

Amtliches Bekanntmachungsblatt

- Amtsblatt des Märkischen Kreises-



Nr. 23	Ausgegeben in Lüdenscheid am 10.06.2026	Jahrgang 2026
--------	---	---------------

Inhaltsverzeichnis			
02.06.2026	Sparkasse Märkisches Sauerland Hemer – Menden	Tagesordnung einer Sitzung des Sparkassen- zweckverbandes am 29.06.2026	534
05.06.2026	Stadt Plettenberg	Tagesordnung einer Sitzung des Rates am 16.06.2026	534
08.06.2026	Märkischer Kreis	Öffentliche Bekanntmachung über die Feststel- lung der UVP-Pflicht gemäß § 5 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) für drei Windenergieanlagen in Halver Glörfeld der SL Windenergie GmbH	535
08.06.2026	Stadt Plettenberg	Richtlinie für die Gewährung von Zuschüssen zur Förderung der Koordinierung des sozialen Ehrenamts in der Stadt Plettenberg („Soziale Förderrichtlinie“)	536

Einladung

Hiermit lade ich zur Sitzung des **Sparkassen-zweckverbandes** der Städte Hemer und Menden ein.

Die Sitzung findet statt am

29.06.2026, um 17:00 Uhr,

im großen Veranstaltungsraum der Sparkasse Märkisches Sauerland Hemer - Menden, Hauptstraße 206, 58675 Hemer.

Menden, 02.06.2026

gez. Frau Manuela Schmidt
Bürgermeisterin der Stadt Menden
Vorsitzende der Verbandsversammlung

Tagesordnung	
I. Öffentliche Sitzung	
1.	Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit
2.	Bericht über die geschäftliche Entwicklung im Jahr 2025
3.	Jahresabschluss für das Geschäftsjahr 2025 und Entlastung der Sparkassenorgane
4.	Verwendung des Jahresüberschusses für die Sparkasse Märkisches Sauerland Hemer – Menden
5.	Einhaltung der Empfehlungen des Corporate Governance Kodex für Sparkassen in NRW
6.	Verschiedenes

Stadt Plettenberg
Der Bürgermeister

Bekanntmachung

**zu einer Sitzung des Rates
am Dienstag, 16.06.2026, um 17:00 Uhr
im Ratssaal des Rathauses,
Grünestraße 12, 58840 Plettenberg**

Tagesordnung

I. Öffentlicher Teil

- Punkt 1: Einwohnerfragestunde
- Punkt 2: Kenntnisnahme der öffentlichen Niederschrift der letzten Sitzung des Rates
- Punkt 3: Aktueller Finanzbericht
- Punkt 4: Vorschläge der Sitzungstermine für das Jahr 2027
- Punkt 5: Bericht des Bürgermeisters
- Punkt 6: Anfragen und Bekanntmachungen
- Punkt 7: Verschiedenes
- Punkt 8: Einwohnerfragestunde

II. Nichtöffentlicher Teil

- Punkt 9: Kenntnisnahme der nichtöffentlichen Niederschrift der letzten Sitzung des Rates
- Punkt 10: Satzungsänderung der Musikschule Lennetal e.V.
- Punkt 11: Beteiligungsangelegenheiten
- Punkt 12: Wachschatz Ohler Str. 100
- Punkt 13: Vergabe der Schulbuchbeschaffung 2026/2027
- Punkt 14: Vergabe einer Dienstleistungskonzession zur Anbindung privater i-Pads in das städtische MDM zur Nutzung im Schulunterricht
- Punkt 15: Auftragsvergabe
- Punkt 16: Vertragsangelegenheit Beschaffung
- Punkt 17: Bericht des Bürgermeisters
- Punkt 18: Anfragen und Bekanntmachungen

Punkt 19: Verschiedenes

Punkt 20: Veröffentlichungen

gez. Beßler



ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNG

Lüdenscheid, den 08.06.2026

Die Firma SL Windenergie GmbH (Voßbrinkstraße 67, 45966 Gladbeck), beantragt drei Vorbescheide gemäß § 9 Abs. 1a des Gesetzes zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der zurzeit geltenden Fassung für je eine WEA auf dem Stadtgebiet Halver an den folgenden Standorten:

