

## **Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen des Migrationsbeirats der Landeshauptstadt München**

(in der Fassung des Stadtratsbeschlusses vom 06.10.2005)

### **Allgemeine Grundsätze:**

Die Landeshauptstadt München gewährt auf Vorschlag des Migrationsbeirats im Rahmen der ihm zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel (§ 2 Abs. 4 Satz 3 der Satzung über den Migrationsbeirat) Zuschüsse nach Maßgabe der nachstehenden Richtlinien.

Ziel ist dabei die Förderung der Gleichstellung, der Gerechtigkeit und der Abbau von Benachteiligungen zwischen den Geschlechtern. Die ausgereichten Mittel sollen deshalb den Belangen von Mädchen und Jungen, Frauen und Männern gleichermaßen zugute kommen. In den Empfehlungen des Migrationsbeirats sind die Zielgruppen und Ziele der jeweiligen Förderung gesondert darzustellen.

### Teil I

#### **1. Begriff des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin**

- 1.1 Handelt es sich bei dem Antragsteller/der Antragstellerin um eine juristische Person, ist diese Zuwendungsempfänger/-in. Ist der Antragsteller/die Antragstellerin keine juristische Person, ist Zuwendungsempfänger/-in die Gesamtheit der Mitglieder des Antragstellers/der Antragstellerin.

#### **2. Begriff der Zuwendung**

- 2.1 Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Stadt, die dem Zuwendungsempfänger/der Zuwendungsempfängerin zur Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden.
- 2.2 Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind:
- Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht.
  - Mitgliedsbeiträge
  - Entgelte aufgrund von Verträgen, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden (z. B. Kaufverträge, Mietverträge, Betriebsführungsverträge).

#### **3. Allgemeine Fördervoraussetzungen**

- 3.1 Eine Förderung kann grundsätzlich nur dann erfolgen,
- 3.1.1 wenn der Antragsteller/die Antragstellerin gemäß seiner/ihrer festgeschriebenen Zielsetzung die in Ziffer 4 dieser Richtlinien beschriebenen Aufgaben erfüllt,
- 3.1.2 wenn die Durchführung der Maßnahme(n) aufgrund der wirtschaftlichen Situation des Antragstellers/der Antragstellerin ohne Mithilfe der Landeshauptstadt München nicht oder nicht in notwendigem Umfang möglich wäre,

- 3.1.3 soweit eine Refinanzierung insbesondere durch gesetzliche Leistungen oder Versicherungsleistungen, bzw. kostendeckend kalkulierte Gebühren oder Entgelte nicht in Betracht kommt,
- 3.1.4 wenn der Antrag vor Beginn der Maßnahme bei der Landeshauptstadt München eingegangen ist (vgl. auch Ziffer 13) und
- 3.1.5 wenn der Antragsteller / die Antragstellerin in seiner / ihrer Öffentlichkeitsarbeit auf eine erfolgte Bezuschussung durch die Stadt auf Empfehlung des Migrationsbeirats hinweist (z.B. auf Plakaten, Programmen, Flyern, etc. und im Internet) und, soweit es sich um ein Kooperationsprojekt mit dem Migrationsbeirat handelt, dabei das Stadtwappen abbildet.
- 3.2 Gefördert werden ausschließlich Maßnahmen,
  - 3.2.1 deren Träger/-in die Gewähr für eine fachgerechte Durchführung der Maßnahme(n) bietet.
  - 3.2.2 deren Träger/-in die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet;
  - 3.2.3 deren Gesamtfinanzierung gesichert ist und deren zweckentsprechende Durchführung nicht durch eine etwaige Heranziehung von Zuschussmitteln zur Tilgung von Schulden des Trägers/der Trägerin gefährdet ist.
  - 3.2.4 deren Träger/-in im Rahmen seiner/ihrer Möglichkeiten für das Zustandekommen und die laufende Fortführung der Maßnahme(n) Eigenmittel aktiviert und einsetzt sowie sich selbständig um weitere Drittmittel bemüht und Leistungen soweit wie möglich in Rechnung stellt;
  - 3.2.5 deren Träger/-in eine ordnungsgemäße Geschäftsführung (u. a. durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) gewährleistet und in der Lage ist, die Verwendung der Mittel nachzuweisen;
  - 3.2.6 deren Träger/-in mit einer fachlichen Überprüfung, die in der Regel nach vorheriger Anmeldung erfolgt, in den von ihm/ihr genutzten Räumen durch die zuwendungsgebende Dienststelle einverstanden ist;
  - 3.2.7 deren Träger/-in sich damit einverstanden erklärt, dass die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen zur Verfügung gestellt werden;
  - 3.2.8 deren Träger/-in das uneingeschränkte Prüfungsrecht des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes anerkennt.
- 3.3 Antragsteller/-innen ohne eigene Rechtspersönlichkeit können Zuwendungen grundsätzlich nur dann erhalten, wenn alle Mitglieder für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel die gesamtschuldnerische Haftung übernehmen oder wenn - im begründeten Einzelfall mit Zustimmung des Direktoriums – sich mindestens zwei, auch faktisch haftungsfähige Mitglieder gesamtschuldnerisch zur Haftung verpflichten.

