

Amtsblatt der Stadt Merseburg



Bekanntmachungen

Einladung zur Versammlung der Jagdgenossen des gemeinschaftlichen Jagdbezirktes Geusa

Als Vorstand des Jagdbezirktes Geusa lade ich ordnungsgemäß laut bekannt gegebener Tagesordnung zur Durchführung der Jagdgenossenschaftsversammlung des gemeinschaftlichen Jagdbezirktes Geusa ein.

Die Versammlung findet am Freitag, dem 31.03.2023 um 18.00 Uhr, Gemeinderaum Geusa, Lange Gasse 21, OT Geusa statt.

Tagesordnung:

- TOP 1. Begrüßung und Verlesung der Tagesordnung
2. Kassenbericht aus dem Geschäftsjahr 2022/2023
3. Prüfbericht der Kassenprüfer 2022/2023
4. Entlastung des Vorstandes
5. Wahl der Kassenprüfer für das Geschäftsjahr 2023/2024
6. Beschluss über die Verteilung und Verwendung des Reinertrages
7. Bericht der Jagdpächter
8. Sonstiges/Diskussion

gez. Drexler

Vorsitzender der Jagdgenossenschaft Geusa

Einladung zur Versammlung der Jagdgenossenschaft Merseburg

Der Vorstand der Jagdgenossenschaft Merseburg lädt alle Mitglieder zur jährlichen Versammlung der Jagdgenossen ein.

Termin: 28.03.2023, um 17.00 Uhr, Ort: 06217 Merseburg, Markt 1, Beratungsraum 1. Etage

Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Verlesung der Tagesordnung
3. Auswertung Pachtjahr
4. Kassenbericht
5. Verwendung des Reinertrags
6. Sonstiges

Gez. Der Vorstand

Einladung zur Gewässerschau in der Stadt Merseburg

Der Unterhaltungsverband „Mittlere Saale - Weiße Elster“ lädt zur Gewässerschau im Frühjahr 2023 ein. Es werden die nachfolgend genannten Verbandsgewässer begangen. Neben Vertretern der Wasser- und Naturschutzbehörden, der Städte- und Gemeindeverwaltungen, der Landwirtschaft, der Naturschutzverbände etc. können auch interessierte Bürger an der Gewässerschau teilnehmen.

Termin / Uhrzeit, Treffpunkt:

12.04.2023 / 8.30 Uhr, Merseburg – Parkplatz Bauamt, Lauchstädter Straße 1-3

Gewässer: Gewässer in Merseburg und Ortsteilen

Informationen: Unterhaltungsverband „Mittlere Saale-Weiße Elster“

Bahnhofstraße 32, 06242 Braunsbedra

Tel./Fax: 034633 – 21086 oder Handy: 0176-41775706

Geschäftsführerin: Frau Schoppe

Braunsbedra, den 27.02.2023

gez. Petzold

gez. Schoppe

Verbandsvorsteher

Geschäftsführerin

BEKANNTMACHUNG Durchführung der Deichschau 2023

Gemäß Wassergesetz für das Land Sachsen-Anhalt dem § 94 Abs. 7 werden am 17.04.2023 die folgenden Deichabschnitte der Stadt Merseburg: Trebnitzer Deich, Meuschauer Deich, Werderdeich, geschaut. Treffpunkt ist 9:00 Uhr die Bahnbrücke am Trebnitzer Deich

Die Schaukommission hat gemäß den §§ 94 und 95 des Wassergesetzes für das Land Sachsen-Anhalt das Recht:

- Grundstücke zu betreten, Gewässer zu befahren und Anlagen zu kontrollieren
- Einsicht in Bestands- und Betriebsunterlagen von wasserwirtschaftlichen Anlagen zu nehmen
- eine Demonstration der Funktionsfähigkeit von wasserwirtschaftlichen Anlagen zu veranlassen, soweit dies für die Durchführung der Schau erforderlich ist. Eigentümer und Anlieger haben entlang der Deiche die Wege für die Durchführung der Schau freizuhalten, sowie Vorsorge hinsichtlich des ungehinderten Betretens des Grundstücks zu gewährleisten. Jeder Bürger hat die Möglichkeit auf eigene Gefahr und Kosten an der Deichschau teilzunehmen. Mit Fragen und Hinweisen zum betreffenden Deichabschnitt wenden Sie sich bitte an die zuständige Verwaltungsgemeinschaft/Stadtverwaltung oder schriftlich an:

Landesbetrieb für Hochwasserschutz und Wasserwirtschaft Sachsen - Anhalt
Flussbereich Merseburg
Willi-Brundert-Straße 14
06132 Halle (Saale).

UNTERHALTUNGSVERBAND "Mittlere Saale / Weiße Elster"

(Körperschaft des öffentlichen Rechts)

NACHTRAGSHAUSHALT 2022

(01.01.2022 - 31.12.2022)

1. Einnahmen

Die Einnahmen belaufen sich im Haushaltsjahr 2022 auf 2.382.108 €.

davon Einnahmen

- Fördervorhaben 299.217 €

2. Ausgaben

Die Ausgaben belaufen sich im Haushaltsjahr 2022 auf 2.382.108 €.

davon Ausgaben

- Fördervorhaben 299.217 €

3. Kredite, Verpflichtungsermächtigungen

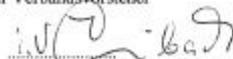
Eine Kreditaufnahme (Kassenkredit) erfolgte im Haushaltsjahr 2012 und bleibt für das Haushaltsjahr 2022 in Höhe von 400.000 € bestehen. Der Kredit ist erforderlich, da die Ausreichung der Mittel aus den bewilligten Zuwendungen durch das Landesverwaltungsamt erst nach der Bezahlung anfallender Rechnungen durch den Unterhaltungsverband erfolgt.

Verpflichtungsermächtigungen werden in Höhe von 120.000 € für Investitionen veranschlagt.

Der Nachtragshaushalt wurde aufgestellt in der Vorstandssitzung am 09.11.2022 und vom Ausschuss in seiner Sitzung am 23.11.2022 beschlossen.

Braunsbedra, den 23.11.2022

Der Verbandsvorsteher


 (Petzold)

Übersicht der gefassten Beschlüsse der 25. Sitzung des Stadtrates Merseburg vom 16.02.2023

Öffentliche Sitzung

Beschluss Nr. 206/25 SR/23

Aufhebung des Hygienekonzeptes für den Stadtrat Merseburg und seiner Ausschüsse

• **Einstimmig beschlossen**

Beschluss Nr. 207/25 SR/23

Änderung der Besetzung der Ausschüsse mit sachkundigen Einwohnern (Abberufung/Neuberufung)

• **Einstimmig beschlossen**

Beschluss Nr. 208/25 SR/23

Entwicklung eines Industrie- und Gewerbegebietes als Leuchtturmprojekt des Strukturwandels in interkommunaler Zusammenarbeit

• **Mehrheitlich beschlossen**

Beschluss Nr. 209/25 SR/23

2. Änderung Grundschulbezirkssatzung

• **Mehrheitlich beschlossen**

Beschluss Nr. 210/25 SR/23

Entgeltvereinbarung für die Integrative Kindertagesstätte „Kinderland“ der Lebenshilfe Merseburg gGmbH

• **Einstimmig beschlossen**

Beschluss Nr. 211/25 SR/23

Zuwendungsrichtlinie 2022

• **Einstimmig beschlossen**

gez. Müller-Bahr
Oberbürgermeister

gez. Striegel
Stadtratsvorsitzender

Beschluss Nr. 206/25 SR/23

Aufhebung des Hygienekonzeptes für den Stadtrat Merseburg und seiner Ausschüsse

Der Stadtrat hat beschlossen: das Hygienekonzept für den Stadtrat Merseburg und seiner Ausschüsse gemäß 17. SARS-CoV-2-EindV, Beschluss des Stadtrates 138/17 SR/21 vom 09.12.2021, verlängert mit Beschluss des Stadtrates 181/22 SR/22 vom 08.09.2022 wird aufgehoben.

