Fachförderrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Dezernat für Soziales, Jugend und Gesundheit der Landeshauptstadt Magdeburg

In der beschlossenen Fassung vom 22.01.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen 2
2. Gegenstand der Förderung 2
3. Zuwendungsempfänger....2
4. Bewilligungsvoraussetzungen 2
5. Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung....2
6. Bewilligung....3
7. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid 3
8. Zuwendungen für Baumaßnahmen 3
9. Auszahlung der Zuwendung....4
10. Anweisungen zum Verfahren 4

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1.1 Der Zuwendungszweck ist in den Fachförderrichtlinien der dem Dezernat für Soziales, Jugend und Gesundheit untergeordneten Organisationseinheiten bestimmt.

1.2 Die Förderung erfolgt auf der Grundlage des Kommunalverfassungsgesetzes (KVG LSA) und der Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO) des Landes Sachsen-Anhalts.

1.3 Die Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (LHO LSA) und deren Verwaltungsvorschriften (VV-LSA) insbesondere §§ 23, 44 LHO LSA sind verbindlich, soweit die DA 02/03 und diese FFRL nichts anderes normiert (vgl. § 29 KomHVO LSA).

1.4 Diese Fachförderrichtlinie (FFRL) und die Fachförderrichtlinien der untergeordneten Organisationseinheiten des Dezernates für Soziales, Jugend und Gesundheit ergänzen die „Dienstanweisung über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg an Dritte sowie zur Überwachung der investiven Einnahmen aus Zuwendungen“ (DA 02/03).

1.5 Grundlagen sind geltende Infrastrukturplanungen im Rahmen der Jugendhilfe-, Sozial- und Gesundheitsplanung sowie Beschlusslagen zu Einzelvorhaben durch Stadtrat und/oder Ausschüsse.

1.6 Die Gewährung von Zuwendungen erfolgt nur im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Ein Anspruch auf Zuwendungen besteht nicht.

1.7 Im Falle der Weiterleitung von Zuwendungen des Bundes oder des Landes Sachsen-Anhalts erfolgt dies auf der Grundlage des jeweils erteilten Zuwendungsbescheides und der dort genannten Rechtsgrundlagen.

1.8 Des Weiteren wird auf die Fachförderrichtlinien der dem Dezernat für Soziales, Jugend und Gesundheit untergeordneten Organisationseinheiten verwiesen.

2. Gegenstand der Förderung

Der Gegenstand der Förderung wird in den Fachförderrichtlinien der dem Dezernat für Soziales, Jugend und Gesundheit untergeordneten Organisationseinheiten normiert.

3. Zuwendungsempfänger

Die Zuwendungsempfänger sind in der DA 02/03 oder werden in den Fachförderrichtlinien der dem Dezernat für Soziales, Jugend und Gesundheit untergeordneten Organisationseinheiten normiert.

4. Bewilligungsvoraussetzungen

Die Bewilligungsvoraussetzungen werden in den VV in der Nr. 1 zu § 44 LHO-LSA normiert.

5. Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

5.1 Die Finanzierungsarten und Höhe der Zuwendung werden in den VV in der Nr. 2 zu § 44 LHO-LSA normiert.

5.2 Für ganzjährig standortgebundene oder mobile Angebote gilt folgendes:

- Finanzierungsart: Anteilsfinanzierung
- Eigenanteile: mindestens 10 % Eigenanteile (Eigenmittel und Eigenarbeitsleistungen) und Erträge anhand der Gesamtkosten (bare Eigenmittel sollen nicht Null sein)

5.3 Für unterjährig zeitlich befristete Angebote über 5.000 EUR gilt folgendes
- Finanzierungsart: Anteilsfinanzierung
- Eigenanteile: mindestens 25 % Eigenanteile (Eigenmittel und Eigenarbeitsleistungen) und Erträge anhand der Gesamtkosten (bare Eigenmittel sollen nicht Null sein)

5.4 Für unterjährig zeitlich befristete Einzelangebote oder Kleinstprojekte bis 5.000 EUR sowie Verbandsarbeit und Initiativen gilt folgendes:
- Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung
- Eigenanteile: nicht verbindlich vorgeschrieben

5.5 Kann der Träger die Eigenanteile im Einzelfall nicht erbringen, wird die Höhe der angemessenen Eigenanteile durch die Verwaltung geprüft. Dazu hat der Träger geeignete Unterlagen einzureichen (Haushaltspläne, Bilanzen, Jahresabschlüsse, etc.) und eine Abgrenzung der/des zu fördernden Einrichtung/Angebots von weiteren Betätigungsfeldern vorzunehmen.