Be- zeich- nung:	Ge- meinde:	Gemar- kung:	Flur:	Flur- stück:
WEA 1	Halver	Halver	1	51
WEA 2	Halver	Halver	1	85
WEA 3	Halver	Halver	1	104

Die WEA 1 und 2 sind vom Typ Enercon E-175 EP5 E2, verfügen über eine Nabenhöhe von 162,00 m und einen Rotordurchmesser von 175,00 m. Die Nennleistungen der WEA liegen bei je 7,0 MW. Die WEA 3 ist vom Typ Enercon E-160 EP5 E3, verfügt über eine Nabenhöhe von 160,00 m und einen Rotordurchmesser von 160,00 m.

Im Umfang der beantragten und geprüften Genehmigungsvoraussetzungen nach § 6 Abs. 1 BImSchG soll festgestellt werden, dass die geprüften Genehmigungsvoraussetzungen hinsichtlich Turbulenzen, Geräusche / Schallimmissionen und Schattenwurf erfüllt sind.

Das hier zu betrachtende Vorhaben besteht aus drei genehmigungsbedürftigen Anlagen gemäß § 4 BImSchG i. V. m. Nr. 1.6.2 des Anhangs 1 der 4. BImSchV. An dem Standort befinden sich eine Bestandsanlage auf dem Kreisgebiet des Ennepe-Ruhr-Kreises. Die beantragten WEA werden als Windfarm i. S. d. § 2 Abs. 5 UVPG eingestuft. Dementsprechend gehören die drei WEA zur Windfarm „Glörfeld“. Hier handelt es sich um ein Neuvorhaben i. S. d. § 7 UVPG. Vor dem Hintergrund, dass es sich bei diesem Vorhaben um einen Vorbescheid gemäß § 9 Abs. 1a BImSchG handelt, findet gemäß Satz 2 abweichend von § 29 Absatz 1 Satz 1 UVPG eine vorläufige Umweltverträglichkeitsprüfung im Hinblick auf die Umweltauswirkungen des Gesamtvorhabens für die Erteilung des Vorbescheides nicht statt.

Daher wurden in der Vorprüfung nur der beantragte Prüfungsumfang innerhalb der Vorprüfung beurteilt.

Die standortbezogene Vorprüfung gemäß § 7 Abs. 2 UVPG hat ergeben, dass eine Pflicht zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung nicht besteht.

Begründung

Die standortbezogene Vorprüfung wird als überschlägige Prüfung in zwei Stufen durchgeführt. In der ersten Stufe wird geprüft, ob bei dem Neuvorhaben besondere örtliche Gegebenheiten gemäß den in Anlage 3 Nummer 2.3 aufgeführten Schutzkriterien vorliegen. Ergibt die Prüfung in der ersten Stufe, dass keine besonderen örtlichen Gegebenheiten vorliegen, so besteht keine UVP-Pflicht. Ergibt die Prüfung in der ersten Stufe, dass besondere örtliche Gegebenheiten vorliegen, so wird auf der zweiten Stufe unter Berücksichtigung der in Anlage 3 zum UVPG aufgeführten Kriterien geprüft, ob das Neuvorhaben erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen haben kann, die die besondere Empfindlichkeit oder die Schutzziele des Gebietes betreffen.

Die standortbezogene UVP-Vorprüfung in der zweiten Stufe hat ergeben, dass das beantragte Vorhaben keine erheblich nachteiligen Umweltauswirkungen gemäß § 7 Abs. 2 UVPG erwarten lässt, die die besondere Empfindlichkeit bzw. Schutzziele des Gebietes betreffen. Es wurde festgestellt, dass das Vorhaben keine erheblich nachteiligen Umweltauswirkungen gemäß § 7 Abs. 5 UVPG hervorruft.

Gemäß § 5 Abs. 3 UVPG ist diese Feststellung nicht selbstständig anfechtbar.

Die Entscheidung wird hiermit gemäß § 5 Abs. 2 UVPG der Öffentlichkeit bekanntgegeben.