Abstimmung:

Anwesend: 30

Stimmberechtigt: 41

Ja-Stimmen: 22

Nein-Stimmen: 0

Enthaltungen: 8

-Einstimmig beschlossen

Beschlossen in der 25. öffentlichen Sitzung des Stadtrates Merseburg am 16.02.2023

Merseburg, 20.02.2023

gez. Müller-Bahr
Oberbürgermeister

gez. Striegel
Stadtratsvorsitzender

Beschluss Nr. 207/25 SR/23

Änderung der Besetzung der Ausschüsse mit sachkundigen Einwohnern (Abberufung und Neuberufung)

Der Stadtrat hat beschlossen:

Abberufung

1. Die Abberufung des sachkundigen Einwohners **Philipp Niehoff** aus dem Ausschuss für Kultur und Wirtschaft, aus persönlichen Gründen.

Neuberufung

1. Die Neuberufung von Herrn **Lutz Hammer** in den Ausschuss für Kultur und Wirtschaft.

Abstimmung:

Anwesend: 30

Stimmberechtigt: 41

Ja-Stimmen: 30

Nein-Stimmen: 0

Enthaltungen: 0

-Einstimmig beschlossen

Beschlossen in der 25. öffentlichen Sitzung des Stadtrates Merseburg am 16.02.2023

Merseburg, 20.02.2023

gez. Müller-Bahr

gez. Striegel

Oberbürgermeister

Stadtratsvorsitzender

Beschluss Nr. 208/25 SR/23

Entwicklung eines Industrie- und Gewerbegebietes als Leuchtturmprojekt des Strukturwandels in interkommunaler Zusammenarbeit

Der Stadtrat hat beschlossen:

1. Die Stadt Merseburg bewirbt sich flächenanteilig am Projekt Entwicklung eines interkommunalen Industrie- und Gewerbegebietes als Leuchtturmprojekt des Strukturwandels des Saalekreises.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, eine Kooperationsvereinbarung zur gemeinsamen Entwicklung des Industrie- und Gewerbegebietes mit den Nachbarkommunen Goethestadt Bad Lauchstädt und Gemeinde Schkopau vorzubereiten, abzustimmen und dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorzulegen.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, mit dem Landkreis Saalekreis Einvernehmlichkeit zur Entwicklung herzustellen und dazu mit der kommunalen Tochtergesellschaft, der Kreisentwicklungsgesellschaft Saalekreis, einen städtebaulichen Vertrag zur Vorbereitung aller notwendigen städtebaulichen Planungsaufgaben zu erarbeiten und dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorzulegen.

Abstimmung:

Anwesend: 31

Stimmberechtigt: 41

Ja-Stimmen: 22

Nein-Stimmen: 6

Enthaltungen: 2

-Mehrheitlich beschlossen

Anmerkung:

Ein Mitglied des Stadtrates war nach § 31 KVG LSA von der Beratung und Abstimmung aus-geschlossen.

• Mehrheitlich beschlossen

Beschlossen in der 25. öffentlichen Sitzung des Stadtrates Merseburg am 16.02.2023

Merseburg, 20.02.2023

gez. Müller-Bahr

gez. Striegel

Oberbürgermeister

Stadtratsvorsitzender

Beschluss-Nr. 209/25 SR/23

2. Änderung der Grundschulbezirkssatzung

Der Stadtrat hat die 2. Änderung der Grundschulbezirkssatzung beschlossen.

Abstimmung:

Anwesend: 33

Stimmberechtigt: 41

Ja-Stimmen: 18

Nein-Stimmen: 8

Enthaltungen: 7

-Mehrheitlich beschlossen

Beschlossen in der 25. öffentlichen Sitzung des Stadtrates Merseburg am 16.02.2023

Merseburg, den 20.02.2023

gez. Müller-Bahr gez. Striegel
Oberbürgermeister Stadtratsvorsitzender

Hinweis: Die Veröffentlichung der Grundschulbezirkssatzung erfolgt im nächsten Amtsblatt

Beschluss-Nr. 210/25 SR/23

Zuwendungsrichtlinie 2022

Der Stadtrat hat beschlossen: nach ausführlicher Vorberatung durch die Ausschüsse beschließt der Stadtrat die Zuwendungsrichtlinie 2022.

Abstimmung:

Anwesend: 31

Stimmberechtigt: 41

Ja-Stimmen: 30

Nein-Stimmen: 0

Enthaltungen: 1

-Einstimmig beschlossen

Beschlossen in der 25. öffentlichen Sitzung des Stadtrates Merseburg am 16.02.2023

Merseburg, den 17.02.2023

gez. Müller-Bahr gez. Striegel
Oberbürgermeister Stadtratsvorsitzender

Beschluss Nr. 01/22HA/23

Spende der Saalesparkasse für inklusive Sportfeste

Der Hauptausschuss hat beschlossen: Die Spende der Saalesparkasse über 2.000,00 € für die Unterstützung eines inklusiven Straßenfestes und des Behindertensportfestes 2023 wird angenommen.

Abstimmung:

Anwesend: 8

Stimmberechtigt: 11

Ja-Stimmen: 8

Nein-Stimmen: 0

Enthaltungen: 0

. Einstimmig beschlossen

Beschlossen in der öffentlichen Sitzung des Hauptausschusses am 02.02.2023

Merseburg, den 03.02.2023

gez. Müller-Bahr
Oberbürgermeister

Stadt Merseburg Zuwendungs-RiLi (Richtlinie für Zuwendungen der Stadt Merseburg an Dritte)

Richtlinie

zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Merseburg an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen
(**Zuwendungsrichtlinie**)