#### 4. **Förderfähige Maßnahmen und Themenbereiche**

Gegenstand der Förderung

Gefördert werden können Tätigkeiten und Maßnahmen von Vereinen, Verbänden und Initiativen, die die Integration und die Verständigung zwischen Deutschen und Nichtdeutschen fördern und bereichern, auf den Gebieten

- Kultur und Sport
- Kinder und Jugend
- sowie Soziales

Die Tätigkeiten und Maßnahmen müssen die Öffentlichkeit einbeziehen.

#### 5. **Ausschluss und Einstellung der Förderung**

- 5.1 Eine Förderung nach diesen Richtlinien ist insbesondere ausgeschlossen, soweit
- 5.1.1 andere Zuwendungsmöglichkeiten in Betracht kommen;
- 5.1.2 die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung nicht oder nicht mehr besteht;
- 5.1.3 die politische und weltanschauliche Offenheit des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin nicht gegeben ist bzw. begründete Zweifel an der politischen und weltanschaulichen Offenheit oder an der Toleranz gegenüber Andersdenkenden gegeben sind.
- 5.2 Darüber hinaus kann eine Förderung ganz oder teilweise versagt werden, soweit
- 5.2.1 Mittel des Vorjahres nicht zweckentsprechend verwendet worden sind und/oder eine zweckentsprechende Verwendung nicht mehr zu erwarten ist;
- 5.2.2 einzelne oder mehrere der in Ziffer 3.2.1 mit 3.2.8 dieser Richtlinien genannten Fördervoraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt werden;
- 5.2.3 ein Bedarf für die Zielgruppe oder das Angebot nicht mehr oder nicht mehr in demselben Umfang gegeben ist;
- 5.2.4 durch die Art der Durchführung der Maßnahme die vorgesehene Zielgruppe nicht oder nicht mehr erreicht wird;
- 5.2.5 sich die Inanspruchnahme der Projektarbeit als gering erweist und im Missverhältnis zum Kostenaufwand des Projektes steht.

#### 6. **Zuwendungsfähige Aufwendungen**

Die zuwendungsfähigen Aufwendungen orientieren sich an der Art der Maßnahme und dem für den laufenden Betrieb als konzeptionell anerkannten erforderlichen Aufwand. Dies gilt entsprechend auch für einmalige Leistungen, wie z. B. Investitions- und Baumaßnahmen.

## 6.1 Personalkosten

Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin darf seine/ihre Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeshauptstadt München und ihnen insbesondere keine höheren Vergütungen als nach BAT (VKA) / BMT-G II sowie keine höheren Leistungen nach sonstigen allgemeinen Regelungen als denen, welche die Landeshauptstadt München für die eigenen Beschäftigten anzuwenden verpflichtet ist, gewähren. In begründeten Einzelfällen können Abweichungen hiervon akzeptiert werden; die Höhe der Zuwendungsfähigkeit der Personalkosten richtet sich jedoch auch in diesem Fall nach BAT (VKA) / BMT-G II sowie nach den sonstigen allgemeinen Regelungen, welche die Landeshauptstadt München für eigene Beschäftigte anzuwenden verpflichtet ist.

