene (Ausgenommen hiervon sind die Muttersprachlichen Angebote.)



- Kosten für Honorare/Aufwandsentschädigung für Helferinnen/Helfer, die Hausaufgaben-/ Lern- und/oder Nachhilfe anbieten,
- Kosten für fortlaufende Kurse bzw. professionelle Unterstützung.

## **7. Einsatz von Eigenleistung, Eigenmittel, Entgelte, Einnahmen, Zuwendungen Dritter**

Durch die finanzielle Beteiligung der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit gewahrt.

Die Höhe des Einsatzes von Eigenmitteln, Einnahmen und Zuwendungen Dritter, die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller selbst erbringen müssen, liegt in der Regel bei ca. 10 % der beantragten Summe.

### **7.1 Eigenleistung**

Unabhängig davon sind Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen verpflichtet, im Hinblick auf die Realisierung ihrer Angebote, Projekte oder Maßnahmen Eigenleistungen zu erbringen.

Vorrangig zählt dazu die Leistung „Bürgerschaftliches Engagement“ der jeweiligen Vorstände und Mitglieder, die über die reine organisatorische Abwicklung der Selbsthilfegruppen und selbst organisierten Initiativen hinausgehen muss.

### **7.2 Eigenmittel**

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, sich im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten um Eigenmittel zu bemühen.

Eigenmittel sind u.a.

- Spenden, Schenkungen, Stiftungsmittel
- ggf. Mitglieds- und Vereinsbeiträge,
- Vermögen und Vermögenserträge

### **7.3 Entgelte und Einnahmen**

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, soweit möglich, angebotene Leistungen in Rechnung zu stellen.

Dazu zählen insbesondere

- Teilnahmebeiträge (z.B. bei Seminaren, Kursen etc.),
- Beratungsgebühren,
- Eintrittsgelder (bei Vorträgen etc.),
- Schutzgebühren (bei Druckwerken),
- Einkünfte aus Untervermietung und Mehrfachnutzung der Räume,
- sowie weitere Geldmittel, die erwirtschaftet werden oder für Gegenleistungen (z.B. Sponsorengelder) eingenommen werden.

## 7.4 Zuwendungen Dritter

Unter Drittmittel sind vor allem Zuwendungen von anderen Referaten, Dienststellen oder von anderen öffentlichen Stellen, sowie von Stiftungen zu verstehen.

Diese Zuwendungen sind der zuwendungsgebenden Dienststelle im Sozialreferat mitzuteilen und zu belegen

## 8. Finanzierungsarten

Die Zuwendungen werden grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt.

Die Teilfinanzierung untergliedert sich in folgende zwei Finanzierungsarten:

- **Anteilsfinanzierung:**  
Hierbei bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder nach einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, begrenzt auf einen Höchstbetrag.
- **Fehlbedarfsfinanzierung:**  
Hier wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt, mit dem die Zuwendung den Fehlbedarf deckt, der insoweit verbleibt, als die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag.

Kombinationen dieser Finanzierungsarten sind möglich.

## 9. Mitteilungs- und Informationspflichten

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle 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 Zweck der Zuwendung 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. Eine Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/ Einnahmen reduziert die Zuwendung des Sozialreferates);
- ein Konkurs- 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 gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben;
- inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide - auch ablehnende - anderer zuwendungsgebenden Dienststellen in Kopie zuzuleiten.

## **10. Zweckbindung**

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden.

## **11. Einstellung der Förderung**

### **11.1 Versagung einer (Weiter-)Förderung**

Es kann eine (Weiter-)Förderung ganz oder teilweise versagt werden, wenn

- Mittel des vorangegangenen Kalenderjahres (01.01. - 31.12.) bzw. des vorangegangenen Förderzeitraumes nicht zweckentsprechend verwendet worden sind und/ oder
- eine zweckentsprechende Verwendung nicht mehr zu erwarten ist,
- die im Antrag/Konzept definierte Zielgruppe die Angebote, Projekte oder Maßnahmen deutlich unter der erwarteten Auslastung wahrnimmt und die Teilnehmerzahlen so im erheblichen Missverhältnis zum Kostenaufwand des Angebotes/Projekt stehen,
- einzelne oder mehrere der unter 2.3 genannten Fördervoraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt werden;
- ein Bedarf für die Zielgruppe oder das soziale Angebot nicht mehr oder nicht mehr in demselben Umfang gegeben ist;
- durch die Art der Durchführung der Maßnahme die vorgesehene Zielgruppe nicht oder nicht mehr erreicht wird.

