

# Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der Landeshaupt- stadt München im Umweltbereich

Inhaltsübersicht	Seite
Präambel	3
Teil I: Fördergrundsätze	3
1. Begriff der Zuwendung	3
2. Begriff der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers	3
3. Allgemeine Fördervoraussetzungen	4
4. Haftung	6
5. Zuwendungsfähige Aufwendungen	6
5.1 Personalkosten	6
5.2 Honorarkräfte	7
5.3 Sachausgaben	7
6. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen	7
7. Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.	8
7.1 Eigenmittel, Eigenleistung, Sachspenden	8
7.2 Entgelte und Einnahmen	8
7.3 Zuwendungen Dritter	8
8. Zuwendungsarten / Finanzierungsarten	9
8.1 Zuwendungsarten	9
8.1.1 Projektförderung	9
8.1.2 Institutionelle Förderung	9
8.2 Grundsatz der Teilfinanzierung	9
8.3 Finanzierungsarten	9

8.3.1 Fehlbedarfsfinanzierung	9
8.3.2 Festbetragsfinanzierung	9
8.3.3 Anteilsfinanzierung	9
9. Zweckbindung	9
10. Nachträgliche Änderungen der Ausgaben oder der Finanzierung	10
11. Mitteilungs- und Informationspflichten	10
12. Ausschluss und Einstellung der Förderung	11
Teil II: Förderverfahren	12
13. Antragsstellung	12
14. Antragsprüfung	13
15. Beschlussfassung des Stadtrates	13
16. Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid / Zuwendungsvertrag	13
17. Auszahlung	13
18. Abschlagszahlungen	14
19. Verwendungsnachweis	14
20. Aufhebung des Bewilligungsbescheids	15
21. Rückzahlung der Zuwendung	16
22. Verfügungsbefugnis	16
23. Bewilligung der Zuwendungsmittel zur Weitergabe der Zuwendung an Dritte (Letztempfänger)	17
24. Europäisches Gemeinschaftsrecht	18
Teil III: Förderfähige Maßnahmen und Teilbereiche	19
25. Übergeordnete qualitative Förderkriterien	20
26. Beschreibung der Förderbereiche	22
26.1 Nachhaltigkeits- und umweltbezogene Einrichtungen und Projekte	22
26.1.1 Nachhaltige Entwicklung	23
26.1.2 Umweltprojekte	23

## Präambel

Die Landeshauptstadt München gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien und vor dem gesetzlichen Hintergrund der Gemeindeordnung (Art. 57 Abs. 1) freiwillige Zuwendungen an Einrichtungen und Maßnahmen zur Förderung der Infrastruktur im im Nachhaltigkeits- und Umweltbereich, soweit keine speziellen anderen Förderprogramme oder Stadtratsbeschlüssen bestehen.

Die Landeshauptstadt München bezuschusst nach Maßgabe dieser Richtlinien als freiwillige Leistung Antragsteller\*innen,

- die sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen,
- deren Institutionen und Projekte dem jeweiligen Förderzweck entsprechen und
- deren inhaltliche Arbeit sich an den Grundsätzen und Strategien der Landeshauptstadt München beispielsweise zu Gender Mainstreaming, Inklusion, interkultureller Orientierung und Öffnung, Gleichstellung und Antidiskriminierung von Lesben, Schwulen, Bisexuellen, Trans\*- und Inter\*Menschen, nachhaltiger Entwicklung und Beschaffung und Bürgerschaftlichem Engagement sowie zur Bekämpfung von Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit orientiert.

## Teil I: Fördergrundsätze

### 1. Begriff der Zuwendung

**1.1** Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Landeshauptstadt München, die als freiwillige Leistungen (ohne Rechtsanspruch) der Zuwendungsempfänger\*in außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter verbindlich festgeschriebener oder vereinbarter Zwecke einmalig (z. B. für Investitions- und/oder Baumaßnahmen) und/oder laufend (z. B. Personal- und Sachkosten) zur Verfügung gestellt werden.

**1.2** Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere

- Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht;
- Mitgliedsbeiträge;
- Sachleistungen;
- Entgelte aufgrund von Verträgen, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden (z. B. Kaufverträge, Mietverträge, Betriebsführungsverträge, Werkverträge);
- 

### 2. Begriff der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers

**2.1** Zuwendungsempfänger\*in können natürliche und juristische Personen sein, deren Projekt den im Teil III dieser Richtlinien genannten Förderkriterien entspricht.

**2.2** Ist die Antragstellerin/der Antragsteller keine juristische Person, ist Zuwendungsempfänger\*in die Gesamtheit der Mitglieder der Antragsteller\*in.

**2.3** Zuwendungen über 6.100 Euro werden nur juristischen Personen gewährt.

### **3. Allgemeine Fördervoraussetzungen**

- 3.1** Eine Förderung nach diesen Richtlinien kann grundsätzlich nur dann erfolgen,
  - 3.1.1** wenn das bezuschusste Projekt bzw. der bezuschusste Teil des Projektes die in dieser Richtlinie beschriebenen Förderkriterien erfüllt;
  - 3.1.2** wenn die Landeshauptstadt München ein erhebliches Interesse an der Durchführung des Projektes hat und die Durchführung des Projektes aufgrund der wirtschaftlichen Situation der Antragsteller\*in ohne Mithilfe der Landeshauptstadt München nicht oder nicht im notwendigen Umfang möglich wäre;
  - 3.1.3** wenn die Mittel innerhalb der Antragsfristen beantragt werden, so dass eine Durchführung des Projektes im laufenden Haushaltsjahr seitens der Antragsteller\*in sichergestellt ist. Die zuwendungsgebende Dienststelle kann im Einzelfall für besondere Förderungsmaßnahmen davon abweichende Regelungen festlegen;
  - 3.1.4** soweit eine Refinanzierung insbesondere durch gesetzliche Leistungen oder Versicherungsleistungen bzw. kostendeckend kalkulierte Gebühren und Entgelte nicht in Betracht kommt.
- 3.2** Gefördert werden ausschließlich Einrichtungen und Projekte,
  - 3.2.1** deren Konzeption und Ziele mit dem Referat für Klima- und Umweltschutz abgestimmt sind. Maßstab ist insbesondere die Vereinbarkeit mit den Zielen, Maßnahmen und Planungen der Landeshauptstadt München in Bezug auf den Umweltbereich und die Agenda 2030;
  - 3.2.2** deren Antragsteller\*in die Gewähr für eine fachgerechte und zweckmäßige Durchführung bietet. Voraussetzung hierfür ist eine konzeptionelle Darstellung des geplanten Projektes sowie eine ausreichende persönliche und fachliche Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
  - 3.2.3** deren Antragsteller\*in in der Lage ist, die Projektdurchführung anhand von Leistungsbeschreibungen, Sachberichten und Statistiken nachvollziehbar und bewertbar zu machen;
  - 3.2.4** deren Antragsteller\*in die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet;
  - 3.2.5** deren Gesamtfinanzierung unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zuschussmittel gesichert ist und deren zweckentsprechende Durchführung nicht durch eine etwaige Heranziehung von Zuschussmitteln zur Tilgung von Schulden der Antragstellerin/des Antragstellers gefährdet ist. Zu Beginn des Bewilligungszeitraumes bestehende sowie im Bewilligungszeitraum über den veranschlagten Fehlbedarf hinaus entstehende Defizite werden grundsätzlich nicht berücksichtigt; nur in besonders begründeten Einzelfällen kann die zuwendungsgebende Dienststelle Ausnahmen zulassen;
  - 3.2.6** gegen deren Antragsteller\*in kein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet ist.
  - 3.2.7** deren Antragsteller\*in eine ordnungsgemäße Geschäftsführung (unter anderem durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) sicherstellt und in der Lage ist, die zweckentsprechende Verwendung aller eingesetzten Mittel

anhand von Originalunterlagen nach den Vorgaben der Landeshauptstadt München nachzuweisen;