Das beschäftigte Personal muss eine Qualifikation nachweisen können, wie sie von der Landeshauptstadt München verlangt würde, wenn diese die Maßnahme selbst durchführte.

Der Stellenplan des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin hat sich an den Vorgaben der Landeshauptstadt München zu orientieren. Insbesondere darf die Stellenausstattung nicht umfangreicher sein, als sie es bei der Landeshauptstadt München bei gleicher Aufgabenstellung und gleichem Bedarf wäre (Aufgabenkritik und Prioritätensetzung).

## 6.2 Honorarkräfte

Honorarkräfte sind Kräfte, die selbständig im Sinn des § 18 Abs. 1 Einkommensteuergesetz sind oder die nebenberuflich/nebenamtlich im Sinn des Einkommensteuerrechtes tätig werden.

Keine Honorarkräfte sind die in § 40 a Einkommensteuergesetz genannten Personen. Diese fallen unter Ziffer 6.1. Die Berücksichtigungsfähigkeit der Kosten für Honorarkräfte im Sinn des Satzes 1 richtet sich hinsichtlich Art, Umfang und Höhe nach der Festlegung im Einzelfall.

## 6.3 Sachkosten

Sachkosten, z. B. Miet- und Ausstattungskosten, sind zuwendungsfähig, soweit sie nach Art und Umfang angemessen sind.

## 7. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Nicht zuwendungsfähig sind in der Regel

- 7.1 kalkulatorische Kosten (z. B. eigene Räume, fiktive Mieten) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen, soweit sie nicht ausdrücklich nach Ziffer 6.3 als zuwendungsfähig anerkannt werden;
- 7.2 ungedeckte Kostenpositionen, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder Ausfälle durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind;

7.3 Gerichtskosten;

7.4 Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen).

## **8. Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.**

8.1 Eigenmittel und Eigenleistung

8.1.1 Zur Verminderung des Zuwendungsbedarfes sind von dem Zuwendungsempfänger/der Zuwendungsempfängerin Eigenmittel in angemessener Höhe einzubringen.

Als Eigenmittel zählen u. a.

- Mitglieds- und Vereinsbeiträge
- Vermögen und Vermögenserträge
- Spenden und sonstige Unterstützungen
- Bußgelder o. ä.

8.1.2 Unabhängig davon ist der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin verpflichtet, dass er/sie im Hinblick auf Einrichtung und Betriebsführung in zumutbarem Umfang Eigenleistungen erbringt. Dazu zählt u. a. das Potential ehrenamtlich Tätiger.

8.2 Entgelte und Einnahmen

Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin ist ferner verpflichtet, soweit möglich, angebotene Leistungen in Rechnung zu stellen. Zu den in Zusammenhang mit seinem/ihrem Leistungsangebot erzielbaren Einnahmen und Entgelten zählen u. a.

- Teilnahmebeiträge (z. B. für Veranstaltungen),
- Eintrittsgelder,
- Einnahmen aus Bewirtungen,
- Einkünfte aus (Unter-)Vermietung und Mehrfachnutzung,
- Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken).

Werden Aufwendungen getätigt, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, ist von den Begünstigten eine den Aufwendungen entsprechende Erstattung zu erheben.

8.3 Zuwendungen Dritter

Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen – Ministerien, Regierung von Oberbayern, Bezirk Oberbayern, Landkreis, Kirchen etc. - zu beantragen. Das Ergebnis ist der Landeshauptstadt München nachzuweisen.

## **9. Finanzierungsart**

9.1 Die Zuschüsse werden grundsätzlich im Rahmen einer der Höhe nach beschränkten Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Andere Finanzierungsarten sind nur in Sonderfällen möglich und bedürfen einer eigenen Begründung.

Die Antragstellerin/der Antragsteller hat vorrangig ihre/seine angemessenen Eigenmittel und alle im Zusammenhang ihrer/seiner Tätigkeit erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer Zuschussgeberinnen oder Zuschussgeber zur Finanzierung bzw. zur Zuschussminderung einzusetzen. Hierzu hat sie/er insbesondere

- Mitglieds- oder Vereinsbeiträge,
- Teilnehmerbeiträge (z. B. bei Seminaren, Kursen usw.),
- Beratungsgebühren,
- Eintrittsgelder (bei Vorträgen, Theatervorstellungen usw.),
- Schutzgebühren (bei Druckwerken)

in angemessener Höhe zu erheben.