Inhalt

- 1. Allgemeines**
- 2. Geltungsbereich**
- 3. Rechtliche Grundlagen (in der jeweils gültigen Fassung)**
- 4. Voraussetzungen**
 - 4.1. Begriffsbestimmungen
 - 4.2. Zweck der Zuwendung
 - 4.3. Zuwendungsempfänger
 - 4.4. Zuwendungsvoraussetzungen
 - 4.5. Zuständigkeit für Zuwendungsbewilligung
- 5. Zuwendungsarten**
 - 5.1. Projektförderung
 - 5.2. Institutionelle Förderung
- 6. Finanzierungsarten**
 - 6.1. Höchstbetragsfinanzierung
 - 6.2. Anteilsfinanzierung
 - 6.3. Festbetragsfinanzierung
 - 6.4. Fehlbetragsfinanzierung
 - 6.5. verlorener Zuschuss oder Darlehen
- 7. Zuwendungsfähige Kosten**
 - 7.1. Bemessungsgrundlage
- 8. Antragsverfahren und -prüfung**
 - 8.1. Antragstellung
 - 8.2. Zuständigkeitsmehrheit innerhalb der Stadt
 - 8.3. Antragsfristen
 - 8.4. Vorzeitiger Maßnahmenbeginn
 - 8.5. Ergebnis Antragsprüfung
- 9. Zuwendungen für Baumaßnahmen**
- 10. Bewilligungsverfahren**
 - 10.1. Zuwendungsbescheid
 - 10.2. Zuwendungsvertrag
 - 10.3. Allgemeine Nebenbestimmungen
 - 10.4. Zweckbindungsfrist
 - 10.5. Bewilligungszeitraum
- 11. Auszahlungsverfahren**
 - 11.1. Voraussetzung Bestandskraft des Bescheides
 - 11.2. Auszahlungsmodalitäten
- 12. Nachweis- und Prüfungsverfahren**
 - 12.1. Verwendungsnachweis
 - 12.2. Vorlagefrist Verwendungsnachweis
 - 12.3. Prüfung der Verwendung
 - 12.4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- 13. Rückforderung und Verzinsung**
- 14. Zusammentreffen mehrerer Fördermittelgeber**
- 15. Zuständigkeit in Grundsatzfragen**
- 16. Formularveröffentlichung**
- 17. In-Kraft-Treten / Außer-Kraft-Treten / Übergangsbestimmungen**

Anlage I.1 Allgemeine Nebenbestimmungen (ANBest)
Anlage I.2 Baufachliche Nebenbestimmungen
Anlage II.80.1 Förderzwecke im Kinder- und Jugendbereich
Anlage II.80.2 Förderzwecke im sozialen Bereich
Anlage II.80.3 Förderzwecke im Sportbereich
Anlage II.90.2 Förderzwecke im kulturellen Bereich
Anlage III.1 Antragsformular
Anlage III.2 Zuwendungsbescheid
Anlage III.3 Rechtsbehelfsverzicht
Anlage III.4 Verwendungsnachweis

Anlage I.1

Allgemeine Nebenbestimmungen (ANBest)

Anlage I.2

Baufachliche Nebenbestimmungen

Anlage II.80.1

Förderzwecke im Kinder- und Jugendbereich

Anlage II.80.2

Förderzwecke im sozialen Bereich

Anlage II.80.3

Förderzwecke im Sportbereich

Anlage II.90.2

Förderzwecke im kulturellen Bereich

Anlage III.1

Antragsformular

Anlage III.2

Zuwendungsbescheid

Anlage III.3

Rechtsbehelfsverzicht

Anlage III.4

1. Allgemeines

Die Stadt Merseburg gewährt auf der Grundlage des § 29 KomHVO-LSA (Kommunalhaushaltsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt) Zuwendungen zur Förderung von außerhalb der Stadtverwaltung Merseburg stehenden Institutionen und zu Projekten Dritter im Kinder-, Jugend-, Sozial-, Kultur-, Sport- und sonstigen Bereichen, **die der Allgemeinheit dienen** und die von der Stadt Merseburg unabhängig sind. Die Zuwendungen sind ausschließlich **freiwillige Leistungen** der Stadt an diese Dritten, auf die **kein Rechtsanspruch** besteht, aber an deren Zweckerfüllung die Stadt ein erhebliches Interesse hat.

Zweck dieser Zuwendungsrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensweise zur Gewährung von Zuwendungen durch die Dienststellen der Stadtverwaltung Merseburg sicherzustellen und im Vergleich zu den bisherigen Verfahren Vereinfachungen und eine Reduzierung des Bearbeitungsaufwands zu erreichen. Die Zuwendungsrichtlinie enthält allgemein verbindliche Vorgaben für die Zuwendungsbearbeitung.

2. Geltungsbereich

Diese Zuwendungsrichtlinie gilt für alle Bediensteten der Stadt Merseburg (Angestellte, Beamte, Auszubildende oder sonstige im Namen der Stadt tätige Personen) zur Gewährung von Zuwendungen an Dritte (nicht jedoch für das Bürgerbudget) Die vorliegende Richtlinie nutzt zur besseren Verständlichkeit die Funktionsbezeichnungen entsprechend dem allgemeinen Sprachgebrauch; sie wendet sich aber in gleicher Weise an Frauen und Männer und jede in sonstiger Weise geschlechtlich orientierte Person.

3. Rechtliche Grundlagen (in der jeweils gültigen Fassung)

☑ Kommunalverfassungsgesetz (**KVG-LSA**)

☑ Kommunalhaushaltsverordnung (**KomHVO-LSA**)

☑ Landeshaushaltsordnung (**LHO-LSA**), insbesondere § 23 und 44

☑ dazu ergangene Verwaltungsvorschriften (**VV-LHO**), insbesondere Zuwendungsrechtsergänzungserlass

- ☒ Abgabenordnung (AO)
- ☒ Hauptsatzung der Stadt Merseburg

4. Voraussetzungen

4.1. Begriffsbestimmungen

Zuwendungen

Zuwendungen sind zweckgebundene Geldleistungen öffentlich-rechtlicher Art, die die Stadt Merseburg freiwillig zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung erbringt, **ohne** dass der Zuwendungsempfänger vor der Vergabeentscheidung der Stadt einen dem Grunde und der Höhe nach bestimmten oder bestimmbaren **Rechtsanspruch** hat und **ohne** dass ein unmittelbarer **Leistungsaustausch** stattfindet. Zuwendungen umfassen neben den nicht rückzahlbaren Leistungen auch zweckgebundene Darlehen.

Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere

- ☒ Sachleistungen
- ☒ Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat
- ☒ Ersatz von Aufwendungen (wird aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung gewährt, in der Regel dem Grunde und der Höhe nach bestimmt oder bestimmbar)
- ☒ Entgelte aufgrund von privatrechtlichen Verträgen (z. B. Kaufpreiszahlungen, Mietzahlungen)
- ☒ satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen, Geldpreise, Spenden oder Ähnliches

4.2. Zuwendungszweck

Förderfähig sind insbesondere Aufwendungen für soziale, kulturelle, sportliche, gesundheitliche, wirtschaftliche und sonstige Maßnahmen/Vorhaben im Rahmen von Projekten sowie an Institutionen, die gemeinnützigen Zwecken gemäß § 52 AO oder auf andere Art der Allgemeinheit dienen und im erheblichen Interesse der Stadt Merseburg liegen.

4.3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Zuwendungsrichtlinie sind

- ☒ Vereine
- ☒ Verbände
- ☒ freie Träger
- ☒ Gruppen
- ☒ Initiativen
- ☒ Privatpersonen (natürliche Personen)
- ☒ (andere) juristische Personen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts, die im Interesse der Stadt Merseburg liegende Aufgaben erfüllen

Bei der Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ist der verantwortliche Vertreter anzugeben, wenn es sich um eine juristische oder nicht rechtsfähige Personenmehrheit handelt. Gesetzliche Vertreter (Organe) werden durch natürliche Personen repräsentiert, da nur eine natürliche Person handlungsfähig sein kann. Insoweit ist bei der notwendigen Bezeichnung der/des Vertreter(s) die namentliche Benennung gemeint und rechtlich notwendig.