- 3.2.8** deren Antragsteller\*in mit einer fachlichen Überprüfung, die in der Regel nach vorheriger Anmeldung erfolgt, in den von ihr/ihm genutzten Räumen durch die zuwendungsgebende Dienststelle einverstanden ist und dies schriftlich erklärt;
- 3.2.9** deren Antragsteller\*in das uneingeschränkte Prüfungsrecht des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes sowie deren Recht, Dritte als Sachverständige hinzuzuziehen, anerkennt und dies schriftlich erklärt;
- 3.2.10** deren Antragsteller\*in damit einverstanden ist, dass die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten Dienststellen zur Verfügung gestellt werden und sie / er etwaige dazu erforderliche datenschutzrechtlichen Erklärungen abgibt bzw. beibringt;
- 3.2.11** deren Antragsteller\*in sich dazu verpflichtet, die geförderten Inhalte parteipolitisch neutral umzusetzen;
- 3.2.12** deren Antragsteller\*in eine Schutzzerklärung in Bezug auf die Lehre von L. Ron Hubbard abgibt;
- 3.2.13** deren Antragsteller\*in im Falle der Förderung in ihrer / seiner Öffentlichkeitsarbeit die finanzielle Beteiligung der Landeshauptstadt München ausreichend berücksichtigt. Dabei muss grundsätzlich neben dem Schriftzug „Gefördert durch das Referat für Klima- und Umweltschutz“ auch das städtische Logo in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen;
- 3.2.14** deren Antragsteller\*in bei Tätigkeiten, die sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger umfassen oder die in vergleichbarer Weise geeignet sind, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verlangt und vor Beginn der entsprechenden Fördermaßnahme gegenüber dem Referat für Klima- und Umweltschutz versichert, dass diese Vorlage erfolgte und sich keine Zweifel an der persönlichen Eignung der eingesetzten Personen ergeben haben;
- 3.2.15** deren Antragsteller\*in im Rahmen ihrer bzw. seiner Möglichkeiten für die Realisierung des Projektes Eigenmittel aktiviert und einsetzt, sowie sich selbständig um weitere Drittmittel bemüht und Leistungen soweit wie möglich in Rechnung stellt;
- 3.2.16** wenn die Antragsteller\*in die Grundsätze der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ im Sinne des Beschlusses des Stadtrats vom 13.12.2017 berücksichtigt. Dies bedeutet auch, dass bei der Verwendung der Mittel keine Maßnahmen und Projekte, die rassistische, gemäß der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitische oder antidemokratische Inhalte haben, gefördert werden.
- 3.3** Die zu fördernden Projekte und Institutionen müssen ihre Arbeit darüber hinaus im Rahmen der vorhandenen Mittel an den Belangen der UN-Behindertenrechtskonvention orientieren.
- 3.4** Eine (Weiter-)Förderung nach diesen Förderrichtlinien kann insbesondere ganz oder teilweise abgelehnt werden, wenn
- eines oder mehrere Kriterien aus den Ziffern 3.1, 3.2 oder 4. nicht oder nicht mehr erfüllt werden,

- Mittel eines oder mehrere vorhergehender Förderzeiträume außerhalb des Förderzwecks ohne Abstimmung mit dem Referat für Klima- und Umweltschutz verwendet worden sind.

#### **4. Haftung**

Zuwendungsempfänger\*innen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können Zuwendungen grundsätzlich nur dann erhalten, wenn alle Mitglieder für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel die gesamtschuldnerische Haftung übernehmen oder wenn - im begründeten Einzelfall mit Zustimmung des Referates für Klima- und Umweltschutz - sich mindestens zwei, auch faktisch haftungsfähige Mitglieder gesamtschuldnerisch zur Haftung verpflichten.

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

Zuwendungsfähige Ausgaben sind die für die Durchführung des bezuschussten Projekts (Projektförderung) oder für den Betrieb der bezuschussten Institution (institutionelle Förderung) notwendigen, hinsichtlich Art, Umfang und Höhe angemessenen Ausgaben.

Die zuwendungsfähigen Aufwendungen orientieren sich dabei an den Inhalten und Leistungen des Projektes und an dem für das Projekt konzeptionell anerkannten erforderlichen Aufwand. Die Zuwendungen können gewährt werden, wenn dies zur Erreichung der Zielsetzung unabdingbar ist und andere Finanzierungsmöglichkeiten nicht oder nicht in angemessener Zeit realisierbar sind. Dies gilt entsprechend auch für einmalige Leistungen, wie z. B. Investitions- und Baumaßnahmen.

##### **5.1 Personalkosten**

- 5.1.1** Geltend gemacht werden können nur Personalausgaben für Beschäftigte, die mit der Umsetzung des zu fördernden Projekts bzw. mit dem Betrieb der zu fördernden Institution befasst sind. Zu den Personalausgaben zählen alle Ausgaben für die Tätigkeit von weisungsgebundenen Beschäftigten, unabhängig von der Bezeichnung des mit den Beschäftigten geschlossenen Vertrages oder des bestehenden Dienstverhältnisses. Dies sind insbesondere sozialversicherungspflichtige, vertraglich geregelte Beschäftigungsverhältnisse mit der Antragstellerin / dem Antragsteller. Hierzu zählen auch Ausgaben für geringfügig Beschäftigte im Sinne des Einkommenssteuergesetzes.
- 5.1.2** Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitgeber-Bruttoentgelt und gesetzlich oder tarifvertraglich vorgeschriebene Leistungen. In begründeten Ausnahmefällen können darüber hinausgehende Personalausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden.
- 5.1.3** Für die Zuwendungsfähigkeit aller Personalausgaben gilt grundsätzlich, dass Personalausgaben nur bis zu der Höhe zuwendungsfähig sind, in der sie bei der Landeshauptstadt München für vergleichbare Beschäftigungsverhältnisse entstehen würden (Besserstellungsverbot). In begründeten Einzelfällen, z. B. bei der Bezahlung nach AVR (Anwendung der Arbeitsvertragsrichtlinien der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege) können Abweichungen hiervon akzeptiert werden, die Höhe der Zuwendungsfähigkeit der Personalkosten richtet sich jedoch auch in diesem Fall nach der Regelung in Satz 1.
- 5.1.4** Das beschäftigte Personal muss eine Qualifikation nachweisen können, wie sie von der Landeshauptstadt München verlangt 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 qualifiziert ist (z. B. spezifische Betroffenheit, persönliche Erfahrung) darf nur nach vorheriger Zustimmung des Referates für Klima- und Umweltschutz eingestellt werden.