Lüdenscheid, 08.06.2026

46-32.30.11-962.0005/26/1.6.2

46-32.30.11-962.0006/26/1.6.2

46-32.30.11-962.0007/26/1.6.2

MÄRKISCHER KREIS

Der Landrat
Untere Immissionsschutzbehörde
Im Auftrag

gez. M. Wuttke

**Richtlinie für die Gewährung von Zuschüssen
zur Förderung der Koordinierung des sozialen
Ehrenamts in der Stadt Plettenberg
(„Soziale Förderrichtlinie“)**

Präambel

Der Rat der Stadt Plettenberg hat in seiner Sitzung am 19.05.2026 die nachstehende Richtlinie beschlossen.

Vorbemerkung

Ein lebendiges Gemeinwesen basiert auf dem aktiven Miteinander seiner Bürgerinnen und Bürger. Vor dem Hintergrund des grundgesetzlich verankerten **Sozialstaatsprinzips** versteht die Stadt Plettenberg die Förderung des bürgerschaftlichen Engagements nicht nur als freiwillige Geste, sondern als wesentlichen Beitrag zur **sozialen Daseinsvorsorge**.

Ehrenamtliche Strukturen ergänzen und bereichern die staatlichen Angebote in entscheidendem Maße. Sie schaffen soziale Netze, fördern die Integration und sichern die Teilhabe aller Bevölkerungsgruppen am gesellschaftlichen Leben. Damit leisten sie einen unverzichtbaren Beitrag zur Aufrechterhaltung der sozialen Infrastruktur und zur Lebensqualität in unserer Stadt.

Die Stadt Plettenberg beschäftigt sich seit 2007 intensiv mit den Herausforderungen des Demographischen Wandels und hat im Herbst 2007 ein selbstverpflichtendes Leitbild verabschiedet, unter anderem mit den Aussagen „Wir bieten eine gute Lebensqualität für Jung und Alt“ und „Wir nehmen Bürgerbeteiligung ernst und fördern das Ehrenamt“.

Die Förderung des Ehrenamts erfolgt u.a. durch die Verleihung des Ehrenamtspreises im Rahmen des Bürgerneujahrsempfangs und über die Ausgabe von Ehrenamtskarten.

Nach wie vor bietet die Stadt Plettenberg, allem voran ihre Integrations- und Demografiebeauftragte, auch eigene Veranstaltungen wie z.B. den „Generationentag – Plettenberg ist bunt“ an und organisiert diese gemeinsam mit der Seniorenvertretung oder dem Gesundheits- und PflegeNetzwerk.

Um das ehrenamtliche Fundament weiter zu stärken und auszubauen und die Akteure des Ehrenamts in ihrer Rolle als tragende Säulen der Gesellschaft zu unterstützen, gewährt die Stadt Plettenberg zudem Zuschüsse nach Maßgabe dieser Richtlinie. Dies, um die Rahmenbedingungen für freiwilliges Handeln so zu gestalten, dass das Ehrenamt auch künftig seine zentrale Funktion für den gesellschaftlichen Zusammenhalt und die soziale Stabilität erfüllen kann.

1. Förderziel und Zwecksetzung

Erklärtes Ziel der Förderung ist ihr Beitrag zur Gründung, zur Aufrechterhaltung und zum Ausbau von durch Ehrenamtliche betriebener sozialer Projekte in der Stadt Plettenberg.

Solcherlei Projekte müssen im karitativen Kontext gemäß dem vorgenannten Leitbild ohne Gewinnerzielungsabsicht durchgeführt werden, am Allgemeinwohl ausgerichtet sein, vor Ort in Plettenberg ihre Wirkung entfalten sowie nachhaltig und langfristig angelegt sein. Weiterhin müssen sie politisch und weltanschaulich neutral und grundsätzlich allen Altersgruppen und Bevölkerungsschichten zugänglich sein.