4.4. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur gewährt werden, wenn

- ☒ an der Erfüllung der Maßnahme ein erhebliches Interesse der Stadt Merseburg besteht und das Vorhaben unter Berücksichtigung etwaiger Förderbeiträge Dritter ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann (**Nachrangigkeitsprinzip**)
- ☒ die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden
- ☒ die **Gesamtfinanzierung** im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit **gesichert** ist
- ☒ die **ordnungsgemäße Geschäftsführung** des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der ordnungsgemäße Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint
- ☒ eine **angemessene Eigenbeteiligung** erfolgt
- ☒ der Zuwendungsempfänger seinen **Sitz in Merseburg** hat und/oder zumindest die Zuwendung einen eindeutigen Bezug zur Stadt Merseburg aufweist

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Investitionsanschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen über die gesamte Nutzungsdauer der Bauten und Anschaffungen bieten.

4.5. Zuständigkeit für Zuwendungsbewilligung

Über Zuwendungen entscheidet das Fachamt der Stadt Merseburg, in dessen Teilplan die auszureichenden Zuwendungen veranschlagt sind. Die Beteiligung von Ausschüssen und Stadtrat gemäß Hauptsatzung der Stadt Merseburg ist zu beachten.

Zu den Aufgaben des Fachamtes gehören insbesondere:

- ☑ Antragsprüfung und Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen
- ☑ Erlass/Änderung/Ablehnung des Zuwendungsbescheides oder Abschluss des Zuwendungsvertrages
- ☑ Auszahlung der Zuwendung
- ☑ Überwachung der Verwendung der Zuwendung
- ☑ Prüfung des Verwendungsnachweises
- ☑ Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides
- ☑ teilweise oder vollständige Rückforderung der Zuwendung bei teilweiser oder vollständiger Aufhebung oder Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides
- ☑ Verzinsung des Erstattungsanspruchs

5. Zuwendungsarten

Die Stadt Merseburg vergibt Zuwendungen als **Projektförderung** oder als **institutionelle Förderung**. Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Empfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern es dadurch nicht zu einer Doppelförderung desselben Sachverhalts kommt.

5.1. Projektförderung

Als **Projektförderung** werden Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne, zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet. Es sind deshalb nur die Einnahmen und Ausgaben zu betrachten, die sich auf das beantragte Projekt beziehen, nicht jedoch die übrigen Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers. Ein Antrag auf Projektförderung soll in der Regel vor Projektbeginn gestellt werden. Die Projektförderung erfolgt auch für den investiven Bereich. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.

5.2. Institutionelle Förderung

Bei **institutioneller Förderung** wird die Zuwendung zur teilweisen Deckung der gesamten Aufwendungen des Zuwendungsempfängers eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche, so dass **alle** Einnahmen und Ausgaben der Institution (Verein, Initiative, GbR, GmbH ...) zu betrachten sind.

6. Finanzierungsarten

Die Finanzierungsart entscheidet über den Umfang einer Förderung und hat damit Einfluss auf die Höhe der Zuwendung. Vor Bewilligung der Zuwendung ist durch das Fachamt zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt Merseburg und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Das Fachamt hat dabei die Interessen der Stadt Merseburg und des Zuwendungsempfängers gegeneinander abzuwägen. Die Prüfung hat sich vor allem auch darauf zu beziehen, ob der Aufwand für die Erreichung des unter Umständen zeitlich begrenzten Zweckes nach Art und Maß erforderlich ist. Die Gründe für die Entscheidung sind in den Unterlagen zu dokumentieren.

6.1. Höchstbetragsfinanzierung

Im Zuwendungsbescheid ist der ausgewiesene Zuwendungsbetrag als Höchstbetrag festzulegen, so dass eine **automatische Nachschusspflicht der Stadt Merseburg** bei im Vergleich zum eingereichten Finanzierungsplan gestiegenen Kosten für das Projekt oder die Institution **ausgeschlossen** ist.

6.2. Anteilsfinanzierung

Bei Anteilsfinanzierung wird der Zuwendungsbetrag nach dem Vorhundertersatz der zuwendungsfähigen Aufwendungen berechnet. Da durch die Höchstbetragsfinanzierung jede Nachschusspflicht der Stadt Merseburg

ausgeschlossen wird, findet die Anteilsfinanzierung nur Anwendung bei Rückforderung ausgezahlter Zuwendungen, weil die tatsächlichen Kosten des Zuwendungsempfängers unter den im von ihm eingereichten Finanzierungsplan dargestellten Kosten liegen. Zurückgefordert bei tatsächlich niedrigeren Kosten im Vergleich zu den Plankosten wird der Vomhundertsatz der eingesparten Kosten, der im Zuwendungsbescheid als Höhe der Anteilsfinanzierung festgelegt wurde. In der Regel soll der **Eigenanteil** des Zuwendungsempfängers **mindestens 20%** betragen. Über Ausnahmen entscheiden die Fachämter selbständig. Als Eigenanteil können die Fachämter auch unbare Leistungen des Zuwendungsempfängers anerkennen. Dabei ist der Zuwendungsrechtsergänzungserlass zu beachten. **Anteilsfinanzierung** ist vor allem festzulegen, **wenn der Zuwendungsbetrag über 5.000 € liegt oder** große Unsicherheiten bei der Einhaltung des genehmigten Finanzierungsplans bestehen/zu erwarten sind (erstmalige Antragstellung oder große Kostenschwankungen bei bisherigen gleichartigen Anträgen).

6.3. Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht bei **Festbetragsfinanzierung** aus einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen. Eine Rückforderung von gewährten Zuwendungen erfolgt auch dann nicht, wenn die tatsächlichen Kosten des Zuwendungsempfängers unter den im von ihm eingereichten Finanzierungsplan dargestellten Kosten liegen. Sind allerdings die tatsächlichen Kosten niedriger als der gewährte Zuwendungsbetrag, ist die Differenz zurückzufordern. Eine Festbetragsfinanzierung kommt dann nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht hinreichend bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit erheblichen Einsparungen zu rechnen ist. Festbetragsfinanzierung soll vor allem festgelegt werden, wenn es sich bei den Zuwendungen um Beträge **bis 5.000 €** handelt.

6.4. Fehlbetragsfinanzierung

Bei der **Fehlbetragsfinanzierung** berechnet sich die Zuwendung nach dem Betrag, den der Zuwendungsempfänger in Bezug auf die zuwendungsfähigen Gesamtaufwendungen nach Abzug der eingebrachten Eigen- und Drittmittel nicht aufbringen kann. Sind die tatsächlichen Kosten niedriger als im eingereichten Finanzierungsplan dargestellt, ist der eingesparte Betrag, maximal der zugewendete Betrag zurückzufordern. Fehlbetragsfinanzierung soll wegen ihrer demotivierenden Wirkung auf die Zuwendungsempfänger in der Regel nicht festgelegt werden. Fehlbetragsfinanzierung gilt, wenn im Zuwendungsbescheid weder Anteilsfinanzierung noch Festbetragsfinanzierung festgelegt sind.