- 5.1.5** 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 Mitarbeiter\*innen einschlägigen Tätigkeitsmerkmale in die nächstniedrigere Vergütungsgruppe eingruppiert, es sei denn, in diesen Tätigkeitsmerkmalen sind sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, mit erfasst.
- 5.1.6** Der Stellenplan der Zuwendungsempfängerin/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 (Aufgabenkritik und Prioritätensetzung).

## **5.2 Honorarkräfte**

Geltend gemacht werden können Kosten für Honorarkräfte. Dies sind Personen, die im Wesentlichen frei ihre Tätigkeit gestalten und ihre Arbeitszeit bestimmen können. Dies ist regelmäßig der Fall bei Kräften, die selbständig im Sinne des § 18 Abs. 1 Einkommensteuergesetz sind oder nebenberuflich/nebenamtlich im Sinn des Einkommenssteuerrechts tätig werden.

## **5.3 Sachausgaben**

Sachausgaben (z. B. genutzte Räume, Bürobedarf, Fahrtkosten, Fortbildungen, Anschaffungen, Werkverträge, Arbeitsmaterial) sind zuwendungsfähig, soweit sie nach Art und Umfang angemessen sind. Beim Einsatz von bürgerschaftlichem Engagement kommen Auslagenersatz und Aufwandsentschädigung als zuwendungsfähige Sachausgaben in Betracht. Aufwendungen, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, sind nicht zuwendungsfähig.

## **6. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen**

Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen sind

- 6.1** kalkulatorische Kosten (z. B. eigene Räume, fiktive Mieten, Mietkautionen) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen;
- 6.2** ungedeckte Kostenpositionen, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder Ausfälle durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind;
- 6.3** Anwalts- und Gerichtskosten;
- 6.4** Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z. B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen).

## **7. Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.**

### **7.1 Eigenmittel, Eigenleistung, Sachspenden**

**7.1.1** Zur Verminderung des Zuwendungsbedarfes sind von der Zuwendungsempfänger\*in vorrangig Eigenmittel in angemessener Höhe einzubringen. Eigenmittel sind alle der Antragsteller\*in zur Verfügung stehenden Geldmittel. Eigenmittel sind unter anderem

- Mitglieds- und Vereinsbeiträge
- Vermögen und Vermögenserträge
- nicht gebundene Spenden und sonstige Unterstützungen
- Bußgelder o. ä..

**7.1.2** Eigenleistungen können unter anderem sein

- konkret geleistetes bürgerschaftliches Engagement
- Sachleistungen (z. B. zur Verfügung gestellte Räume oder Büroeinrichtung)

Der/ die Zuwendungsempfänger\*in ist verpflichtet, im Hinblick auf das Projekt in zu mutbarem Umfang Eigenleistungen zu erbringen.

**7.1.3** Alle der geförderten Tätigkeit zufließenden Sachspenden sind ebenfalls einzusetzen.

### **7.2 Entgelte und Einnahmen**

**7.2.1** Der/die Zuwendungsempfänger\*in ist ferner verpflichtet, soweit möglich, angebotene Leistungen in Rechnung zu stellen und alle im Zusammenhang mit der zu fördernden Tätigkeit erzielbaren Einnahmen und Entgelte als Deckungsmittel einzusetzen.

**7.2.2** Zu den im Zusammenhang mit dem Projekt erzielbaren Einnahmen und Entgelten zählen unter anderem

- für den Zweck gebundene Spenden
- Sponsoringleistungen
- der Ersatz von anderen Leistungsträger\*innen, wenn Leistungen erbracht werden, die von diesen anderen Leistungsträger\*innen vergütet werden
- Teilnehmer\*innen- beiträge (z. B. für Veranstaltungen)
- Eintrittsgelder (z. B. Seminare, Kurse und Vorträge)
- Beratungsentgelte und -gebühren
- Nutzungsentgelte und -gebühren (z. B. Einkünfte aus (Unter-) Vermietung und Mehrfachnutzung)
- Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken)
- Einnahmen aus Bewirtungen
- Erlöse aus betrieblicher Tätigkeit

**7.2.3** Werden Aufwendungen getätigt, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, ist vom Begünstigten eine den Aufwendungen entsprechende Erstattung zu erheben.

### **7.3 Zuwendungen Dritter**

Die Zuwendungsempfänger\*in hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen (z. B. Ministerien, Regierung von Oberbayern, Stiftungen) zu beantragen und zur Finanzierung bzw. Zuschussminderung einzusetzen. Das Ergebnis ist der Landeshauptstadt München nachzuweisen.

## **8. Zuwendungsarten / Finanzierungsarten**

**8.1** Bei den Zuwendungsarten werden Projektförderung und institutionelle Förderung unterschieden. Kombinationen sind möglich.

### **8.1.1 Projektförderung**

Bei der Projektförderung wird die Zuwendung zur Deckung von Ausgaben der Zuwendungsempfänger\*in für einzelne zeitlich oder inhaltlich abgegrenzte Vorhaben gewährt.

### **8.1.2 Institutionelle Förderung**

Bei der institutionellen Förderung dient die Zuwendung zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgrenzbaren Teils der Ausgaben der Zuwendungsempfänger\*in.

**8.2** Die Zuwendungen werden grundsätzlich als Teilfinanzierung bewilligt. Andere Finanzierungsarten sind nur in Sonderfällen möglich und bedürfen einer eigenen Begründung.

**8.3** Die Finanzierungsarten gliedern sich in Fehlbedarfsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung und Anteilsfinanzierung. Kombinationen sind möglich.

### **8.3.1 Fehlbedarfsfinanzierung**

Hier wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt, mit dem der Fehlbedarf gedeckt wird, der insoweit verbleibt, als die Zuwendungsempfänger\*in die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag.

### **8.3.2 Festbetragsfinanzierung**

Die Zuwendung besteht hier in einem festen, nicht veränderbaren Betrag. Sie kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z. B. in Euro je nachgewiesenem Teilnehmer). In diesem Fall wird ein Höchstbetrag der Zuwendung festgelegt. Eine Rückforderung erfolgt nach Maßgabe der europarechtlichen, kommunalrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Vorschriften, dies insbesondere dann, wenn der Zuwendungsbetrag nicht durch die für den Zuwendungszweck nachgewiesenen Ausgaben erschöpft wird.

### **8.3.3 Anteilsfinanzierung**

Hierbei bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder nach einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, begrenzt auf einen vorab festgelegten Höchstbetrag.

## **9. Zweckbindung**

**9.1** Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zuwendungszwecks verwendet werden. Verfolgt die Zuwendungsempfänger\*in noch andere, nicht nach diesen Richtlinien förderfähige Ziele, so können Zuwendungen nur für die förderfähigen Aktivitäten gewährt werden.