### **11.2 Aufhebung des Bewilligungsbescheides**

Die Rücknahme des Bewilligungsbescheids richtet sich nach Art. 48 Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG).

Ein Widerruf kommt in Betracht, soweit gesetzlich in Art. 49 BayVwVfG vorgesehen und / oder der Bewilligungsbescheid einen entsprechenden Vorbehalt enthält.

Die Landeshauptstadt München – Sozialreferat behält sich, unbeschadet des Widerrufsvorbehaltes (der Ziffer 1.1. der Nebenbestimmungen im Förderbescheid) den – ganzen oder teilweisen – Widerruf der Bewilligung insbesondere vor, wenn

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,
- sich wesentliche Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme/des Projektes ergeben,
- sich der Beginn der Maßnahme/des Projektes wesentlich verschiebt,
- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel / Einnahmen),
- ein Insolvenzverfahren von der Zuwendungsnehmerin / dem Zuwendungsnehmer beantragt oder gegen ihn eröffnet wird.
- Die Fördervoraussetzungen in Bezug auf Offenheit nicht erfüllt sind, d.h. wenn ein begründeter Zweifel an der politischen und weltanschaulichen Haltung des Zuwendungsempfängers besteht oder Zweifel hinsichtlich der Toleranz gegenüber Andersdenkenden gegeben sind,
- die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind,<sup>6</sup>
- mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht bzw. nicht innerhalb einer angemessenen, von der zuwendungsgebenden Dienststelle im Einzelfall zu bestimmenden Frist erfüllt werden,<sup>7</sup>
- die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist.<sup>8</sup>

### 11.3 Rückzahlung der Zuwendung

Die Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger zurückzuzahlen, soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben wird.

Die Rückzahlung hat nach Rechnungsstellung durch das Kassen- und Steueramt zu erfolgen.

Unabhängig davon sind am Ende des Bewilligungszeitraums nicht zweckentsprechend verwendete Zuwendungen - ungeachtet weiterer Rückforderungsansprüche der Zuwendungsgeberin – von der Zuwendungsempfängerin bzw. von dem Zuwendungsempfänger unverzüglich und unaufgefordert der zuwendungsgebenden Dienststelle mitzuteilen und nach Rechnungsstellung durch das Kassen- und Steueramt München zurückzuzahlen.<sup>9</sup>

---

6 Vgl. Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der LHM Sozialreferat

7 Vgl. Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der LHM Sozialreferat

8 Vgl. Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der LHM Sozialreferat

9 Ebenda

#### **11.4 Verfügungsbefugnis über bewegliche Gegenstände**

Werden zur Erfüllung des Verwendungszweckes beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann die Stadt wahlweise unter Abwägung der Interessenlage der Landeshauptstadt München und der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers

- die Abgeltung des Zeitwertes,
- deren Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses,
- die Übereignung an die Stadt oder Dritte

verlangen.

#### **12. Auszahlung der Zuwendung**

Die Selbsthilfegruppe bzw. selbst organisierte Initiative unterhält ein Girokonto. Die Zuwendungen der Landeshauptstadt München werden ausschließlich unbar auf diese Bankverbindung überwiesen.

Die für das Konto anfallenden Gebühren werden im Rahmen der Verwaltungskosten als förderfähig anerkannt.

#### **13. Fortschreibung der Richtlinien**

In einem Turnus von drei Jahren sollen die Richtlinien zur Förderung der Selbsthilfe im sozialen Bereich überprüft und ggf. fortgeschrieben werden.

#### **14. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am **1. Januar 2020** in Kraft.