Die Projekte sollen nicht nur ihrer jeweiligen Zielgruppe (z.B. Kinder/Jugendliche, Senioren, körperlich Beeinträchtigte, Menschen mit Fluchthintergrund, Menschen in wirtschaftlich prekärer Lage, etc.) inhaltlich-sachlich dienen, sondern auch gleichermaßen den ehrenamtlichen Projektbetreibenden eine niedrigschwellige Möglichkeit für gesellschaftliches Engagement mit den daraus resultierenden auch persönlichen Vorteilen bieten. Förderzweck ist insofern auch die Eröffnung einer ehrenamtlichen Mitwirkungsmöglichkeit vor Ort, denn:

Regelmäßig zeigen Studien zur Wirkung von ehrenamtlichem Engagement (s. beispielsweise Studienübersicht der Deutschen Stiftung für Engagement und Ehrenamt, <https://www.deutsche-stiftung-engagement-und-ehrenamt.de/foerderung/studien/>), dass es zahlreiche positive Auswirkungen auf die Lebensqualität und das Wohlbefinden der Engagierten hat. Engagierte Personen zeigen demnach oft eine höhere Lebenszufriedenheit, besseres Gesundheitsverhalten und ein stärkeres Gemeinschaftsgefühl.

Ehrenamtliche Projekte können und sollen somit in mehrfacher Hinsicht Nutzen stiften und werden aus diesem Grunde – mittelbar - als förderungswürdig angesehen.

Vorzugsweise sollten sich ehrenamtliche Projekte u.a. mit folgenden inhaltlichen Themen befassen (Aufzählung beispielhaft und nicht abschließend zu verstehen):

- Lernpatenschaften / Unterstützung bei Hausaufgaben
- Maßnahmen gegen Vereinsamung (Treffen für gemeinsame Spaziergänge, Gesellschaftsspiel- oder Vorlesezeiten, gemeinsames Singen, ...)
- Begleitung schwacher/körperlich beeinträchtigter Menschen bei Alltagserledigungen (z. B. bei Arzt- oder Behördenterminen)
- Alltagsunterstützung bspw. von Senioren (z. B. Einkaufsdienste, Hilfe im Haushalt und Garten)
- Deutsche Sprachförderung oder Förderung von Sprachpartnerschaften (im Sinne eines wechselseitigen Beibringens der jeweils anderen Sprache) z.B. in offenen Treffs mit vorrangigem Kommunikationszweck
- Nachhaltigkeit, z.B. Tausch oder günstiger Verkauf von Gebrauchsgütern wie z. B. Kleidung, Hausrat, Schulbedarf, Möblierung, etc.

- Integrationshilfe für ausländische Mitbürger/innen
- Naturschutzmaßnahmen (z. B. regelmäßige gemeinschaftliche Müllsammelaktionen)
- Unterstützung der Betreuung von Mensch und Tier (Hilfe für pflegende Angehörige, Hilfe bei Tierbetreuung z. B. in Krankheitsfällen, o. ä.)
- Essensprojekte.

Die Teilnahme an den projektbasierten Angeboten (z. B. Hilfs- und Unterstützungsangeboten) hat grundsätzlich jedermann freizustehen; unberührt davon kann es vorbehalten werden, den Zugang zu bestimmten Angeboten vom Vorliegen entsprechender Voraussetzungen abhängig zu machen (z. B. Nachweis der Hilfebedürftigkeit im Sinne der Sozialgesetzbücher, Altersnachweis, Nachweis einer Schwerbehinderung, o.ä.)

2. Gegenstand der Förderung

Es erfolgt eine Strukturförderung einer juristischen Person (vgl. Punkt 3.) in Form der finanziellen Förderung für entstehenden –zumindest anteiligen – Personalkostenaufwand (vgl. Punkt 4.4) einer Koordinierungsstelle für ehrenamtliches Engagement.

Tätigkeitsschwerpunkt der Koordinierungsstelle soll in der Information und Anwerbung, Koordination, Schulung, Betreuung, Motivation, Beaufsichtigung und dadurch möglichst langfristigen Bindung von Personen in deren Absicht der ehrenamtlichen Betätigung im Sinne der Projektarbeit (wie unter 1. bezeichnet) liegen, ebenfalls in der öffentlichkeitswirksamen Bewerbung der Projekte sowie in der Akquise und Verwaltung von Fördergeldern, Spenden und projektbezogenen Ein- und Ausgaben, da eine finanzielle Tragfähigkeit der Projekte unabhängig von einer Förderung durch die Stadt Plettenberg gegeben sein muss.

Dies, da es ausdrücklich nicht Ziel der städtischen Förderung ist, Einzelprojekte zu fördern.

Gefördert wird die Koordinierungsaufgabe.