- 9.2** Im Einzelfall können auf begründeten Antrag und mit schriftlicher Zustimmung der zuwendungsgebenden Dienststelle nach Maßgabe der europarechtlichen, kommunalrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Vorschriften Mittel ins folgende Haushaltsjahr übertragen werden, soweit eine Mittelübertragung aufgrund der gewählten Finanzierungsart nicht ohnehin zulässig ist.

## **10. Nachträgliche Änderung der Ausgaben oder der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so verringert sich die Zuwendung der Landeshauptstadt München entsprechend der Finanzierungsart.

## **11. Mitteilungs- und Informationspflichten**

- 11.1** Die Zuwendungsempfänger\*in hat der zuwendungsgebenden Dienststelle unverzüglich mitzuteilen, wenn
- 11.1.1** die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
  - 11.1.2** sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,
  - 11.1.3** sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
  - 11.1.4** sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,
  - 11.1.5** sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
  - 11.1.6** ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
  - 11.1.7** sie bzw. er beabsichtigt, ihre bzw. seine inhaltliche Konzeption zu ändern,
  - 11.1.8** beabsichtigt ist, dass sich der Stellenplan ändert (Stellenneubesetzungen nach Weggang einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters sind mit dem Verwendungsnachweis zu melden),
  - 11.1.9** sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben,
  - 11.1.10** inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden,
  - 11.1.11** Tatsachen bekannt werden, die der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ entgegenstehen,
  - 11.1.12** sonstige Tatsachen bekannt werden, die für die Bewilligung, Gewährung, Inanspruchnahme oder das Belassen des Zuschusses von Bedeutung sind.
- 11.2** Die Zuwendungsempfänger\*in hat der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeber\*innen unverzüglich in Kopie

zuzuleiten, soweit diese sich auf die geförderte Maßnahme bzw. institutionelle Förderung beziehen.

## **12. Ausschluss und Einstellung der Förderung**

**12.1** Von einer Förderung ausgeschlossen sind

**12.1.1** Antragsteller\*innen, die vorrangig gewinnorientiert sind und den Nachweis der Gemeinnützigkeit nicht erbringen können.

**12.1.2** Antragsteller\*innen, die sich ausschließlich gegen bestimmte Planungen oder Projekte im Umweltbereich sowie gegen umweltrelevante Anlagen zusammenschlossen haben.

**12.1.3** Antragsteller\*innen, deren Projekt auch ohne Mithilfe der Landeshauptstadt München durchgeführt werden kann.

**12.2** Eine Förderung nach den Richtlinien ist insbesondere ausgeschlossen, soweit

**12.2.1** andere Zuwendungsmöglichkeiten – auch der Landeshauptstadt München – in Betracht kommen.

**12.2.2** die gemäß Ziffer 3.2.1 dieser Richtlinien erforderliche Abstimmung nicht erzielt wird oder weggefallen ist.

**12.2.3** die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung nicht oder nicht mehr besteht.

**12.2.4** die politische Neutralität und weltanschauliche Offenheit der Zuwendungsempfängerin, des Empfängers (in besonderem Maße im zeitlichen Zusammenhang mit Wahlen) nicht gegeben ist bzw. begründete Zweifel an der politischen und weltanschaulichen Offenheit und Neutralität oder der Toleranz gegenüber Andersdenkenden gegeben sind (die empathische und parteiliche Haltung gegenüber der Zielgruppe wird hiermit nicht ausgeschlossen).

**12.2.4** es sich um Maßnahmen oder Projekte handelt, die rassistische, gemäß der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitische oder antidemokratische Inhalte haben.

**12.3** Darüber hinaus kann eine (Weiter-) Förderung ganz oder teilweise versagt werden, soweit

**12.3.1** Mittel des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Förderzeitraumes nicht zweckentsprechend verwendet worden sind und/oder eine zweckentsprechende Verwendung nicht mehr zu erwarten ist.

**12.3.2** einzelne oder mehrere in diesen Richtlinien genannten Fördervoraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt werden.

**12.3.3** ein Bedarf für das Projekt bzw. für die Durchführung des Projektes nicht mehr oder nicht mehr in demselben Umfang gegeben ist.

**12.3.4** der Verwendungsnachweis für den vorhergehenden Förderzeitraum nicht oder nicht vollständig oder nicht zeitgerecht vorgelegt wurde.

## Teil II: Förderverfahren

### 13. Antragstellung

- 13.1** Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Hierzu ist grundsätzlich das beim Referat für Klima- und Umweltschutz für die zu beantragende Zuwendung erhältliche Formblatt zu verwenden, soweit nicht eine entsprechende Online-Anwendung zur Verfügung gestellt wird. Computerausdrucke, bei denen die Positionen den Formblättern der Landeshauptstadt München entsprechen, können ebenfalls verwendet werden.
- 13.2** Bestandteile des Antrages sind insbesondere
- 13.2.1** Angaben zum Antragsteller\*in mit Anlagen (z. B. Aktueller Registerauszug, Satzung, Geschäftsordnung, Vertretungsbefugnis).
- 13.2.2** eine detaillierte Beschreibung des Projektes (Konzeption nach Vorgaben des Zuschussgebers) mit Darstellung der Evaluationsmaßnahmen sowie der Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems und der besonderen Berücksichtigung von Gender Mainstreaming.
- 13.2.3** der Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlichen Kosten des Projektes und eine Übersicht der voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel).
- 13.2.4** jeweils eine Bestätigung dafür, dass weder Verbindlichkeiten, die die zweckentsprechende Durchführung des Projektes gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung des Projektes auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind. Die Antragsteller\*in hat der zuwendungsgebenden Dienststelle auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren.
- 13.2.5** der Stellenplan, aus dem die personelle und organisatorische Konzeption des Projektes ersichtlich ist (Eingruppierung, wöchentliche Arbeitszeit, Zeitraum der Beschäftigung, Aufgabenbereich etc.).
- 13.2.6** soweit Räume angemietet sind/werden, der Mietvertrag und ein Raum- und Funktionsprogramm.
- 13.2.7** bei Investitionsmaßnahmen die im Einzelfall von der zuwendungsgebenden Dienststelle zur Beurteilung geforderten Unterlagen.
- 13.2.8** die Erklärungen gemäß den Ziffern 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10 und 3.2.12 dieser Richtlinien.
- 13.2.9** bei Zuwendungsempfänger\*innen ohne eigene Rechtspersönlichkeit die Haftungserklärung gemäß Ziffer 4 dieser Richtlinien.
- 13.3** Bei Wiederholungsanträgen kann die zuwendungsgebende Dienststelle auf die Vorlage einzelner Unterlagen verzichten. Ein Antrag im Sinne der Ziffer 13.1 dieser Richtlinien ist in jedem Fall erforderlich.