6. Bewilligung

6.1 An dieser Stelle wird insbesondere auf die VV Nr. 4 zu § 44 LHO-LSA verwiesen.

6.2 Vorläufige Bescheide/Abschlagszahlungen sind vorrangig während der vorläufigen Haushaltsführung möglich, wenn ein erhebliches Interesse der Landeshauptstadt Magdeburg besteht, weil das beantragte Projekt Aufgaben der Landeshauptstadt Magdeburg wahrnimmt. Dabei handelt sich in der Regel um eine Fortsetzungsmaßnahme, mit der bereits im Vorjahr begonnen wurde. Weiterhin ist die Umsetzung von Beschlüssen/Festlegungen (Stadtrat, Ausschüsse etc.) möglich. Kleinstprojekte sind hierbei ausgeschlossen.

Bei der Bewilligung von vorläufigen Bescheiden/Abschlagszahlungen ist der Zuwendungsempfänger zu verpflichten, nur Ausgaben zu tätigen, die für den Weiterbetrieb/Fortführung der Einrichtung/des Projektes zwingend notwendig sind.

7. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

An dieser Stelle wird insbesondere auf die VV Nr. 5 zu § 44 LHO-LSA verwiesen.

8. Zuwendungen für Baumaßnahmen

Die zuwendungsrechtliche und baufachliche Zuständigkeit für alle Baumaßnahmen liegt beim Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement und nicht im Dezernat für Soziales, Jugend und Gesundheit.

9. Auszahlung der Zuwendung

9.1 Dem Zuwendungsnehmer ist im Zuwendungsbescheid aufzuerlegen, dass der letzte Mittelabruf bis zum ersten Freitag im Dezember des Förderjahres zu erfolgen hat.

9.2 Im Zuwendungsbescheid ist der Zuwendungsnehmer zu verpflichten, dass etwaige nicht benötigte Mittel im Rahmen der jeweiligen Mittelabforderungen mitzuteilen sind.

10. Anweisungen zum Verfahren

10.1 Anträge sind bis zum 31.08. des Vorjahres einzureichen. Es sind grundsätzlich die Vordrucke der jeweiligen Organisationseinheit zu verwenden.

10.2 Verspätete Anträge werden einer gesonderten Prüfung unterzogen und können insbesondere im Hinblick auf die verfügbaren Haushaltsmittel nachrangig bewilligt werden.

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2027 in Kraft.

Anlage 1 – Pauschalen und Eigenarbeitsleistungen

Pauschalen

Verwaltungskosten *(Prozentsatz bezieht sich auf die GK ohne Verwaltungskostenpauschale)*	5 %
Fortbildungen	180,00 EUR je VZÄ
technische -, Einrichtungs- und Haushaltsgegenstände	500,00 EUR je VZÄ
Werterhaltung Hochbauten	5,00 EUR je m²
Werterhaltung Grünanlagen	0,25 EUR je m²
Rechnungen und Verbrauchsmaterial Reinigung	2,50 EUR je m²
Fahrtkostenersatz	100,00 EUR je VZÄ

Eine Spitzabrechnung ist aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung nicht vorgesehen. Jedoch kann im Einzelfall eine Spitzabrechnung aufgrund von besonderen Umständen (zusätzlich) zugelassen werden. Eine Spitzabrechnung der Verwaltungskosten ist unzulässig.

Eigenarbeitsleistungen

Im Rahmen der Erbringung von Eigenarbeitsleistungen wird der Betrag „für einfache Tätigkeiten, für die eine berufliche Ausbildung nicht erforderlich ist“[1] pro Stunde anerkannt.

