

**Richtlinien  
der Stadt Rheine für die Gewährung  
von Zuwendungen zu Personalkosten**

## INHALTSVERZEICHNIS

- 1 Grundsätze und Ziele
- 2 Gegenstand der Förderung
- 3 Zuwendungsempfänger
- 4 Zuwendungsvoraussetzungen
- 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
- 6 Verfahren
- 7 Inkrafttreten

## **1 Grundsätze und Ziele**

- 1.1 Die Stadt Rheine gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Allgemeinen Zuwendungsrichtlinien der Stadt Rheine (AZR) Zuwendungen zu Personalkosten.

Diese Richtlinien finden keine Anwendung in Fällen, in denen durch Gesetze oder Sonderregelungen die Finanzierungsregelungen abschließend festgeschrieben sind.

Sie finden ebenfalls keine Anwendung auf Kostenerstattungsansprüche gem. § 93 BSHG und § 92 KJHG.

- 1.2 Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendungen besteht nicht; vielmehr entscheidet die Stadt Rheine aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel.
- 1.3 Der Antragsteller ist verpflichtet, mögliche Zuwendungen anderer Stellen vorrangig in Anspruch zu nehmen. Weiterhin wird erwartet, dass der Antragsteller eine angemessene Eigenleistung erbringt.

## **2 Gegenstand der Förderung**

- 2.1 Die Gewährung von Zuwendungen nach diesen Richtlinien umfasst Personalkosten, zu deren Übernahme die Stadt Rheine durch Gesetz und sonstige Rechtsvorschriften oder öffentlich-rechtliche Verträge verpflichtet ist oder die sie freiwillig leistet.

## **3 Zuwendungsempfänger**

- 3.1 Antragsberechtigt und Zuwendungsempfänger sind juristische Personen, soweit sie ihren Sitz bzw. ihre Einrichtung innerhalb der Stadt Rheine haben oder – soweit sie ihren Sitz bzw. ihre Einrichtung nicht innerhalb der Stadt Rheine haben – Leistungen entsprechend Nr. 4 dieser Richtlinien für die Stadt Rheine erbringen.

## **4 Zuwendungsvoraussetzungen**

- 4.1 Voraussetzung für die Förderung ist eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit.
- 4.2 Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn ein förderungsfähiger Bedarf vorliegt.
- 4.3 Die Zuwendungen zu Personalkosten werden nur gewährt, wenn diese nachweislich nicht aus anderen Mitteln (z. B. durch Zuwendungen Dritter, Leistungsentgelte u. a.) finanziert werden können.

- 4.4 Das Projekt bzw. die Maßnahme muss sich ganz oder – soweit das Projekt oder die Maßnahme gemeindeübergreifend ist – teilweise auf das Gebiet der Stadt Rheine beziehen.
- 4.5 Die durch die Zuwendung geförderten Projekte bzw. Maßnahmen müssen den Interessen des Gemeinwohls und nicht privatwirtschaftlichen Interessen dienen.
- 4.6 Die durch die Zuwendung geförderten Projekte bzw. Maßnahmen müssen den Zielen und den Intentionen der Stadt Rheine, insbesondere den vorhandenen Planungen und Plänen (z. B. Altenplanung, Jugendhilfeplanung usw.) entsprechen.

## 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

- 5.1 Die Zuwendung ist als Projektförderung oder Maßnahmeförderung zu gewähren.
- 5.2 Die Höhe der Förderung beträgt bis zu 97 % der als förderungsfähig anerkannten Personalkosten nach Abzug der Personalkostenzuwendungen Dritter, soweit diese angerechnet werden dürfen (Restkostenfinanzierung).

Nicht anzurechnen sind Zuwendungen zu Personalkosten, die im Bewilligungsbescheid eines Dritten oder in einem Vertrag mit einem Dritten als Eigenanteilszuwendungen deklariert sind.

Grundlage für die Berechnung der Zuwendungshöhe sind die angemessenen nachgewiesenen Personalkosten (siehe auch Ziffern 5.3 und 5.6).