## **14. Antragsprüfung**

- 14.1 Die zuwendungsgebende Dienststelle prüft, ob die für die Bewilligung der Zuwendung notwendigen Unterlagen und Angaben vollständig vorliegen und die Voraussetzungen für die Gewährung einer Zuwendung nach diesen Richtlinien erfüllt sind.
- 14.2 Die zuwendungsgebende Dienststelle holt die für die Entscheidung im Einzelfall notwendigen Stellungnahmen ein (z. B. von internen und/oder externen Expert\*innen, Arbeitskreisen).
- 14.3 Soweit die Voraussetzungen nach diesen Richtlinien im Übrigen erfüllt sind, wird im Rahmen einer Prioritätensetzung auf Basis der verfügbaren Haushaltsmittel und nach Maßgabe der sich aus dieser Richtlinie ergebenden Kriterien entschieden, ob, auf welche Weise und in welcher Höhe das Projekt gefördert werden soll.
- 14.4 Soweit Zuwendungen für ein Projekt aus verschiedenen Einzelplänen des städtischen Haushaltes gewährt werden sollen bzw. verschiedene Referate der Stadtverwaltung an der Förderung des Projektes beteiligt sind, ist ein Abgleich zwischen den beteiligten Stellen herbeizuführen.

## **15. Beschlussfassung des Stadtrates**

Die für die Zuwendung zuständige Dienststelle legt nach Prüfung des Antrages den Vorgang dem Stadtrat zur Beschlussfassung vor, soweit dies nach der Geschäftsordnung für erforderlich gehalten wird.

## **16. Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid/Zuwendungsvertrag**

Die Entscheidung über den Antrag wird der Antragsteller\*in mitgeteilt. Dies geschieht in der Regel durch einen schriftlichen Bescheid, der bei Ablehnung mit einer Begründung zu versehen ist oder mit Abschluss eines Zuwendungsvertrages.

## **17. Auszahlung**

- 17.1 Die Auszahlung der Mittel erfolgt nach Bestandskraft des Bewilligungsbescheides und wenn die dazu erforderlichen Erklärungen von der vertretungsberechtigten Person/den vertretungsberechtigten Personen unterschrieben bei der zuwendungsgebenden Dienststelle eingegangen sind.
- 17.2 Die bewilligten Mittel werden nur insoweit und nicht eher zur Auszahlung angewiesen, als sie zur Erfüllung des Zweckes unbedingt notwendig sind. Eigenmittel oder verfügbare sonstige Mittel sind vorrangig einzusetzen.
- 17.3 Zuwendungen bis zur Höhe von 6.100 Euro können in einem Betrag ausgezahlt werden. Höhere Zuwendungen werden in Raten, die den voraussichtlichen Bedarf eines Vierteljahres nicht überschreiten, ausgezahlt.
- 17.4 Soweit gegen den Bewilligungsbescheid Klage eingereicht wird, entscheidet die zuwendungsgebende Dienststelle im Einzelfall über die Höhe des Auszahlungsbetrages.

## **18. Abschlagszahlungen**

**18.1** Parallel zu dem in den Ziffern 13 mit 17 beschriebenen Verfahren und vor der abschließenden Entscheidung über den Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung können im Einzelfall auf Antrag Abschlagszahlungen mit schriftlichem Bescheid gewährt werden.

**18.2** Voraussetzungen dafür sind insbesondere

- Förderung des Projektes im Vorjahr
- summarische Antragsprüfung mit positiver Prognose
- Dringlichkeit und Erforderlichkeit des Abschlages (Projekt kann nicht aus eigenen oder Drittmitteln vorfinanziert werden)
- im Haushalt eingestellte Mittel.

## **19. Verwendungsnachweis**

**19.1** Die Zuwendungsempfänger\*in hat der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zu dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis nach Maßgabe dieser Ziffer 19 vorzulegen, der aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis besteht. Dem Verwendungsnachweis sind weitere Unterlagen, z. B. ein aktuelles Inventarverzeichnis, sowie etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen beizufügen. Der Abrechnungszeitraum muss in der Regel innerhalb des Bewilligungszeitraums liegen.

**19.2** Bei Abschlagsbescheiden hat die Zuwendungsempfänger\*in dem Referat für Klima- und Umweltschutz auf Anforderung einen ordnungsgemäßen, den Vorgaben des vorangegangenen Förderjahres entsprechenden Verwendungsnachweis vorzulegen.

**19.3** Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

**19.4** Im Sachbericht sind die Tätigkeit der Zuwendungsnehmerin bzw. des Zuwendungsnehmers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Bewilligungszeitraum darzustellen. Veröffentlichungen sind beizulegen. Die Darstellungen sind durch statistische Angaben zu ergänzen.

**19.5** Der zahlenmäßige Nachweis muss alle im Bewilligungszeitraum angefallenen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplanes im Zuwendungsbescheid sowie eine Darstellung der Geld- und Kontenbestände, Forderungen und Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Bewilligungszeitraumes umfassen. Soweit die Zuwendungsnehmer\*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, sind in dem Nachweis nur die Nettobeträge (ohne Mehrwertsteuer) aufzuführen. Auf Anforderung sind alle Einnahmen- und Ausgabenbelege/Kassenbücher sowie die sonstigen Buchhaltungsunterlagen einzureichen. Beim Kassenbuch (Auflistung aller Buchungsvorgänge) müssen Datum, Zahlungsempfänger bzw. Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere

- das Datum,
- die laufende Belegnummer,
- die Einzahlerin/den Einzahler bzw. die Zahlungsempfängerin/den Zahlungsempfänger,

- bei Einnahmen den Anlass der Einnahmen (z. B. Spenden, Bußgelder, Teilnehmerbeiträge, Verkaufserlöse etc.)
  - bei Ausgaben den Zahlungsgrund (z. B. die genaue Bezeichnung aller gekauften Artikel bzw. verrichteten Arbeiten),
  - die Höhe des Betrages,
  - den Nachweis der Bezahlung der Rechnung (Quittung bzw. Überweisungsbeleg)
  - die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch die für die Zuwendungsnehmerin/den Zuwendungsnehmer verantwortlich Zeichnenden.
- 19.6** Kassenbons oder ähnliches werden nur anerkannt, wenn sie mit diesen erforderlichen zusätzlichen Angaben ergänzt wurden. Private Einkäufe und Einkäufe für die bezuschusste Maßnahme dürfen auf den Belegen nicht vermischt werden. Für Einnahmen, die nicht durch Quittungsdurchschriften oder Fremdbelege belegbar sind, sind Eigenbelege zu erstellen.
- 19.7** Die Bücher und Originalbelege sind für die Dauer von 6 Jahren aufzubewahren, soweit nicht längere gesetzliche Aufbewahrungspflichten zu beachten sind.
- 19.8** Das Inventarverzeichnis ist eine fortgeschriebene Auflistung aller beweglichen Gegenstände der Zuwendungsnehmer\*in, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,- € im Einzelfall übersteigt. Es enthält die genaue Bezeichnung des Gegenstandes (falls vorhanden mit Geräte-nummer), das Anschaffungsdatum und den Kaufpreis. Bei abgegangenen Gegenständen ist das Abgangsdatum zu vermerken.
- 19.9** Der Erfahrungsbericht für Agenda 2030-Projekte soll das Projektziel, die Projektbeteiligten und die während der Projektdurchführung gemachten Erfahrungen darstellen. Er ist so zu gestalten, dass außenstehende Interessierte eine ansprechende Information über das Projekt erhalten. Mindestens ein aussagekräftiges Foto ist, sofern sinnvoll, beizulegen. Das Referat für Klima- und Umweltschutz stellt geeignete Berichte auf seine Homepage. Eine genaue Beschreibung der Bestandteile des Erfahrungsberichtes ist dem beigefügten Beiblatt „Hinweise zur Erstellung des Sach- und Erfahrungsberichtes“ zu entnehmen.
- 19.10** Der Verwendungsnachweis wird von der zuwendungsgebenden Dienststelle geprüft. Hierzu ist die Landeshauptstadt München berechtigt, Einsicht in Bücher und Belege der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers zu nehmen und Erhebungen vor Ort bei der Zuwendungsempfänger\*in durchzuführen.
- 20. Aufhebung des Bewilligungsbescheides**
- 20.1** Die Aufhebung (Rücknahme und Widerruf) des Bewilligungsbescheides richtet sich nach Art. 48 ff. Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG) und sonstigen einschlägigen Bestimmungen unter Berücksichtigung europarechtlicher Vorgaben.
- 20.2** Ein Widerruf kommt – auch mit Wirkung für die Vergangenheit – insbesondere in Betracht, soweit dies gesetzlich, insbesondere in Art. 49 BayVwVfG, vorgesehen ist und/oder der Bewilligungsbescheid einen entsprechenden Vorbehalt enthält.
- 20.3** Ein solcher Vorbehalt ist insbesondere für den Fall in den Bescheid / Vertrag aufzunehmen, dass
- 20.3.1** die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind (Zweckverfehlung).
- 20.3.2** die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben.

