

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 jährlich-zum 30.06. sowie bei begründetem Bedarf mit dem MBSJ abgestimmt.

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

Für das Bewilligungsjahr 2026 und Folgejahre können Zuwendungen entsprechend der Verfügbarkeit der Mittel und der abgestimmten, landesweiten Projektliste erteilt werden.

Der Antrag ist mit den kompletten Unterlagen in elektronisch qualifizierter elektronischer Form beim LSB einzureichen.

Der aktualisierte Antrag mit den qualifizierten Unterlagen 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.

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

Verfahren und Aufgaben:

Das MBS hat die Richtlinie „Goldener Plan Brandenburg 2026 – 2029 (RL GPB)“ vom 17.04.2026 erlassen. Im Bewilligungsverfahren ist das MBS die Bewilligungsbehörde. In Bezug auf die Zuwendungen an die Sportvereine im Land Brandenburg ist der Landessportbund Brandenburg e.V. Erstempfänger und die Sportvereine Letztempfänger.

Mit Hilfe des Landessportbundes Brandenburg e.V. werden die Antragsunterlagen für die prioritär geplanten Vorhaben der Sportvereine (qualifizierter Antrag) fachlich vorbereitet und den Zuwendungsanträgen des LSB an das MBS als Anlage beigelegt. Die vorgelegten Zuwendungsanträge werden im MBS verwaltungsmäßig- und baufachlich geprüft. Auf der Grundlage der Prüfung wird anschließend der Zuwendungsbescheid an den Landessportbund (Zuwendungsempfänger) zu den jeweils beantragten Einzelmaßnahmen erteilt. Die Weiterleitung der Fördermittel des Landes, die Auszahlung durch den Landessportbund e.V. und das Verfahren der zweckentsprechenden Verwendungsnachweisprüfung gemäß §44 LHO werden durch einen privatrechtlichen Vertrag zwischen dem Landessportbund e.V. und dem beantragenden Sportverein (Zuwendungsletztempfänger) geregelt.

2. Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Punkt 4 der Richtlinie

Durch den Antragsteller ist der Nachweis zu erbringen, dass

- Der 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 Vergabungsordnung für Bauleistungen (VOB), die Vergabungsordnung für Leistungen (VOL) und für Architekten- und Ingenieurleistungen die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und die Vergabeverordnung (VgV) gebunden.

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

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, Baugrunduntersuchung 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 (Betriebs- und Unterhaltungskosten) 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 3 Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt werden.*

Vor Prüfung des Verwendungsnachweises durch den LSB bzw. 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 Zuwendungszwecks (Zuwendungszeitraum) die **Gesamtkosten** nachzuweisen. Der zahlenmäßige Nachweis muss **alle** mit dem Zuwendungszweck 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)

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

Aufbewahrungspflichten:

Der Verein ist verpflichtet, alle Unterlagen im Zusammenhang mit dem Bewilligungsverfahren zur Richtlinie „Goldener Plan Brandenburg“ für die Dauer von 10 Jahren ab Außerkrafttreten der Richtlinie aufzubewahren, wenn nicht längere gesetzliche Fristen gefordert sind.

Die Unterlagen sind gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert und getrennt nach Haushaltsjahren aufzubewahren. Die Unterlagen sind so geordnet aufzubewahren, dass innerhalb einer angemessenen Frist einzelne Unterlagen zur Verfügung stehen.

Potsdam, den 21.05.2026