- 5.3 Zu den angemessenen Personalkosten zählen alle Personalaufwendungen, die aufgrund gesetzlicher oder tariflicher Bestimmungen entstehen, soweit sie nicht über den BAT hinausgehen, sowie die Arbeitgeberanteile zur zusätzlichen Altersversorgung.

Ausgenommen sind Aufwendungen für Beihilfen, Dienstaufwandsentschädigungen, Fahrtkosten, Umzugskosten, Entgelte für Überstunden, Übergangsgelder, Trennungentschädigungen und sonstige Unterstützungen, auch wenn sie durch Arbeitsverträge abgesichert sein sollten.

- 5.4 Soweit eine Förderung übertragener Pflichtaufgaben erfolgen soll oder Sondervereinbarungen mit dem Land NRW und/oder dem Kreis Steinfurt bestehen, können andere Regelungen getroffen werden.

Weitere Ausnahmen sind zulässig. Hierüber ist ein Beschluss des Rates einzuholen.

- 5.5 Verwaltungs(fach)kräfte werden grundsätzlich nicht gefördert.

Ausnahmen von diesem Grundsatz sind eingehend zu begründen. Insbesondere muss erkennbar sein, dass und in welchem Umfang die Verwaltungsfachkraft einem Fachbereich zugeordnet ist und für welche Fachbereiche sie außerdem tätig ist.

- 5.6 Die angemessenen nachgewiesenen Personalkosten dürfen die Vergütung entsprechender Bediensteter der Stadt Rheine für vergleichbare Tätigkeiten nicht übersteigen.

Tarifvertragliche Besonderheiten bei freien Trägern sind zu berücksichtigen; übertarifliche Eingruppierungen/höherwertige Funktionen beim Anstellungsträger werden jedoch nicht berücksichtigt.

Die Wertigkeit der Stelle wird auf der Grundlage der dem Antrag beizufügenden Arbeitsplatzbeschreibung (Tätigkeitsbeschreibung) durch die Stadt Rheine festgelegt (siehe auch Ziffer 6.1).

- 5.7 Über eine Personalkostenzuwendung ist grundsätzlich ein Vertrag abzuschließen, dessen Mindestinhalt sich aus den Bestimmungen dieser Richtlinien ergibt. Dem Vertrag ist eine verbindliche schriftliche Stellenbeschreibung als Bestandteil beizufügen.

Die Laufzeit von Verträgen für Projekte ist grundsätzlich zeitlich zu begrenzen. Ansonsten sind Kündigungsfristen wie folgt zu vereinbaren:

Der Vertrag ist jederzeit kündbar mit Wirkung zum 31. Dezember des Folgejahres. Des Weiteren ist die fristlose Kündigung des Vertrages für den Fall der Nichteinhaltung vertraglicher Bestimmungen (z. B. Änderung des Zweckes ohne Zustimmung der Stadt) festzusetzen.

- 5.8 Sachkosten und Verwaltungsgemeinkosten werden pauschal mit 10 % der anerkannten, tatsächlich zu gewährenden Zuwendungen für Personalkosten abgegolten.

Soweit eine höhere Sach- und Verwaltungsgemeinkostenförderung beantragt wird, so ist diese Ausnahme eingehend zu begründen und ggf. vertraglich zu regeln.

Basis für die Berechnung sind die Personalkosten für einen Beschäftigten, 39 Jahre, verheiratet, zwei Kinder, Vergütungsgruppe IV b BAT, Dienstaltersstufe 10.

Mit abgegolten sind durch die Pauschale alle Kosten, also auch Kosten für Supervision u. a.

Enthalten die Zuwendungen Dritter entsprechende Zuschläge, werden diese auf den pauschalen Zuschlag angerechnet.

- 5.9 Wird eine Personalkostenförderung für Projekte oder Maßnahmen begehrt, die gemeindeübergreifend durchgeführt werden, sollen die von der Stadt Rheine anerkannten förderungsfähigen Personalkosten im Verhältnis der Einwohnerzahlen der an den Projekten oder Maßnahmen beteiligten Gemeinden zueinander gekürzt werden.