- 20.3.3** mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht bzw. nicht innerhalb einer angemessenen von der zuwendungsgebenden Dienststelle im Einzelfall zu bestimmenden Frist erfüllt werden.
- 20.3.4** die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden sind.
- 20.3.5** sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projektes ergeben.
- 20.3.6** sich der Beginn der Maßnahme wesentlich verschiebt.
- 20.3.7** sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen).
- 20.3.8** ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.
- 20.3.9** die Zuwendungsmittel durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden sind.
- 20.3.10** die Maßnahmen oder das Projekt ganz oder teilweise einen rassistischen, gemäß der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitischen oder antidemokratischen Inhalt hat oder nimmt. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn die Fördermittel für Maßnahmen oder Projekte verwendet werden, die sich mit Inhalten, Themen und Zielen der BDS-Kampagne (Boycott, Desinvestitionen und Sanktionen) befassen, diese unterstützen, diese verfolgen oder für diese werben.
- 20.3.11** die Maßnahmen oder das Projekt ganz oder teilweise nicht politisch neutral umgesetzt worden sind.

## **21. Rückzahlung der Zuwendung**

Die Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin/vom Zuwendungsempfänger nach den jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zurückzuzahlen, insbesondere soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben wird. Die Rückzahlung hat nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse der Landeshauptstadt München zu erfolgen.

Unabhängig davon sind am Ende des Bewilligungszeitraumes nicht zweckentsprechend verwendete Zuwendungen – ungeachtet weiterer Rückforderungsansprüche der zuwendungsgebenden Dienststelle – von der/dem Zuwendungsempfänger\*in unverzüglich und unaufgefordert der zuwendungsgebenden Dienststelle mitzuteilen und nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse der Landeshauptstadt München zurückzuzahlen.

## **22. Verfügungsbefugnis über bewegliche Gegenstände**

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

- die Abgeltung des Zeitwertes
- deren Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses bzw.

- die Übereignung an die Landeshauptstadt München oder einen Dritten verlangen.

### **23. Bewilligung der Zuwendungsmittel zur Weitergabe der Zuwendung an Dritte (Letztempfänger)**

- 23.1** Eine Weitergabe von Zuwendungsmitteln an Dritte als Letztempfänger\*in ist nur zu lässig, wenn ein solches Vorgehen explizit bewilligt wurde.
- 23.2** Bei einer Bewilligung der Zuwendungsmittel zur Weitergabe in privatrechtlicher Form durch die Zuwendungsnehmerin/den Zuwendungsnehmer (Erstempfängerin bzw. Erstempfänger) an Dritte (Letztempfänger\*in) sind für die Weitergabe von der Erstempfängerin / dem Erstempfänger zwingend zu regeln:
- 23.2.1** die Weitergabe in Form eines privatrechtlichen Vertrags;
- 23.2.2** der als Letztempfänger\*in in Betracht kommende Personenkreis;
- 23.2.3** der Zuwendungszweck und die Maßnahmen (des Projekts), die im Einzelnen gefördert werden;
- 23.2.4** der Bewilligungszeitraum;
- 23.2.5** die Finanzierungsart und Höhe der Zuwendung;
- 23.2.6** die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Kosten und Ausgaben (Sach- und Personalkosten);
- 23.2.7** die Voraussetzungen, die beim Letztempfänger erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können;
- 23.2.8** die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen;
- 23.2.9** der Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund mit dem Hinweis, dass ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag insbesondere gegeben ist, wenn
- die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
  - der Abschluss des Vertrags durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
  - der Letztempfänger im Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag den im Einzelnen genannten Verpflichtungen nicht nachkommt.
- 23.2.10** die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag, die Rückzahlungsverpflichtungen und die sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Letztempfänger;
- 23.2.11** die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen;
- 23.2.12** die Abwicklung der Maßnahmen (des Projekts) und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend der Nebenbestimmungen zum Bewilligungsbescheid der Erstempfängerin. Die diesbezüglichen Regelungen zum mehrstufigen Zuwendungsverfahren sind dem Inhalt nach als Bestandteil der privatrechtlichen Vereinbarung zu übernehmen;

- 23.2.13** das unter Ziffer 3.2.9 vorgesehene Prüfungsrecht, wodurch sich der Letztempfänger der Zuwendung mit der jederzeitigen Überprüfung durch die zuwendungsgebende Dienststelle auch in den von ihm genutzten Räumen einverstanden erklärt, sowie dem städtischen Revisionsamt und dem Bayer. Kommunalen Prüfungsverband ein uneingeschränktes Prüfungsrecht einräumt;
- 23.2.14** ein Prüfungsrecht zwischen der/dem Erstempfänger\*in und der/ dem Letztempfänger\*in.

## **24. Europäisches Gemeinschaftsrecht**

Zuwendungen können eine Beihilfe im Sinne von Art 107 AEUV darstellen und da mit dem grundsätzlichen Verbot des europäischen Gemeinschaftsrechts unterliegen. In solchen Fällen erfolgt die Ausreichung von Zuwendungen regelmäßig nach Maßgabe des Freistellungsbeschlusses der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 betreffend Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse (DAWI). In geeigneten Fällen können auch andere Regelungen herangezogen werden.

## **Teil III**

### **Förderfähige Maßnahmen und Themenbereiche**

Das Referat für Klima- und Umweltschutz unterstützt mit der Förderung Einrichtungen und Projekte zur Umsetzung von umweltpolitischen Zielen des Stadtrats.