6.5. verlorener Zuschuss oder Darlehen

In der Regel sollen Zuwendungen der Stadt Merseburg als verlorener Zuschuss (also nicht rückzahlbar) gewährt werden. Darlehensfinanzierung ist festzulegen, wenn der Zuwendungsempfänger einen erheblichen wirtschaftlichen Nutzen aus der Zuwendung ziehen kann.

7. Zuwendungsfähige Kosten

7.1. Bemessungsgrundlage

Bemessungsgrundlage für die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers. Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind sowohl das Eigeninteresse und die Leistungskraft des Zuwendungsempfängers (angemessene Eigenmittel) als auch die Finanzierungsbeteiligung Dritter zu berücksichtigen. Soweit die Umsatzsteuer nach § 15 UStG als **Vorsteuer** abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen. Die Pflicht zur Prüfung der Umsatzsteuerpflicht und das entsprechende Risiko der Umsatzsteuerbelastung verbleibt beim Zuwendungsempfänger.

Zuwendungsfähig sind:

- ☑ Personalkosten / Honorare (jedoch nicht mehr als für vergleichbare Bedienstete nach TVöD oder Beamtenrecht ansetzbar - **Besserstellungsverbot**)
- ☑ Aus-, Fort- und Weiterbildungskosten
- ☑ Reisekosten gemäß Bundesreisekostengesetz und Transportkosten
- ☑ Gebäude- und Raumnutzungskosten wie z. B. Miete, Heizung, Reinigung, Wasser, Abwasser, Instandhaltung, Reparaturen
- ☑ Kommunikationskosten, wie z. B. Telefon, Porto, Internet ...
- ☑ Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Druckkosten
- ☑ Kosten für Geräte- und Anschaffungsbeschaffung, Instandhaltung und Reparaturen von Geräten, Ausstattung und Nutzungsflächen (z. B. Rasen)

☒ Büro- oder sonstige Verbrauchsmaterialien

☒ Bücher, Zeitschriften

☒ Versicherungen

☒ Investitionen

☒ Kosten für Feste, soweit sie allgemein für die Öffentlichkeit zugänglich sind

Über übrige zuwendungsfähige Kosten entscheiden die Fachämter in restriktiver Weise (Übernahme nur bei besonderer, nachzuweisender Begründung). **Rücklagenbildung und Abschreibungen** für Investitionen sind **nicht zuwendungsfähig**.

8. Antragsverfahren und –prüfung

8.1. Antragstellung

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen **begründeten** und mit den notwendigen Unterlagen versehenen **schriftlichen Antrag** hin gewährt. Die Antragstellung erfolgt beim zuständigen Fachamt der Stadt Merseburg (siehe Punkt 4.5). Das Fachamt kann im Rahmen der Antragsprüfung andere Dienststellen (z. B. technische Ämter) beteiligen. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Ggf. sind Angaben beim Antragsteller durch das bearbeitende Fachamt nachzufordern. Dazu gehören auch Angaben über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens, alternative Lösungsmöglichkeiten, die Höhe der erforderlichen Auszahlungen einschließlich etwaiger Folgekosten, den erzielbaren Nutzen, sowie ein Zeitplan für die Durchführung.

Der Antrag auf Projektförderung umfasst insbesondere:

☒ Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung)

☒ Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung des Vorhabens bewertet werden soll

☒ Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen und einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen) sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines **Kosten- und Finanzierungsplans**

Der Antrag auf institutionelle Förderung umfasst insbesondere:

☒ Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung, Organisations- und Stellenplan, aktueller Jahresabschluss, aktueller Geschäfts- oder Tätigkeitsbericht)

☒ Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Empfängers unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung der Tätigkeit bewertet werden soll

☒ Angaben zu den Aufwendungen der Einrichtung bzw. des zu fördernden Teilbereichs in Form einer aufgegliederten Darstellung der einzelnen Positionen sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel), beispielsweise in Form eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans ☒ Angaben zu vorhandenen Mitteln (z. B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen Hat ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein Vorhaben **Zuwendungen von dritter Seite** beantragt, so ist dieser Zuwendungsantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen. Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum **Vorsteuerabzug** nach §15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen.

8.2. Zuständigkeitsmehrheit innerhalb der Stadt

Auch wenn mehrere Fachämter der Stadt Merseburg für eine Förderung in Betracht kommen, darf ein **Zuwendungsantrag für denselben Zweck nur bei einem Fachamt** gestellt werden. Zuständig für die Zuwendungsgewährung ist das Fachamt, dessen Fachaufgabe dem Zuwendungszweck am nächsten kommt (Bsp. Kulturveranstaltungen sind beim Kulturamt zu beantragen). Andere Fachämter können die Zuwendungsanträge vom eigentlich zuständigen Fachamt übernehmen, wenn es ihr Budget zulässt. Stellt ein Antragsteller verbotswidrig Anträge bei mehreren Ämtern, sind gewährte Zuwendungen in jedem Fall vollständig zurückzufordern und im Übrigen alle Anträge abzulehnen.

8.3. Antragsfristen

Zuwendungsanträge auf Institutionelle Förderung und Projektförderung sollen grundsätzlich im laufenden Haushaltsjahr **bis zum 30.09. für das folgende Haushaltsjahr** gestellt werden. Später eingehende Anträge werden als

Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn nach Bearbeitung der fristgemäß eingereichten Anträge noch Haushaltsmittel vorhanden sind. Bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes sind Zuwendungsanträge dennoch **pro Jahr** mit den entsprechenden Fristen und Wirkungen zu stellen.

8.4. Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Zuwendungsempfänger dürfen auch vor Erhalt eines Zuwendungsbescheides/-vertrages mit der Maßnahme beginnen bei einem beabsichtigten Zuwendungsbetrag bis 50.000 €. Sie tun dies aber vollständig auf eigenes Risiko. Insbesondere ist **jeder Rechtsanspruch auf Zuwendung ausgeschlossen**, auch und selbst dann, wenn mit der Erreichung der Zuwendungszwecke bereits begonnen wurde.

8.5. Ergebnis Antragsprüfung

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist vom zuständigen Fachamt in einem **Ergebnisvermerk** festzuhalten, wenn der Zuwendungsbetrag **über 5.000 €** liegt. Insbesondere ist darin auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung einzugehen und festzustellen, ob und warum der Antragsteller das Vorhaben nicht vollständig aus eigenen Mitteln bzw. unter Beteiligung Dritter durchzuführen vermag. Ein Verweis auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) ist möglich.