Weiterhin soll die Koordinierungsstelle Anstrengungen unternehmen, nach Bedarf und wirtschaftlichen Möglichkeiten auch neue / zusätzliche Sozialprojekte zu schaffen, um dadurch bedarfsorientiert das Hilfs- und Unterstützungsangebot vor Ort in Plettenberg auszubauen sowie gleichzeitig neue Beteiligungsmöglichkeiten für freiwillige ehrenamtliche Mitarbeit zu eröffnen.

Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde – Der Bürgermeister der Stadt Plettenberg - aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel im jeweiligen Haushaltsjahr.

3. Förderkriterien

Um zuwendungsfähig zu sein, muss der Zuwendungsempfänger (vgl. Punkt 4) in Bezug auf seine vorbezeichnete Koordinierungsstelle folgende Kriterien erfüllen und dazu entsprechende Nachweise bzw. unterschriebene Selbstauskünfte vorlegen:

- Die Koordinierungsstelle erfüllt die unter Punkt 2. benannten Tätigkeitsschwerpunkte bzw. Aufgaben ganz oder annähernd vollständig.
- Es werden zum Zeitpunkt der Antragstellung gleichzeitig mindestens drei verschiedene, aktive Sozialprojekte im Sinne des Punkts 1. mit insgesamt mindestens 15 freiwilligen ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern betreut; die Projektlaufzeit beträgt mindestens bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres.
- Die Koordinierungsstelle ist für Interessierte (sowohl für Hilfesuchende als auch für ehrenamtliche Unterstützungswillige oder bereits ehrenamtlich Tätige) verbindlich grundsätzlich an mindestens zwei Werktagen pro Woche in öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten für jeweils mindestens zwei Stunden persönlich und telefonisch kontaktierbar, darüber hinaus schriftlich (postalisch sowie per E-Mail), und berät zu den Projektangeboten.
- Neben den vorgenannten Sprechzeiten wird die Koordinierungsstelle mit mindestens weiteren 8 Arbeitsstunden pro Woche für die Wahrnehmung aller administrativer / konzipierender Tätigkeiten geführt.
- Die Mitarbeitenden der Koordinierungsstelle befinden sich in einem entgeltlichen Beschäftigungsverhältnis mit dem Fördermittelnnehmer bzw. werden – bei Einsatz externer Kräfte – auf Honorarbasis entlohnt. Der Fördermittelempfänger entlohnt tarifreu.
- Das mit der Koordinierungsaufgabe betraute Personal verfügt über eine in Deutschland anerkannte abgeschlossene Berufsausbildung und/oder ein in Deutschland anerkanntes abgeschlossenes Studium, welches sie für ihre Tätigkeit in geeigneter Weise befähigt (insbesondere erforderlich: Sozialkompetenz und gutes Kommunikationsvermögen im Umgang mit den Projektbeteiligten, Organisationsvermögen, Rechtsverständnis und Rechtstreue in Bezug auf die mit den Projekten einhergehenden juristischen Pflichten, gute bis sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift).
- Die Koordinierungsstelle stellt sicher, dass bei der betriebenen Projektarbeit die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften Beachtung finden (z. B.: Gemäß Bundeskinderschutzgesetz Vorlagepflicht eines erweiterten Führungszeugnisses bei Tätigkeiten mit unmittelbarem Kontakt zu Minderjährigen und Ausschluss von Personen mit einschlägigen Vorstrafen nach § 72a SGB VIII; Abklärung der Erforderlichkeit und bei Bedarf Veranlassung einer Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz beim Inverkehrbringen von Lebensmitteln/Speisen; Beachtung des Fahrerlaubnis- und Personenbeförderungsrechts beim Transport von Personen; etc.).
- Die Koordinierungsstelle präsentiert sich und ihre betreuten Projekte öffentlichkeitswirksam (z. B. in der Presse, in den sozialen Medien, auf eigener Homepage, mittels Flyern/Aushängen, durch Präsenz bei allgemeinen öffentlichen oder selbstorganisierten Veranstaltungen, etc.).

4. Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind juristische Personen des öffentlichen oder des privaten Rechts (z. B. Verein, Körperschaft öffentlichen Rechts, gGmbH o.ä.).