Die Verhandlungen über eine Personalkostenförderung anderer an dem Projekt oder der Maßnahme beteiligten Gemeinden führt der Antragsteller.

Zugrunde gelegt werden die Einwohnerzahlen des jeweiligen Einwohnerstandes am 31. Dezember des Vorjahres, die das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW bekannt gegeben hat.

## 6 Verfahren

- 6.1 Die Beantragung einer Zuwendung zu Personalkosten hat schriftlich vor Beginn des Projektes bzw. der Maßnahme unter Beifügung einer exakten Arbeitsplatzbeschreibung (Tätigkeitsbeschreibung) zu erfolgen.

Der Antragsteller teilt mit, welche Vergütungsgruppe er für gerechtfertigt hält.

- 6.2 Die Personalkostenzuwendung wird in gleich lautenden vierteljährlichen Abschlagszahlungen, aufgerundet auf volle €-Beträge, jeweils zum 1. der Monate Februar, Mai, August und November gezahlt. Die Restzahlung/Verrechnung erfolgt mit einer der vierteljährlichen Abschlagszahlungen, nachdem die Anstellungsträger unaufgefordert bis spätestens 1. März (Ausschlussfrist) eines jeden Jahres im Rahmen des zu führenden Verwendungsnachweises ihre endgültige Abrechnung vorgelegt haben.

Beizufügen ist eine ausdrückliche Erklärung, dass die dem Vertrag zugrundeliegenden Tätigkeiten weiterhin notwendig sind und auch ausgeführt werden. Die weitere Notwendigkeit ist zu begründen.

Des Weiteren ist ein Tätigkeitsbericht für das abgelaufene Jahr vorzulegen, aus dem auch der Name der/des Stelleninhaberin/-inhabers ersichtlich ist. Die Erklärung und der Tätigkeitsbericht sind unabdingbare Bestandteile des zu führenden Verwendungsnachweises.

Verwendungsnachweise, die für denselben Zweck gegenüber anderen öffentlichen Zuwendungsgebern erstellt werden, werden anerkannt. Sie sind jedoch – soweit erforderlich – um die in diesen Richtlinien geforderten Unterlagen oder Aussagen zu ergänzen.

- 6.3 Veränderungen des dem abgeschlossenen Vertrag zugrunde liegenden Stelleninhaltes haben zur Folge, dass ein erneuter Beschluss des zuständigen Fachausschusses erforderlich ist.

Der Träger ist verpflichtet, die Stadt über Tatsachen unverzüglich zu informieren, die auf die Höhe der zu gewährenden Zuwendung Auswirkungen haben. Insbesondere ist die Stadt zu informieren, wenn der Stelleninhaber der geförderten Stelle wechselt oder Änderungen der persönlichen Verhältnisse des Stelleninhabers eingetreten sind.

Kommt der Träger dieser Verpflichtung nicht nach, so gilt folgende Verfahrensweise:

- a) Änderungen zugunsten der Stadt Rheine werden vom Zeitpunkt der eingetretenen Änderung an berücksichtigt.

- b) Änderungen zugunsten des Trägers werden ab dem Monat der Bekanntgabe der Änderung an berücksichtigt.

Diese Regelung findet auch im Verwendungsnachweisverfahren Anwendung.

- 6.4 Über die erstmalige Gewährung von Zuwendungen zu Personalkosten entscheidet der zuständige Fachausschuss.

Über die Weitergewährung von Zuwendungen zu Personalkosten auf der Grundlage der abgeschlossenen Verträge entscheidet die Bewilligungsstelle unter Beachtung der Ziffer 6.3 im Rahmen der Geschäfte der laufenden Verwaltung entsprechend der jeweils gültigen Hauptsatzung.

## **7 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 1994 in Kraft.

(Beschluss des Haupt- und Finanzausschusses am 7. Oktober 1993 – TOP 6, Vorlagen-Nr. 51/1993)