Ebenso ist bei Kostenerstattungen (z. B. bei Raumüberlassungen) zu verfahren.

## **10. Zweckbindung**

- 10.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zuwendungszweckes verwendet werden.

Rücklagen und Rückstellungen dürfen grundsätzlich nicht gebildet werden. Eine zweckgebundene Rückstellung für Aufwendungen, die wirtschaftlich das alte Jahr betreffen, deren genaue Höhe und Fälligkeit am Bilanzstichtag aber noch nicht feststehen, kann von der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats/Direktorium im Einzelfall anerkannt werden.

## **11. Nachträgliche Änderung der Ausgaben oder der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung der Landeshauptstadt München entsprechend.

## **12. Mitteilungs- und Informationspflichten**

- 12.1 Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin hat der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats unverzüglich mitzuteilen, wenn
- 12.1.1 die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
  - 12.1.2 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,
  - 12.1.3 sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
  - 12.1.4 sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,

- 12.1.5 sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
  - 12.1.6 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
  - 12.1.7 er bzw. sie beabsichtigt, seine bzw. ihre inhaltliche Konzeption zu ändern,
  - 12.1.8 sich der Stellenplan und / oder die Stellenbesetzung ändert,
  - 12.1.9 sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben,
  - 12.1.10 inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.
- 12.2 Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin hat der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeber/-innen in Kopie zuzuleiten.

## Teil II

### 13. Antragstellung

- 13.1 Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Hierzu ist grundsätzlich das bei der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats für die zu beantragende Zuwendung erhältliche Formblatt zu verwenden.
- 13.2 Bestandteile des Antrages sind insbesondere
  - 13.2.1 Angaben zum Antragsteller/zur Antragstellerin mit Anlagen(z. B. aktueller Registerauszug, Satzung, Geschäftsordnung, Verbandszugehörigkeit, Vertretungsbefugnis),
  - 13.2.2 eine detaillierte Beschreibung der Maßnahme (Konzeption), aus der ersichtlich ist, welche Leistungen für welchen Personenkreis, in welchem Umfang, an welchem Ort erbracht werden sollen,
  - 13.2.3 der Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlichen Kosten der Maßnahme und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel),
  - 13.2.4 jeweils eine Bestätigung dafür, dass weder Verbindlichkeiten, die die zweckentsprechende Durchführung der Maßnahme gefährden, noch Vermögenswerte, die eine zweckentsprechende Durchführung der Maßnahme auch ohne Beteiligung der Landeshauptstadt München ermöglichen würden, vorhanden sind; der Antragsteller/die Antragstellerin hat der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren,

- 13.2.5 ggf. der Stellenplan, aus dem die personelle und organisatorische Konzeption ersichtlich ist (Eingruppierung, wöchentliche Arbeitszeit, Zeitraum der Beschäftigung; Aufgabenbereich etc.),
- 13.2.6 soweit Räume angemietet sind/werden, der Mietvertrag,
- 13.2.7 bei Investitionsmaßnahmen die im Einzelfall von der Geschäftsstelle des Ausländerbeirates zur Beurteilung geforderten Unterlagen,
- 13.2.8 die Erklärungen gemäß Ziffern 3.2.6, 3.2.7 und 3.2.8,
- 13.2.9 bei Zuwendungsempfängern/ Zuwendungsempfängerinnen ohne eigene Rechtspersönlichkeit die Haftungserklärung gemäß Ziffer 3.3.

#### **14. Antragsprüfung**

- 14.1 Die zuwendungsgebende Dienststelle prüft, ob die für die Bewilligung der Zuwendung notwendigen Angaben vollständig vorliegen und die Voraussetzungen für die Gewährung einer Zuwendung nach diesen Richtlinien erfüllt sind.
- 14.2 Die Geschäftsstelle des Migrationsbeirats holt die für die Entscheidung im Einzelfall notwendigen Stellungnahmen ein.
- 14.3 Soweit Zuwendungen für eine Maßnahme aus verschiedenen Einzelplänen des städtischen Haushaltes gewährt werden sollen, bzw. verschiedene Referate der Stadtverwaltung an der Förderung der Maßnahme(n) beteiligt sind, ist ein Abgleich zwischen den beteiligten Stellen herbeizuführen.