9. Zuwendungen für Baumaßnahmen

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen sind vor der Bewilligung die zuständigen fachtechnischen Ämter (Gebäude- und Liegenschaftsamt bzw. Straßen- und Grünflächenamt) zu beteiligen. Von einer Beteiligung kann abgesehen werden, wenn die zuwendungsfähigen Auszahlungen den Betrag von 50.000 € nicht übersteigen und keine besonderen Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Baumaßnahme unwirtschaftlich ist. Dem Zuwendungsantrag sind – vorbehaltlich weitergehender Regelungen in den besonderen Förderprogrammen / Fachförderrichtlinien – folgende Unterlagen beizufügen:

☐ Planungsunterlagen

☐ Vorbescheide oder sonstige Nachweise über die baurechtliche Zulässigkeit ☐ Kostenermittlung: die Kosten sind als Kostenberechnung nach DIN 276, ggf. nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt, vorzugsweise nach Gewerken, zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind als Anlage sind (soweit erforderlich) Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenermittlung zugrunde gelegt wurden, beizufügen; bei Hochbauten sind die Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, bei Wohnflächen die Wohnflächen nach der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung – WoFIV) vom 25. November 2003, in der jeweils geltenden Fassung, zu berechnen; etwaige Abweichungen vom anerkannten Raumprogramm sind darzustellen

☐ Angaben zum vorgesehenen Vergabeverfahren

☐ Bauzeitplan und Finanzierungsplan

☐ ggf. weitere Unterlagen.

Die Prüfung der Bauunterlagen und der Bauausführung erstreckt sich auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Ausführung sowie auf die Angemessenheit der Kosten. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme festzuhalten, soweit dies nicht bereits in einem vorausgegangenem Verfahren geschehen ist; dabei sind die erforderlichen technischen Auflagen vorzuschlagen. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnungen sind mit einem Sichtvermerk des prüfenden Fachamtes zu versehen.

10. Bewilligungsverfahren

Die Bewilligung oder Ablehnung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Bescheid oder durch den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht oder nicht voll entsprochen wird, ist dies zu begründen (§ 39 VwVfG).

10.1. Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid muss mindestens folgende Angaben enthalten:

☐ genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers

☐ genaue Bezeichnung des Projekts oder der geförderten Institution bzw. ihrer Tätigkeitsfelder (wobei ein Verweis auf den Zuwendungsantrag möglich ist)

☐ eindeutige und detaillierte Bezeichnung des Zuwendungszwecks (als Grundlage für eine begleitende oder abschließende Erfolgskontrolle)

☐ Umfang, Höhe und Finanzierungsherkunft der zuwendungsfähigen Aufwendungen, ggf. unter Beifügung des verbindlichen Kosten- und Finanzierungsplans bzw. des Haushalts- oder Wirtschaftsplans

- ☒ Höhe der Zuwendung, ggf. nach Bewilligungsjahren gegliedert
- ☒ Finanzierungsart, Fördersatz bzw. Höchstbetrag der Zuwendung
- ☒ Bewilligungszeitraum
- ☒ Bezeichnung des zuständigen Fachamtes, dem gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist sowie Angabe der hierfür maßgeblichen Frist
- ☒ ermessensgerechte Einbeziehung der zutreffenden Nebenstimmungen (Bedingungen und Auflagen) sowie ggf. Aufnahme weiterer, einzelfallbezogener (ggf. abweichender) Nebenbestimmungen
- ☒ Auszahlungsmodalitäten
- ☒ Rechtsbehelfsbelehrung und Unterschrift

Der der Anlage beigelegte Muster-Zuwendungsbescheid (**Anlage III.2**) ist dem Zuwendungsbescheid zugrunde zu legen. Im Zuwendungsbescheid ist stets der nachstehende Satz auszuweisen:

"Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden. Ein Rechtsanspruch auf künftige Zuwendungen besteht nicht."

10.2. Zuwendungsvertrag

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.

10.3. Allgemeine Nebenbestimmungen

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen - **ANBest (Anlage I.1)** sind grundsätzlich zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides bzw. Zuwendungsvertrages zu machen. Sie enthalten Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen und haben Außenwirkung. Darüber hinaus verpflichten die Nebenbestimmungen den Zuwendungsempfänger zum Einhalten bestimmter Regelungen und zur Beachtung der Grundsätze des öffentlichen Haushaltsrechts. Ergänzend zu den ANBest kann das bewilligende Fachamt weitere Regelungen im Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag festlegen. Darüber hinaus sind je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles entsprechende Bestimmungen in den Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag aufzunehmen. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen gelten neben den Allgemeinen Nebenbestimmungen zusätzlich die Baufachlichen Nebenbestimmungen (**Anlage I.2**).

10.4. Zweckbindungsfrist

Wenn mit Hilfe der Zuwendung Vermögensgegenstände erworben oder hergestellt werden, ist im Zuwendungsbescheid anzugeben, wie lange diese für den Verwendungszweck gebunden sind. Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der Zweckbindungsfrist nicht anderweitig verfügen.

10.5. Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum soll nicht länger als der 31.12. des auf das Zuwendungsbescheid Datum/Zuwendungsvertrag-Datum folgende Kalenderjahr sein. Ausnahmen können die Fachämter zulassen, wenn es der Verwendungszweck erfordert.

11. Auszahlungsverfahren

11.1. Voraussetzung Bestandskraft des Bescheides

Die bewilligte Zuwendung darf **erst nach Bestandskraft** (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und **ausgezahlt** werden. Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Ein entsprechendes Muster für eine Verzichtserklärung ist der **Anlage III.3** beigelegt.

11.2. Auszahlungsmodalitäten

Die Zuwendung ist erst nach Eintreten der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides auszuzahlen. Die Auszahlung soll zeitnah nach Bestandskraft erfolgen. Eines separaten Antrages bedarf es bei einem Gesamtzuwendungsbetrag **bis 50.000 €** nicht. Bei Beträgen **über 50.000 €** sind im Zuwendungsbescheid Zahltermine mit angemessenen Raten oder Auszahlung auf Antrag festzulegen. Die Auszahlung der Zuwendungen setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen der Stadtverwaltung vorher zugegangen sind. Das Fachamt kann Ausnahmen zulassen.

12. Nachweis- und Prüfungsverfahren

12.1. Verwendungsnachweis

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem bewilligenden Fachamt einen Verwendungsnachweis vor. Dieser besteht aus einem **Sachbericht** und einem **zahlenmäßigen Nachweis**. Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind ggf. beizufügen. Auf einen Sachbericht kann bei Zuwendungen **bis 5.000 €** verzichtet werden, wenn der Zuwendungsempfänger schriftlich versichert, dass der Verwendungszweck erreicht wurde. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle tatsächlichen Einzahlungen und Auszahlungen **einzeln** in der Gliederung/Reihenfolge vorzulegen, wie der Zuwendungsantrag gestellt und bewilligt wurde. Die **Originalbelege** für Ein- und Auszahlungen hat der Zuwendungsempfänger zur jederzeitigen Prüfung durch Bedienstete der Stadtverwaltung oder von ihr beauftragten natürlichen oder juristischen Personen **mindestens 7 Jahre** nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die letzte Rate der gewährten Zuwendung gezahlt wurde, aufzubewahren. Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege auf Anforderung der Stadt in der gesetzten Frist zu übergeben. Werden die Belege nicht oder nicht fristgerecht übergeben, kann die Stadt Merseburg die gewährte Zuwendung teilweise oder vollständig zurückfordern. Das Fachamt hat die Originalbelege in jedem Fall vom Zuwendungsempfänger abzufordern, wenn erstmalig eine Zuwendung an den Empfänger gewährt wurde, wenn in der Vergangenheit Unregelmäßigkeiten beim Empfänger festgestellt wurden oder wenn sonst Anlass zur Sorge besteht, dass der zahlenmäßige Nachweis nicht mit der Summe der Originalbelege übereinstimmen könnte. Der Zuwendungsempfänger hat im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Ein Muster für einen Verwendungsnachweis (**Anlage Muster III.4**) liegt dieser Richtlinie bei. Bei Zuwendungen **über 50.000 €** ist bei mehrjährigem Bewilligungszeitraum zum 31.12. eines Jahres ein **Zwischennachweis** vorzulegen, wenn die Zuwendung zu diesem Zeitpunkt noch nicht vollständig verwendet wurde.