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen

5.1 Zuwendungsart

Es erfolgt eine institutionelle Förderung.

5.2 Finanzierungsart

Es erfolgt eine Teilfinanzierung in Form einer Festbetragsfinanzierung.

5.3 Finanzierungsform

Die Zuwendung ergeht als Zuschuss, d.h. grundsätzlich ohne Rückzahlungsverpflichtung, sofern sie bestimmungsgemäß verwendet wurde (entsprechender Verwendungsnachweis gemäß der Regelungen nach Punkt 6.5.3 erforderlich und bis zum 31.03. des Folgejahres zu erbringen).

5.4 Zuwendungsfähige Ausgaben oder Kosten

Gefördert werden Personal- und Personalnebenkosten einschließlich Ausgaben für Qualifizierung und Weiterbildung für die vom Zuwendungsempfänger im Rahmen der Koordinierungsarbeit beschäftigten Mitarbeitenden sowie Honorarkosten für im gleichen Aufgabengebiet eingesetzte externe Kräfte.

Zur Bemessung der Personalausgaben muss mit dem Antrag eine Stellenbeschreibung eingereicht werden. Hierbei müssen die Tätigkeiten und Qualifikationen des dafür vorgesehenen Personals dargestellt werden.

5.5 Höhe der Zuwendung

Der Höchstbetrag der Zuwendung ergibt sich aus der Höhe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel Globale Minderaufwände und haushaltswirtschaftliche Sperren zum Zeitpunkt der Förderentscheidung werden berücksichtigt.

Bereits im laufenden Haushaltsjahr abgerufene Zuwendungen mindern den verfügbaren Zuwendungsbetrag entsprechend.

Ein Höchstzuwendungsbetrag pro Zuwendungsempfänger wird nicht festgelegt.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Es gelten die folgenden Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG NRW in Anlehnung an Anlage 1 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO („Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)“):

6.1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

6.1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

6.1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.

6.1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Kommunalbedienstete der Stadt Plettenberg. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für die Beschäftigten des Zuwendungsempfängers, die bei der Durchführung von Aufträgen und von aus Zuwendungen finanzierten Projekten eingesetzt werden. Sind im Wirtschaftsplan Stellen ohne Angaben zur Höhe der Entgelte ausgebracht (z. B. S, ÜT, AT ohne Angabe einer Besoldungsgruppe), bedarf die Festsetzung der Entgelte in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

Das Gleiche gilt für außertariflich entsprechend den Besoldungsgruppen W 2 oder W 3 bewertete Stellen.

6.1.4 Zuwendungsempfänger, deren Gesamtausgaben (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) zu 50 vom Hundert und mehr aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur versichern, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist oder der Vertragspartner den Abschluss einer Versicherung als zwingende Voraussetzung für den Vertragsabschluss fordert. Beträgt der Anteil der öffentlichen Mittel an den Gesamtausgaben (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) weniger als 50 vom Hundert, so dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellt als vergleichbare Arbeitnehmende der Stadt Plettenberg.

6.1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeberinnen / Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeberinnen / Zuwendungsgeber angefordert werden.

6.1.6 Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres kassenmäßig angerechnet.

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

6.1.8 Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben ist. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden.

6.2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

6.3 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn:

6.3.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält;

6.3.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

6.3.3 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können.

6.4 Buchführung

6.4.1 Die Kassen- und Buchführung sind entsprechend den Regeln der Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO NRW) und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für Länder oder Gemeinden geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.

6.4.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

6.4.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach

steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Unterlagen sind in der Regel als elektronische Dokumente aufzubewahren. Sie können auch in Papierform aufbewahrt werden. Bei eingescannten Unterlagen muss sichergestellt werden, dass die gescannte Unterlage mit dem Original übereinstimmt und der Zusammenhang der einzelnen Unterlagen gewahrt bleibt. Weitergehende Verpflichtungen aus anderen Vorschriften bleiben unberührt.

6.5. Nachweis der Verwendung

6.5.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten – d.h., bis spätestens zum 31.03.- nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.5.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

6.5.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.

Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen.