Eigenarbeitsleistungen sind von ehrenamtlich oder freiwillig tätigen Bürgern*innen zu erbringen. Sie dürfen nicht durch Kinder und Jugendliche (gelten als Nutzer*innen) im geförderten Projekt erbracht werden, ebenso nicht von gefördertem Personal in der regulären Arbeitszeit.

Unterhaltung Grünflächen

Grundlage für die Berechnung

- pädagogisch genutzte Außenfläche der Einrichtung in qm
- Unterhaltung (UH) der Grünanlagen erfolgt max. fünfmal im Jahr
- eine Person führt dabei pro Stunde 90 qm Grünanlagenpflege aus (z. B. Rasen mähen)

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:		
Kosten EAL UH Grünanlagen	=	$\frac{\text{5 x päd. genutzte Außenfl. der Einrichtung (qm) x s. o. EUR/Std.}}{\text{90 qm pro Std.}}$

Unterhaltung von Hochbauten - Einrichtungsräume (allgemein)

Grundlage für die Berechnung

- regelmäßig genutzte Innenfläche in qm
- Hochbauunterhaltung erfolgt ein Mal im Jahr

[1] gemäß Erlass des Ministeriums der Finanzen in der jeweils gültigen Fassung „Ergänzende Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des LSA (Zuwendungsrechtsergänzungserlass)“, gegenwärtig Abschnitt 4 Pkt. 3 a)

- eine Person führt dabei pro Stunde 10 qm z. B. Renovierungsarbeiten aus

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:	
Kosten EAL Hochbauunterhaltung Einrichtungsräume (allgemein)	$= \frac{\text{1x reg. genutzte Innenfl. der Einrichtung (qm) x s. o. EUR/Std.}}{\text{10 qm pro Std.}}$

Reinigung – Einrichtungsräume (allgemein)
Grundlage für die Berechnung

- regelmäßig genutzte Innenfläche in qm
- Reinigung der Einrichtungsräume erfolgt max. zweimal pro Woche und 44 Wochen im Jahr
- eine Person führt dabei zweimal pro Woche Reinigungsarbeiten in den Einrichtungsräumen aus
- eine Person reinigt dabei in der Stunde 90 qm

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:	
Kosten Reinigung ER-Räume *(Allgemein)*	$= \frac{\text{88 x reg. genutzte Innenfläche (qm) x s. o. EUR/Std.}}{\text{90 qm pro Std.}}$

Reinigung – der Einrichtungsräume (Küche/Sanitär)
Grundlage für die Berechnung

- 10 % der regelmäßig genutzten Innenfläche in qm
- Reinigung der Küche/Sanitärräume erfolgt max. fünfmal pro Woche und 44 Wochen im Jahr
- eine Person führt dabei fünf Mal pro Woche Reinigungsarbeiten in den Einrichtungsräumen (Küche / Sanitär) aus
- eine Person reinigt dabei in der Stunde 60 qm

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:	
Kosten Reinigung ER-Räume *(Küche/Sanitär)*	$= \frac{\text{220 x 10 % reg. genutzte Innenfläche (qm) x s. o. EUR/Std.}}{\text{60 qm pro Std.}}$

Anerkennung ehrenamtlicher Arbeit im pädagogischen Bereich
Über das mit Festbetrag finanzierte Basisangebot hinaus wird davon ausgegangen, dass ehrenamtliche Arbeit im pädagogischen Bereich stattfindet. Diese wird in Höhe von 10 % der für das Basisangebot gezahlten Festbeträge als zusätzlich erbracht anerkannt, wenn im Konzept der Bezug zur ehrenamtlichen Arbeit dargestellt ist.

Anerkennung ehrenamtlicher Arbeit im Verwaltungsbereich
Über die mit Festbetrag finanzierte Verwaltungskostenpauschale hinaus wird davon ausgegangen, dass ehrenamtliche Arbeit im Verwaltungsbereich stattfindet. Diese wird in Höhe von 10 % der Verwaltungskostenpauschale als zusätzlich erbracht anerkannt, wenn im Konzept der Bezug zur ehrenamtlichen Arbeit dargestellt ist.