12.2. Vorlagefrist Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis für die gewährte Zuwendung ist **spätestens zwei Monate** nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes **unaufgefordert** beim Fachamt, das die Zuwendung bewilligt hat, vorzulegen. Abweichende Regelungen zur Vorlage des Verwendungsnachweises können durch das Fachamt getroffen werden.

12.3. Prüfung der Verwendung

Das zuständige Fachamt hat unverzüglich nach Eingang des Verwendungsnachweises zu prüfen, ob

- der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist
- der Verwendungsnachweis den festgelegten Anforderungen im Zuwendungsbescheid (einschl. seiner Nebenbestimmungen) entspricht
- die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis und den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist.

Es ist festzustellen, ob der **Verwendungsnachweis rechtzeitig und vollständig** mit den vorgeschriebenen Unterlagen (Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis) vorgelegt worden ist. Ferner ist zu prüfen, ob die Zuwendung nach Maßgabe des Finanzierungsplanes oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes des Zuwendungsempfängers auch im Einzelnen zahlenmäßig zweckentsprechend verwendet worden ist oder ob möglicherweise Rückforderungsansprüche in Betracht kommen. Vom Fachamt ist die Einhaltung des Bewilligungszeitraums und der zeitlichen Zweckbindungsfrist für Vermögensgegenstände zu überwachen. Das Fachamt ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind.

Ergeben sich aus der summarischen Verwendungsprüfung Anhaltspunkte für Rückforderungsansprüche, sind diese Fälle vorrangig zu bearbeiten. Vorgelegte und geprüfte Originalbelege sind nach der Einsichtnahme mit einem Kontrollvermerk zu versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Der Zuwendungsgeber kann Kopien dieser Originalbelege anfertigen. Die Prüfung des Verwendungsnachweises kann auf **Stichproben** beschränkt werden. Das Fachamt hat schriftlich festzulegen, nach welchen Kriterien es die Stichproben zieht. Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Kontrollvermerk niederzulegen. Eine Ausfertigung des Kontrollvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den entsprechenden Kassenanordnungen zu nehmen. Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Merseburg ist unabhängig von der Prüfung des Fachamtes zur Prüfung beim Zuwendungsempfänger berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern

und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig sind. Dem Rechnungsprüfungsamt ist bei Zuwendungsbeträgen **über 50.000 €** unaufgefordert eine Ausfertigung des Kontrollvermerks zu übersenden, soweit sich bei der Prüfung wesentliche Feststellungen ergeben (z. B. Abweichung vom Finanzierungsplan mehr als 20%, Betrugsvermutungen, dauerhaftes Fehlen erforderlicher Belege etc.).

12.4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Fachamt unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans bzw. Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck genutzt bzw. nicht mehr benötigt werden
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt
- er seine Organisationsstruktur ändert
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird

13. Rückforderung und Verzinsung

Voraussetzung für eine Rückforderung ist die Aufhebung des Zuwendungsbescheides durch (Teil-)Rücknahme oder (Teil-)Widerruf oder die Unwirksamkeit durch Befristung oder auflösende Bedingung. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG). Die erforderlichen Verwaltungsakte sind unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen. Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, ist die Zuwendung – auch wenn sie bereits verwendet worden ist – anteilig oder vollständig zurückzuerstatten. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Rückforderungsbescheid festgesetzt. Dies gilt insbesondere, wenn eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung eingetreten ist (auflösende Bedingung)

- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren
- die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird
- der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht gegenüber der Verwaltung nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt
- der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

Es ist stets darauf zu achten, dass die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG erfolgt. Die Frist beginnt, wenn dem zuständigen Fachamt die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist gemäß § 49 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB zu **verzinsen**. Als **Zahlungsziel für Rückforderungen** sollen in der Regel 1 Monat festgesetzt werden. Soweit sich nach überschläglicher Prüfung Rückforderungen und Zinsansprüche ergeben **bis zur Gesamthöhe von 500 €**, soll von einer Festsetzung und Rückforderung aus Aufwandsgründen abgesehen werden.

14. Zusammentreffen mehrerer Fördermittelgeber

Beteiligt sich die Stadt Merseburg zusammen mit anderen Zuwendungsgebern an der Förderung von Institutionen und Projekten und ist der städtische Zuwendungsbetrag kleiner als der eines anderen Zuwendungsgebers, so richtet sich das gesamte Zuwendungsverfahren nach den Regeln des Zuwendungsgebers mit dem höchsten Zuwendungsbetrag und es reicht aus Gründen der Effizienz die Verwendungsnachweisprüfung des Zuwendungsgebers mit dem höchsten Zuwendungsbetrag aus. Die Stadt verzichtet dann auf eine eigene Prüfung. Das städtische Fachamt hat aber den Feststellungsvermerk über die Verwendungsnachweisprüfung durch diesen Zuwendungsgeber vom Zuwendungsempfänger abzufordern und zu den städtischen Akten zu nehmen. Die vorgenannten Regeln gelten unabhängig von der städtischen Zuwendungsbeteiligungshöhe auch dann, wenn die Stadt mit anderen Zuwendungsgebern vereinbart, dass diese das Zuwendungsverfahren durchführen.

15. Zuständigkeit in Grundsatzfragen

Bei grundsätzlichen Fragen und Fragen von finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, entscheidet im Zweifel das Amt für Finanzen.

16. Formularveröffentlichung

Die Anlagen dieser Zuwendungsrichtlinie werden in der **Formularbibliothek** auf www.merseburg.de hinterlegt.

17. In-Kraft-Treten / Außer-Kraft-Treten / Übergangsbestimmungen

Diese Zuwendungsrichtlinie tritt am Tag nach Veröffentlichung in Kraft. Bis zu diesem Tag versandte Zuwendungsbescheide werden nach dem bisherigen Verfahren abgewickelt. Die bisherigen Richtlinien der Stadt Merseburg

- über Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen der freien Wohlfahrtspflege vom 01.02.2011
- über die Gewährung von Zuwendungen an Sportvereine der Stadt Merseburg vom 01.02.2011
- zur Förderung freier Träger bei der Kinder- und Jugendarbeit vom 01.02.2011
- über die Gewährung von Zuwendungen zur Kultur- und Heimatpflege in der Stadt Merseburg vom 17.07.2012
- zur Förderung von Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen im Rahmen der städtebaulichen Sanierungsmaßnahme "Innenstadt/Neumarkt" und der Maßnahme des städtebaulichen Denkmalschutzes "Altstadt – Erhaltungsgebiet" in Merseburg vom 13.12.2001, ggf. in der Fassung aus 2011 werden nur noch auf Altfälle angewendet und treten nach deren Abschluss außer Kraft.