Maßgabe hierfür sind hohe Umweltstandards für eine zukunftsfähige Stadt zum Wohle der Münchnerinnen und Münchner. Basis sind die Ziele der Agenda 2030, die der Sicherung einer nachhaltigen Entwicklung auf ökonomischer, sozialer und ökologischer Ebene dienen sollen (Sustainable Development Goals - SDGs).

Im Fokus stehen hier die Ziele

- gute Gesundheitsversorgung
- erneuerbare Energien
- nachhaltige Stadt
- Maßnahmen zum Klimaschutz
- Ökosysteme schützen

Partnerinnen und Partner sind insbesondere Verbände, Vereine, Institutionen und Initiativen.

Grundsätzlich förderfähig sind Maßnahmen der nachfolgend benannten Themenbereiche:

#### **Nachhaltigkeits- und umweltbezogene Einrichtungen, Projekte und Initiativen**

- nachhaltige Stadtentwicklung
- nachhaltige Ernährung und Nahrungsmittelproduktion
- Bildung für eine nachhaltige Entwicklung
- erneuerbare Energien
- Mobilität
- Klimaschutz
- Klimaanpassung
- Biodiversität
- Bodenschutz
- Gewässerschutz
- Luftreinhaltung
- Lärmschutz

Diese Themen können geändert oder ergänzt werden, wenn sich neuer Bedarf zeigt und/oder sich gesetzliche Rahmenbedingungen ändern und dadurch neue Prioritäten gesetzt werden. Insofern handelt es sich um keine abschließende Aufzählung. Die inhaltliche Beschreibung der Förderbereiche siehe Teil III Nr. 27.

## 25. Übergeordnete qualitative Förderkriterien

Die hier formulierten übergeordneten qualitativen Förderkriterien bilden neben den in Teil I und Teil II beschriebenen Rahmenbedingungen die Grundlage hinsichtlich der geforderten Qualität, Effizienz und Effektivität der geförderten Einrichtungen, Projekte und Maßnahmen.

Sie beziehen sich auf die Ziele und Zielgruppen der zu fördernden Angebote und Leistungen, die zu Grunde liegenden Konzepte und den fachlich/professionellen Rahmen und werden als Maßstab für die Bewertung der Förderanträge herangezogen. Als inhaltlicher Orientierungsrahmen dient die **Leitlinie Ökologie** der „Perspektive München“ in der jeweils gültigen Fassung<sup>1</sup> sowie die Ziele der **Agenda 2030**<sup>2</sup>.

Die Planungs- und Handlungskonzepte der Einrichtungen sind auf der Basis der politischen Vorgaben und des Auftrages des Referates für Gesundheit und Umwelt zu erstellen und entsprechend den Bedarfslagen der Stadtbevölkerung fortzuschreiben.

Grundlage für die Beurteilung der Förderfähigkeit von Förderanträgen aus dem Umweltbereich bildet ein fundiertes **Konzept**, das – soweit im Einzelfall relevant und zutreffend – Aussagen macht zu:

- **Bedarfsorientierung**
  - Wie wird der Bedarf begründet z. B. Zahlen, Daten, Aussagen von Experten und Expertinnen?
  - Eine Bestandsaufnahme vorhandener Maßnahmen und Angebote ist erfolgt
  - Werden besondere gesundheitliche bzw. umweltrelevante Risiken und Belastungen aufgegriffen?
- **Sozialräumliche Orientierung**
  - Soll die Maßnahme stadtweit oder in/für einem/n bestimmten Stadtbezirk/ Sozialraum angeboten werden?
  - Welche Kriterien für die räumliche Auswahl werden herangezogen (z. B. Bevölkerungsstruktur, Sozialstruktur, Wohnfeldbedingungen, vorhandene Angebotsstrukturen, besondere Umweltbedingungen)?
- **Zielgruppenorientierung**
  - Ist die Zielgruppe klar eingegrenzt und beschrieben?
  - Ist die Lebenslage der Zielgruppe bekannt und berücksichtigt?
  - Werden besonders vulnerable Zielgruppen explizit berücksichtigt?
  - Ist die Diversität der Zielgruppen sowohl im Planungsprozess als auch in der Umsetzung berücksichtigt (geschlechtersensibel, kultursensibel, inklusiv, nicht diskriminierend nach Alter, Herkunft, sexueller Orientierung)?
- **Ziele und Ergebnisorientierung**
  - Es sind konkrete Gesundheits- bzw. Umweltziele benannt
  - Haupt- und Teilziele der Maßnahme sind bestimmt
  - Kriterien zu Zielerreichung sind festgelegt
- **Umsetzung / Strategien / Methoden**
  - Welche Vorgehensweise ist geplant?
  - Welche Methoden kommen zum Einsatz (z. B. Beratung, Training, Anleitung, Kompetenzförderung, aktivierende Befragung, Multiplikatorenansatz, Setting-

<sup>1</sup> Download unter [www.muenchen.de/leitlinie-gesundheit](http://www.muenchen.de/leitlinie-gesundheit)

<sup>2</sup> Resolution der Generalversammlung der Vereinten Nationen, verabschiedet am 25. September 2015, „Transformation unserer Welt: die Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung.“  
[http://www.bmz.de/de/ministerium/ziele/2030\\_agenda/index.html](http://www.bmz.de/de/ministerium/ziele/2030_agenda/index.html)

Ansatz, strukturelle Maßnahmen)?

- Ist die **Partizipation** der Zielgruppe bei der Bedarfsermittlung, Planung, und/oder Durchführung und/oder Evaluation vorgesehen? Wird die Zielgruppe ggf. zur Partizipation befähigt (Empowerment)? Wie wird sichergestellt, dass sozial und gesundheitlich Benachteiligte erreicht werden, bzw. vom Angebot profitieren (niedrigschwellige Arbeitsweise, lebensweltorientierter Ansatz)?
  - Welche Vernetzung bzw. Kooperationen sind geplant / bestehen bereits?
  - Liegt ein realistischer Zeitplan vor?
  - Wie wird die Qualitätsentwicklung geplant?
- **Evidenz und Nachhaltige Wirkung**
    - Ist die Wirksamkeit des Vorgehens bereits nachgewiesen (Evidenz)?
    - Gibt es Überlegungen, wie die angestrebte Wirkung verstetigt werden kann?
- **Dokumentation / Evaluation**
    - Wie wird das Angebot / die Maßnahme dokumentiert?
    - Welche Fragestellungen werden evaluiert?
    - Wie wird evaluiert (Selbst- oder Fremdevaluation, Instrumente, Beteiligung der Betroffenen)?
- **Ressourcen / Finanzen**
    - Vor dem Hintergrund begrenzter finanzieller Ressourcen kommt der Beurteilung der **Wirtschaftlichkeit** zunehmend Bedeutung zu, um zu bewerten, mit welchem finanziellen Aufwand welche Wirkung erzielt wird (Kosten-Nutzen-Relation).
    - Welche materiellen Voraussetzungen sind vorhanden/werden benötigt (Personal, Räume, Material etc.)?
    - Welche fachlichen Kompetenzen haben Antragsteller/in bzw. Ausführende Personen?
    - Welche Synergie-Effekte entstehen durch Kooperationen?
    - Liegt ein realistischer Kosten- und Finanzierungsplan vor?
    - Stehen die Kosten in einem angemessenen Verhältnis zum Nutzen?