Darüber hinaus sind darzulegen:

1. Angaben von sonstigen Einnahmen (Drittmitteln), z. B. zweckgebundene Spenden oder sonstige Zuweisungen für den geförderten Bereich, damit einhergehend Nachweis des Eigenanteils des Zuwendungsempfängers bzw. Nachweis des Gesamtergebnisses (Gewinn/Verlust).
2. Nachweis, ob Vorsteuerabzugsberechtigung besteht

3. Bei anteiligen Personalkosten: Nachweis der Aufteilung, Stundennachweis etc.
4. Bei Pauschalbeträgen: Erläuterung der Berechnung

6.5.4 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.

6.6 Prüfung der Verwendung

6.6.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Bewilligungsbehörde das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. Unterlagen sind mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, wenn sie entweder originär elektronisch erstellt oder nachträglich durch z. B. Einscannen und Abspeichern digitalisiert wurden. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

6.6.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

6.7. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

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

Dies gilt insbesondere, wenn

- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

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

- die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet oder
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Punkt 6.3) nicht rechtzeitig nachkommt.

6.7.3 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49 a Abs. 3 VwVfG NRW mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

6.7.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden; entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG NRW). Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als sechs Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

7.1.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines Antrags gem. Antragsvordruck der Stadt Plettenberg samt der darin geforderten Anlagen. Ein mündlicher Antrag ist nicht zulässig. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde – Der Bürgermeister der Stadt Plettenberg - sind die Angaben durch geeignete weitere Unterlagen zu belegen.

Anträge können frühestmöglich ab dem auf den Tag der Bekanntmachung dieser Förderrichtlinie folgenden Tag eingereicht werden, in den Folgejahren ab dem Tag, der auf die öffentliche Bekanntmachung der städt. Haushaltssatzung für das jeweilige Haushaltsjahr folgt.

Anträge können nur gestellt werden, wenn im jeweiligen Haushaltsjahr entsprechende Haushaltsmittel im Haushalt der Stadt Plettenberg verfügbar sind.

7.1.2 Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:

- ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung
- eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen.
- Zur Bemessung der Personalausgaben muss mit dem Antrag eine Stellenbeschreibung eingereicht werden. Hierbei müssen die Tätigkeiten und Qualifikationen des dafür vorgesehenen Personals dargestellt werden.

7.1.3 Die Anträge werden gemäß des Prioritätsprinzips chronologisch nach ihrem **vollständigen und bescheidungsreifen** Eingangs (Eingangsdatum) bei der Stadt Plettenberg bearbeitet.

7.1.4 Sobald die Fördermittel ausgeschöpft sind, ergeht ein Annahmestopp für weitere Förderanträge im selben Haushaltsjahr.

7.2 Bewilligungsverfahren

7.2.1 Zuwendungen werden durch die Bewilligungsbehörde – Der Bürgermeister der Stadt Plettenberg - nach Prüfung der Antragsunterlagen im pflichtgemäßem Ermessen durch Zuwendungsbescheid bewilligt.

Eine mündliche Bewilligung ist nicht zulässig. Soweit dem Antrag nicht entsprochen wird, ist dies grundsätzlich zu begründen (§ 39 VwVfG NRW).

Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

- Die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- und Höhe der Zuwendung,
- die genaue Bezeichnung des Zweckzwecks.

Ergänzend gilt:

- Die Bezeichnung des Zweckzwecks muss so eindeutig und detailliert festgelegt werden, dass sie auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder des Förderprogramms dienen kann. Der Zweckzweck ist gegebenenfalls durch Erläuterungen zu präzisieren.
- die Finanzierungsart (vgl. 5.2), die Finanzierungsform (vgl. 5.3) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- den Bewilligungszeitraum;
- soweit zutreffend die Anforderung einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben
- die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen. Gegebenenfalls ist auch zu regeln, mit welchen speziellen Auflagen der Zuwendungsempfänger zu verpflichten ist, um eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder des Förderprogramms zu ermöglichen,
- eine Rechtsbehelfsbelehrung.

7.2.2 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

7.3.1 Die Zuwendungen sollen regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.

7.3.2 Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckzwecks benötigt werden (Anforderungsverfahren). Entsprechende Einzelheiten sind im Zuwendungsbescheid zu regeln.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

7.4.1 Die Bewilligungsbehörde hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Nebenbestimmungen zu verlangen, es wird auf Punkt 6.1, 6.3 sowie Punkt 6.5 insoweit Bezug genommen.