#### **15. Befassung des Migrationsbeirats**

Die Geschäftsstelle des Migrationsbeirats legt nach Prüfung des Antrages den Vorgang dem nach § 2 a Absatz 2 Migrationsbeiratssatzung zuständigen Organ des Migrationsbeirats zur Abgabe eines Entscheidungsvorschlages vor.

#### **16. Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid**

Die Entscheidung über den Antrag wird dem Antragsteller/der Antragstellerin mitgeteilt. Dies geschieht in der Regel durch einen schriftlichen Bescheid, der bei Ablehnung mit einer Begründung zu versehen ist.

#### **17. Auszahlung**

- 17.1 Die Auszahlung der Mittel erfolgt erst, wenn die dem Bescheid beigefügten Erklärungen von der/den vertretungsberechtigten Person/en unterschrieben bei der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats eingegangen sind.
- 17.2 Die bewilligten Mittel werden nur insoweit und nicht eher zur Zahlung angewiesen, als sie zur Erfüllung des Zuwendungszweckes unbedingt notwendig sind.

- 17.3 Soweit gegen Teile des Bewilligungsbescheides Klage eingelegt wird, entscheidet die Geschäftsstelle des Migrationsbeirats im Einzelfall über die Höhe des Auszahlungsbetrages.

## **18. Verwendungsnachweis**

- 18.1 Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin hat der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats bis zu dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis vorzulegen, der aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis besteht. Dem Verwendungsnachweis sind weitere Unterlagen, z. B. ein aktuelles Inventarverzeichnis sowie etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen beizufügen.
- 18.2 Der Verwendungsnachweis wird von der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats geprüft. Hierzu ist die Landeshauptstadt München berechtigt, Einsicht in Bücher und Belege des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin zu nehmen.

## Teil III

## **19. Aufhebung des Bewilligungsbescheides**

- 19.1 Die Rücknahme des Bewilligungsbescheides richtet sich nach Art. 48 (Gesetzesänderung beachten: Art. 49 Abs. 2 a und 3; Art. 49 a -neu-) Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG).
- 19.2 Ein Widerruf kommt in Betracht, soweit gesetzlich in Art. 49 BayVwVfG vorgesehen und/oder der Bewilligungsbescheid einen entsprechenden Vorbehalt enthält.

Ein solcher Vorbehalt kann etwa für den Fall in den Bescheid aufgenommen werden, dass

- 19.2.1 die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind;
- 19.2.2 die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben;
- 19.2.3 mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht bzw. nicht innerhalb einer angemessenen, von der Geschäftsstelle des Migrationsbeirats im Einzelfall zu bestimmenden Frist erfüllt werden;
- 19.2.4 die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist;
- 19.2.5 sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projektes ergeben;
- 19.2.6 sich der Beginn der Maßnahme wesentlich verschiebt;

- 19.2.7 sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen);
- 19.2.8 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.

## **20. Rückzahlung der Zuwendung**

Die Zuwendung ist vom Zuwendungsempfänger/von der Zuwendungsempfängerin zurückzuzahlen, soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben wird. Die Rückzahlung hat nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse München zu erfolgen.

Unabhängig davon sind am Ende des Bewilligungszeitraumes nicht zweckentsprechend verwendete Zuwendungen – ungeachtet weiterer Rückforderungsansprüche der Zuwendungsgeberin – vom Zuwendungsempfänger / von der Zuwendungsempfängerin unverzüglich und unaufgefordert der Geschäftsstelle des Migrationsbeirates mitzuteilen

und

nach Rechnungsstellung durch die Stadtkasse München zurückzuzahlen.

## **21. Verfügungsbefugnis über bewegliche Gegenstände**

Werden zur Erfüllung des Verwendungszweckes beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann die Stadt wahlweise unter Abwägung der Interessenlage Landeshauptstadt München und des Zuwendungsempfängers/in

- die Abgeltung des Zeitwertes,
- deren Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses bzw.
- die Übereignung an die Stadt oder einen Dritten verlangen.

## **22. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01.01 2002 in Kraft.