

Geschäftsordnung für die Beantragung von Fördermitteln

**vom 13. Juni 2017
zuletzt geändert am 18. November 2022**

Präambel

Die Mitgliederversammlung hat für einen geregelten Ablauf des Antragsverfahrens bei Förderanträgen und zur Regelung der Pflichten und Zuständigkeiten des Vorstands und des Beirats nach § 6 der Satzung folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Antrag

- (1) Der Antrag besteht aus einer angemessenen Beschreibung des Vorhabens und einer Kostenkalkulation. Angemessen ist die Beschreibung, wenn aus ihr das Ziel oder der Zweck des Vorhabens sowie die Planung zu dessen Umsetzung hervorgehen.
- (2) Dem Antrag ist ein Formblatt nach Anlage 1 hinzuzufügen, aus dem die weiteren, für die Bearbeitung notwendigen Daten hervorgehen.

§ 2 Einreichung des Antrags

- (1) Der Antrag ist an den Vorstand bzw. namentlich an seine/n Vorsitzende/n zu stellen.
- (2) Er wird zusammen mit dem Formblatt elektronisch an die/den Vorsitzende/n und als Kopie an die/den Beiratsvorsitzende/n sowie an die/den Schatzmeister/in übermittelt.
- (3) Die in § 3 genannten Fristen beginnen jeweils mit der erfolgreichen Zustellung der E-Mail.

§ 3 Beratung und Beschlussfassung

- (1) Der Beirat berät den Vorstand und unterstützt damit die optimale Verwendung der Fördermittel (§ 8 Satzung). Dazu informiert der/die Beiratsvorsitzende die übrigen Mitglieder über den eingereichten Antrag und fasst die Beratung in einer Stellungnahme zur Satzungsmäßigkeit und Förderungswürdigkeit zusammen, aus der Folgendes hervorgeht:
 - a. die Versicherung, dass der Antrag allen Mitgliedern des Beirats vorlag und diese darüber beraten und abgestimmt haben, wenn sie nicht aus triftigem Grund verhindert waren,
 - b. das Stimmenverhältnis der Befürworter, der Ablehnungen und der Enthaltungen, und
 - c. die befürwortete Höhe der Zuwendung, etwaige Bedenken von Mitgliedern, Ablehnungsgründe und Anregungen.

- (2) Der bzw. die Beiratsvorsitzende übermittelt die Stellungnahme innerhalb von drei Wochen nach Einreichung des Antrags (§ 2 Abs. 4) der/dem Vorsitzenden elektronisch.
- (3) Wird die Frist zur Übermittlung der Stellungnahme nicht eingehalten, kann der Vorstand die Stellungnahmen von den Mitgliedern des Beirats anfordern.
- (4) Der Vorstand fasst innerhalb von drei Wochen nach Eingang der Stellungnahme des Beirats (Abs. 2 und 3) einen Beschluss über den Antrag. Die bewilligten Fördermittel werden vorbehaltlich der tatsächlichen Verwendung zeitnah nach dem Beschluss des Vorstands auf das im Formblatt (§ 1 Abs. 2) angegebene Konto überwiesen.

§ 4 Pflichten des Antragstellers

- (1) Der Antragsteller erkennt die hier geregelten Förderbedingungen mit Einreichung des Antrags als verbindlich an.
- (2) Er berichtet dem Verein mit Wort und Bild über die geförderte Veranstaltung.
- (3) Außerdem übermittelt er zeitnah dem Schatzmeister eine Schlussabrechnung über die geförderte Veranstaltung, spätestens aber drei Monate nach deren Abschluss. Die einzelnen Posten sind durch Kopien der Rechnungen und Quittungen zu belegen (§ 2 Satzung).
- (4) Wird die Förderung einer Exkursion beantragt, so soll der Antragsteller den Vorstand über die Möglichkeit zur Teilnahme von Vereinsmitgliedern informieren.
- (5) Wird ein Druckkostenzuschuss beantragt, so soll dem Verein ein Belegexemplar zur Verfügung gestellt werden.

§ 5 Schlussvorschriften

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2017 in Kraft.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann mit einfacher Mehrheit Änderungen beschließen, soweit diese nicht der Satzung widersprechen. Ebenso kann sie diese Geschäftsordnung wieder außer Kraft setzen. § 6 Satzung gilt entsprechend.

Die Geschäftsordnung wurde am 1. Juli 2017 durch öffentlichen Aushang an der Geschäftsstelle bekanntgemacht.