7.5 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG NRW).

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Plettenberg, den 08.06.2026

gez.
Ralf Beßler
Bürgermeister

Diese öffentliche Bekanntmachung kann auch auf der Homepage der Stadt Plettenberg unter www.plettenberg.de eingesehen werden.

Antragsteller (Name, Anschrift):

Sachbearbeiter, Telefon:

Bankverbindung bei:

Konto-Nr.:

Bankleitzahl:

**Stadt Plettenberg
FG Soziales
Grünestr. 12
58840 Plettenberg**

1. Antrag

1.1 Ich/Wir beantrage(n) die Bewilligung einer zweckgebundenen Zuwendung in Höhe von

_____ €

zur Deckung von Ausgaben,
die mir/uns für die Durchführung folgender Aufgabe
entstehen (institutionelle Förderung)

1.2 Die Zuwendung wird für folgenden Zeitraum beantragt: _____

1.3 Der Zuwendungsbetrag kann zurückgezahlt werden

am _____

in den Jahren _____ mit folgenden Raten _____

1.4 Der Zuwendungsbetrag kann nicht zurückgezahlt werden.

Ich/Wir beantragen von einer Rückzahlungsverpflichtung aus folgenden Gründen abzusehen:

1.5 Die Durchführung der Maßnahme ist ohne eine Bewilligung der Zuwendung nicht möglich, weil

2. Finanzierung der Maßnahme

2.1 Gesamtausgaben _____ €

Eigene Mittel _____ €

Erlöse aus Eintrittsgeldern usw. _____ €

Finanzierungsbeiträge Dritter _____ €

Zuwendung aus öffentlichen Mitteln _____ €

Folgende Zuwendungsgeber beteiligen sich:

Ungedeckter Mittelbedarf _____ €

2.3 Bei einer Zuwendung zur institutionellen Förderung (Ziff 1.1 und 1.2 AnBest-I) ist dem Antrag ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich eines Organisations- und Stellenplans beizufügen, außerdem eine Stellenbeschreibung zur Bemessung der Personalausgaben.

Diese Pläne

- liegen bei

- werden nachgereicht

2.4 Besteht eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG?

- nein

- ja

3. Ausdrückliche Erklärungen des/der Antragsteller(s)

Ich/Wir erkläre(n), dass

3.1 die in diesem Antrag einschließlich seiner Anlagen gemachten Angaben vollständig und richtig sind,

3.2 weitere für die Antragsbearbeitung evtl. klärungsbedürftige Fragen dem für die Bewilligung zuständigen Fachgebiet unverzüglich beantwortet werden,

3.3 ich/wir von den untenstehenden Hinweisen auf subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch Kenntnis genommen habe(n).

Plettenberg, den

Unterschrift

Hinweis

auf die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges bei Zuwendungen, die ganz oder zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen und zu diesem Zweck an Betriebe oder Unternehmen gewährt werden:

Subventionsbetrug ist nach § 264 Strafgesetzbuch strafbar. Subventionserheblich sind insofern folgende Tatsachen,

- die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind,
- die Gegenstand der dem Zuwendungsantrag zugrunde liegenden Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten, Gutachten, Finanzierungspläne, Haushalts- oder Wirtschaftspläne und dazu beigefügter Unterlagen sind,
- von denen eine evtl. Rückzahlung der Zuwendung abhängig ist,
- die sich auf die Art und Weise der Verwendung der aus der Zuwendung beschafften Gegenstände beziehen,
- die Sachverhalte betreffen, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden,
- die sich aus Rechtsgeschäften oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit der Zuwendung ergeben.

Herausgeber: Märkischer Kreis – Der Landrat, 58509 Lüdenscheid, Postfach 2080. Einzel Exemplare sind bei den Stadtverwaltungen im Kreis, bei der Kreisverwaltung Lüdenscheid und im Internet unter www.maerkischer-kreis.de kostenlos erhältlich; auf fernmündliche oder schriftliche Anforderung werden Einzel Exemplare zugesandt. Das Bekanntmachungsblatt erscheint wöchentlich.