Im Rahmen des **Qualitätsmanagements** führt das Referat für Klima- und Umweltschutz **Zielvereinbarungsgespräche** mit den geförderten Einrichtungen und Projekten in der Regelförderung. Die Gespräche dienen dazu, alle Maßnahmen fachgerecht am jeweiligen Bedarf auszurichten, zielgruppengerecht zu planen, umzusetzen, zu evaluieren und weiterzuentwickeln.

Grundlage für die Zielvereinbarung zwischen dem Referat für Klima- und Umweltschutz und den geförderten Einrichtungen und Projekten ist ein **Berichtswesen** bestehend aus:

- Konzept
- Produkt- und Leistungsbeschreibung
- Jahresberichten und Statistik

Das Berichtswesen dient der kontinuierlichen Qualitätssicherung.

Die erforderlichen Unterlagen und begleitende Unterstützung werden vom Referat für Klima- und Umweltschutz zur Verfügung gestellt.

## 26. Beschreibung der Förderbereiche

### 26.1 Nachhaltigkeits- und umweltbezogene Einrichtungen und Projekte

#### 26.1.1 Nachhaltige Entwicklung

Das Referat für Klima- und Umweltschutz kann Vorhaben und Projekte fördern, die dazu beitragen, die Ziele der Agenda 2030 für eine nachhaltige Entwicklung zu erreichen. Unterstützt werden können bürgerschaftlich initiierte, kreative Ideen und auf Kooperation bedachte Vorhaben, die in den verschiedensten Handlungsfeldern ansetzend eine nachhaltige Entwicklung in München zu stärken suchen und schwerpunktmäßig die Erreichung der Ziele 3, 7, 11 und 13 der Agenda 2030 unterstützt.

#### **Projekte und Vorhaben im Sinne dieser Richtlinien**

Ein Projekt bzw. Vorhaben im Sinne dieser Richtlinien (nachfolgend in dieser Ziffer 27.2 einheitlich als 'Projekt' bezeichnet)

- strebt die Verbesserung der ökologischen Tragfähigkeit sowie der ökonomischen Nachhaltigkeit an,
- berücksichtigt die Auswirkungen unseres Handelns auf zukünftige Generationen,
- beschreitet neue Wege des Handelns mittels institutioneller Zusammenarbeit und Innovation,
- entwickelt Beiträge für die „Zukunftsfähige Stadt“,
- leistet Bildungsbeiträge im Sinne einer Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE),
- ist in Anlehnung an die globalen Nachhaltigkeitsziele (SDGs) der Vereinten Nationen (UN) zu verstehen.

#### **Ausschlusskriterien**

Nicht als Projekt werden im Sinne dieser Richtlinien insbesondere diejenigen Maßnahmen bezeichnet, die eine Verschlechterung der ökologischen Tragfähigkeit und ökonomischen Nachhaltigkeit oder des sozialen Zusammenhalts zur Folge haben.

#### **Voraussetzungen**

Ein Projekt setzt voraus, dass

- die Projektplanung und Durchführung im Kooperationsverfahren mit den Beteiligten erfolgt,
- eine Vernetzung mit anderen Akteur\*innen durch die projektführende Institution versucht wird, um partnerschaftliche Projekte zu entwickeln,
- Erfolgskontrolle als elementarer Bestandteil der Projektdurchführung eingesetzt wird,
- es Flexibilität und Gestaltungsspielräume ausweist, um sich weiterzuentwickeln.

#### **Merkmale zur Zielsetzung**

Ein Projekt soll insbesondere den folgenden Zielen gerecht werden und Beiträge leisten, im Sinne ökologischer Tragfähigkeit, ökonomischer Nachhaltigkeit (ressourcenschonender Wertschöpfung), wie z. B.:

- die natürliche Vielfalt zu erhalten,
- die Funktionsfähigkeit des Naturhaushaltes zu stabilisieren,
- Umweltbelastungen zu minimieren,
- Klimaschutz zu fördern,
- den spezifischen Verbrauch an Energie, Wasser, Fläche zu reduzieren,
- den Einsatz nicht erneuerbarer Rohstoffe durch regenerative zu ersetzen oder das Konzept der Kreislaufwirtschaft zu fördern,
- Lebensqualität, Gesundheit und Wohlbefinden vor Ort zu steigern,
- Umweltgerechtigkeit zu fördern,

- den Ressourcen-Einsatz in der Stadt effizienter zu gestalten,
- regionale/lokale Wirtschaftsbeziehungen zu stärken,
- nachhaltige Ernährung und Nahrungsmittelproduktion zu fördern,
- Förderung von Bildung für eine nachhaltige Entwicklung,
- Kommunikation, Beratung und Bildung für nachhaltige Entwicklung,
- Stärkung lokaler und regionaler Vernetzung, Kooperation und Austausch,
- Veränderung struktureller Rahmenbedingungen für eine nachhaltige Entwicklung,
- Ermöglichung zukunftsfähiger Stadtstrukturen und -entwicklung,
- Leistung von Beiträgen zu Resilienz und Umweltgerechtigkeit,
- Befähigung zu einer zukunftsfähigen Lebensweise und einem selbsttätigen Leben.

### **26.1.2 Umweltprojekte**

Es sollen durch die gezielte Förderung von Umweltprojekten Umweltschutz-Initiativen und -Vereine in München unterstützt werden, die sich für den Schutz und die Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen einsetzen und hierzu konkrete Maßnahmen oder Aktionen in München planen oder durchführen.

Die Maßnahmen sollen zugleich Beiträge zur Agenda-2030 auf kommunaler Ebene leisten und Aspekte der globalen Nachhaltigkeitsziele, der SDGs bedienen.

Demnach können insbesondere gefördert werden:

- Aufklärung, Information und Beratung über ökologische Zusammenhänge,
- Förderung des Umweltbewusstseins und nachhaltigen Verhaltens,
- Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE),
- Durchführung von Maßnahmen zum Schutz, zur Pflege und Entwicklung von Natur und Landschaft,
- Durchführung von Maßnahmen und Projekten im Bereich Energiesparen, Klimaschutz und Klimaanpassung,
- Durchführung von Maßnahmen des Arten- und Biotopschutzes sowie zum Schutz der biologischen Vielfalt (Biodiversität),
- Maßnahmen zur Stärkung und zum Einsatz von regenerativen Energien,
- Durchführung von Maßnahmen zur Stärkung der Kreislaufwirtschaft, der Abfallvermeidung und dem Recycling,
- Durchführung von Maßnahmen zum Boden- und Gewässerschutz, z. B. Initiativen für kleine Oberflächengewässer, Reinigung und Rückgewinnung
- Durchführung von Maßnahmen für Nachhaltigkeit in Mobilität und Verkehr, zum Beispiel durch regenerative Antriebe und E-Mobilität,
- Durchführung von Maßnahmen zum Lärmschutz und der Luftreinhaltung.