

## Goldener Plan Brandenburg 2021 – 2024

### Richtlinie des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zur Umsetzung des Goldenen Plans Brandenburg (RL-GPB)

#### Verfahrensregelung des Landessportbundes Brandenburg e. V. (LSB) für die Sportvereine als Letztempfänger zur Umsetzung der Richtlinie

##### 1. Antragsverfahren

Die Antragstellung erfolgt durch die Vereine **an** den zuständigen **Kreis- bzw. Stadtsportbund (KSB/SSB)** durch einen **VORANTRAG (Formblatt)** bis zum **01.05.** für das Folgejahr. Bei Sportgebäuden ist dem Vorantrag eine Grundrisssskizze des geplanten Projektes beizulegen.

Die KSB/SSB erstellen eine Prioritätenliste, dabei sollte mit den jeweiligen Kreis-/ Stadtverwaltungen eine Abstimmung zum Sportbedarf vorgenommen werden.

Die Stellungnahme **des KSB/SSB**, die Prioritätenliste und die Voranträge sind bis zum **15.05.** für das folgende Kalenderjahr dem LSB vorzulegen.

Bei sportartspezifischen Maßnahmen stimmt der LSB die Voranträge mit den jeweiligen Landesfachverbänden (LFV) ab.

Unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Mittel und den Auswahlkriterien der Richtlinie erstellt der LSB die landesweite Projektliste nach dem sportfachlichen Bedarf. Nach der Begutachtung und Empfehlung des Landesausschusses Sportstätten und Umwelt erstellt der LSB die landesweite Projektliste und reicht sie beim MBSJ zur Entscheidung über die Fördermaßnahmen zur Bestätigung ein. Die landesweite Projektliste wird durch den LSB fortlaufend aktualisiert und halbjährlich, jeweils zum 30.06. und 31.12. mit dem MBSJ abgestimmt.

Die Vereine, deren Projekte befürwortet wurden, erstellen entsprechend der Förderrichtlinie und den *Formblättern* bis zum **01.09. den Antrag.**

Für das Bewilligungsjahr 2021 können Zuwendungen entsprechend der Verfügbarkeit der Mittel und der abgestimmten, landesweiten Projektliste erteilt werden.

Der Antrag ist mit allen kompletten Unterlagen inkl. einer Kopie beim LSB einzureichen.

Bei Vorhaben von derzeit über 1.000.000 Euro Zuwendung sind die Unterlagen inkl. zwei Kopien einzureichen.

Der Gesamtantrag muss folgende Anlagen enthalten:

- Anlage 1: Pachtvertrag für 15 bzw. 25 Jahre, Erbbaupachtvertrag oder Grundbuchauszug
- Anlage 2: Ausführliche Baubeschreibung der Baumaßnahme
- Anlage 3: Erläuterungsbericht
- Anlage 4: Lageplan, Zeichnungen, Grundrisse, Schnitte, Ansichten, Außenanlagenplan M 1:500
- Anlage 5: Raumberechnung nach DIN 277
- Anlage 6: Kostenberechnung, aufgegliedert in Kostengruppen (bis mind. zur 3. Ebene) nach DIN 276 bzw. drei vergleichbare Angebote für die Leistungen; die vergleichbaren Angebote dürfen zum Zeitpunkt der Einreichung nicht älter als neun Monate sein
- Anlage 7: Wirtschaftsplan für Durchführungsjahr, Ergebnisrechnung des letzten Jahres
- Anlage 8: Finanzierungsnachweis
- Anlage 9: Terminplan/Bauzeitenplan

Es werden nur vollständige Anträge bearbeitet. Unvollständige Anträge werden dem Antragsteller zurückgegeben.

## 2. Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Punkt 4 der Richtlinie

Durch den Antragsteller ist der Nachweis zu erbringen, dass

- er Eigentümer oder Pächter der Sportanlage ist. Bei Eigentümern ist nach Maßgabe wirtschaftlicher Erwägungen ggf. die dingliche Sicherung erforderlich.  
Der Pachtvertrag / Nutzungsvertrag muss mindestens für die Dauer der Zweckbindung abgeschlossen sein und er soll die Option auf Fortführung enthalten (Erbbaurechtsvertrag ebenfalls anwendbar); die Zweckbindung beginnt mit der Inbetriebnahme des geförderten Vorhabens, sie endet bei Modernisierungs-, Umbau- und Sanierungsmaßnahmen, bei Erweiterungs- und Ergänzungsbauten sowie bei Außenanlagen nach 15 Jahren und bei Neubaumaßnahmen für Gebäude 25 Jahren nach dem Ende des Durchführungszeitraumes.
- die Kommune das Vorhaben befürwortet;
- mit Baubeginn eine Gebäudeversicherung (Feuerrohbau) vorliegt – bei Förderung von Maßnahmen an Gebäuden;
- sein Mitgliederbestand die Gewähr für eine effiziente Nutzung der Anlage bietet;
- er die Folgekosten erbringen kann;
- er den erforderlichen Eigenanteil erbringt und die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist

Die Vergabe von öffentlichen Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen ist ab der in den gültigen Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P) festgelegten Gesamtzuwendung an die Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB), die Vergabeordnung für Leistungen (VOL) und für Architekten- und Ingenieurleistungen die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und die Vergabeverordnung (VgV) gebunden.

## 3. Hinweise

Eine Zuwendung wird nur für solche Vorhaben gewährt, die noch nicht begonnen wurden. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Planung und Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (z.B. Gebäudeabbruch, Planieren) gelten nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Das MBSJ kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

Aus den Bauinvestitionen resultierende Folgekosten sind durch den Antragsteller zu finanzieren.

## 4. Auszahlungsverfahren

Die Bewilligung der Fördermittel sowie die Auszahlung wird gemäß VV-LHO § 44 Pkt. 12.5 durch einen privatrechtlichen Vertrag geregelt.

Die Mittel dürfen nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von 2 Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt werden.

Vor Prüfung des Verwendungsnachweises durch den LSB bzw. BLB (derzeit bei Vorhaben ab 1.000.000 Euro) werden max. 90 % der Fördermittel ausgezahlt. Der LSB behält sich vor, den Restbetrag nach Prüfung des Verwendungsnachweises auszuzahlen.

## 5. Regelung zum Verwendungsnachweisverfahren

Der Antragsteller hat die wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel zu gewährleisten und dem LSB spätestens drei Monate nach Erfüllung des Zweckes (Zweckzeitraum) die **Gesamtkosten** nachzuweisen. Der zahlenmäßige Nachweis muss **alle** mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten.

Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung entsprechend der Gliederung des Finanzplanes ersichtlich sein.

Der Verein weist die ordnungsgemäße Verwendung durch die Vorlage folgender Unterlagen nach:

- Formblatt „Verwendungsnachweis Förderrichtlinie“,
- Formblatt „Belegliste“,
- Rechnungskopien
- Zahlungsnachweise (z. Bsp. Kopie Kontoauszüge)
- Fotodokumentation (Bestand, Bauphase, Fertigstellung)

Potsdam, den 15.02.2021