gez. Müller-Bahr
Oberbürgermeister
Merseburg, den 17.02.2023

Antrag auf Zuwendung gemäß Zuwendungsrichtlinie der Stadt Merseburg

bitte die grauen Felder ausfüllen, bei Übersendung als eMail bitte pdf-Format

An die
Stadt Merseburg / ... Amt

Lauchstädter Str. 1-3
06217 Merseburg

Eingangsvermerk

Angaben des Zuwendungsenpfängers	
Kurzprofil / Name	
vertretungsberechtigte Person	
Anschrift	
Telefon	
eMail	
Bankverbindung (IBAN)	
Angaben zum Verwendungszweck	
Beschreibung des Vorhabens (bei institutioneller Zuwendung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Zuwendungsempfängers)	
Ziele und Zielgruppen (Wirkung des Vorhabens/ der Tätigkeit)	
Durchführungs-/ Verwendungszeitraum	

Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (Finanzierungsplan Teil Aufwendungen)		
Kostenposition	Betrag	davon nicht zuwendungsfähig
Summe Aufwendungen / Kosten	0,00 €	0,00 €

Angaben zur Finanzierung des Vorhabens (Finanzierungsplan Teil Einnahmen)	
Bezeichnung der Einnahme	Betrag
Eigenmittel	
Leistungen Dritter (Sponsoren, Spenden)	
Förderung anderer öffentlicher Stellen	
beantragte Zuwendung bei der Stadt Merseburg	
Summe Einnahmen	0,00 €

Hat der Zuwendungsempfänger bereits Zuwendungen von dritter Seite beantragt / erhalten?

Ja Nein

wenn ja, bei wem _____

Ist der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt?

Ja Nein

Der Zuwendungsempfänger bestätigt seine Kenntnisnahme,
dass ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn keinen Anspruch auf Förderung bewirkt.

Hinweise / Erläuterungen _____

Ort / Datum _____ Unterschriften) der vertretungsberechtigten Person(en) _____



Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen / Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Kommunalbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Kommunen (TVöD) sowie sonstige über- und außer-tarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- 1.4 Sind keine festen Auszahlungstermine festgelegt, darf bei Zuwendungen über 50.000 € diese oder Teilbeträge davon nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Gesamtbeträge unter 50.000 € werden zeitnah nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides ausgezahlt.
- 1.5 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht mehr zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- Ermöglichen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung -
- 2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig nach dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Prozentsatz,
 - 2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Ermäßigungsbetrag.
- Satz 1 gilt nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 500 € ändern.

3. Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter zu vergeben. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabepflichtungen durchzuführen.

3.2 Bei Aufträgen mit einem voraussichtlichen Auftragswert über 100.000 € je Los ohne Umsatzsteuer und gleichzeitiger Überwiegender Förderung der zuwendungsfähigen Ausgaben durch Zuwendungen der öffentlichen Hand (einschließlich Bund, EU) sind folgende Vorschriften zu beachten:

- 3.2.1 bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A),
- 3.2.2 bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A, Abschnitt 1)
- 3.2.3 Rechtsvorschriften und Runderlasse über Ausnahmeregelungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge.

3.3 Bei Aufträgen, die nicht die Voraussetzungen nach Nr. 3.2 erfüllen, sind ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 € je Los ohne Umsatzsteuer mehrere – grundsätzlich mindestens drei – Anbieter zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dies gilt nicht bei Aufträgen für Leistungen im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit, sofern eine Vergütung nach den einschlägigen sich aus Rechtsvorschriften ergebenden Gebühren- oder Honorarordnungen erfolgt.

3.4 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) sowie des Landesvergabegesetzes (LVG-LSA) oder anderer Rechtsvorschriften, die einschlägigen Vergabevorschriften für öffentliche Auftraggeber oder andere Vergabebestimmungen anzuwenden, bleiben unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.
- 4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 1.000 € ohne Umsatzsteuer übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

- 5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn
 - 5.1.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Landes- oder sonstigen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 500 € ergibt.
 - 5.1.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
 - 5.1.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
 - 5.1.4 bei einer Gesamtzuwendung über 50.000 € die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
 - 5.1.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
 - 5.1.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

Antrag auf Zuwendung gemäß Zuwendungsrichtlinie der Stadt Merseburg

An die
Stadt Merseburg /
...Amt
Lauchstädter Str. 1-3
06217 Merseburg

Eingangsvermerk

Angaben des Zuwendungsempfängers	
Kurzprofil / Name	
vertretungsberechtigte Person	
Anschrift	
Telefon	
eMail	
Bankverbindung (IBAN)	
Angaben zum Verwendungszweck	
Beschreibung des Vorhabens (bei institutioneller Zuwendung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Zuwendungsempfängers)	
Ziele und Zielgruppen (Wirkung des Vorhabens/ der Tätigkeit)	
Durchführungs-/ Verwendungszeitraum	

Rechtsbehelfsverzicht gemäß Zuwendungsrichtlinie der Stadt Merseburg

An die
Stadt Merseburg /
...Amt
Lauchstädter Str. 1-3
06217 Merseburg

Eingangsvermerk

Angaben zum Zuwendungsbescheid	
Bescheidnummer	
Bescheiddatum	
Angaben des Zuwendungsenpängers	
Kurzprofil / Name	
vertretungsberechtigte Person	
Anschrift	
Telefon	
eMail	
Bankverbindung (IBAN)	
Empfangsbestätigung	
Den Zuwendungsbescheid vom _____ in Höhe von _____ für die Maßnahmen " _____ " habe ich erhalten.	
Erklärung zum Rechtsbehelf	
Auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichte ich. Bitte überweisen Sie mir die Zuwendung auf das oben genannte Konto.	
Ort/ Datum	Unterschrift(en) der vertretungsberechtigten Person(en)

Verwendungsnachweis gemäß Zuwendungsrichtlinie der Stadt Merseburg

An die
Stadt Merseburg /
...Amt
Lauchstädter Str. 1-3
06217 Merseburg

Eingangsvermerk

Angaben zum Zuwendungsbescheid	
Bescheidnummer	
Bescheiddatum	
Angaben des Zuwendungsenpfängers	
Kurzprofil / Name	
vertretungsberechtigte Person	
Anschrift	
Telefon	
eMail	
Sachbericht	
Bei einer Zuwendung <u>bis</u> 5.000,00 € kann auf die Erstellung eines Sachberichts verzichtet werden.	
Darstellung der durchgeführten Maßnahme, ihres Erfolgs und ihrer Auswirkungen	

Impressum: Amtsblatt der Stadt Merseburg

Herausgeber: Stadt Merseburg, Der Oberbürgermeister, Stadtverwaltung Merseburg, PF 1661, 06206 Merseburg,
 Telefon: 03461/ 445-0, Fax 03461/ 445 109, oberbuergemeister@merseburg.de
 Verantwortlich: Pressestelle, Tel. 03461/ 445 221, Fax 03461/ 445 212, pressestelle@merseburg.de
 Satz/Druck: Stadt Merseburg; Das Amtsblatt erscheint nach Bedarf und liegt 14 Tage nach Erscheinungsdatum im
 Verwaltungssitz Altes Rathaus, Burgstraße 1-5, öffentlich aus. Amtsblatt unter www.merseburg.de