Amtsblatt

für das Amt Britz-Chorin-Oderberg

9. Jahrgang

Britz, den 24. Februar 2017

Ausgabe 2/2017

Inhaltsverzeichnis der öffentlichen Bekanntmachungen

1. Erste Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Chorin Seite 2
2. Zweite Änderung der Entgeltordnung der Gemeinde Chorin für die Nutzung des Klosters Chorin Seite 2
3. Richtlinie der Gemeinde Britz zur Förderung der örtlichen Vereine Seite 4
4. Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
des Amtsausschusses des Amtes Britz-Chorin-Oderberg vom 12. Januar 2017 Seite 9
5. Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
der Gemeindevertretung der Gemeinde Lunow-Stolzenhagen vom 29. November 2016 Seite 9
6. Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
der Gemeindevertretung der Gemeinde Niederfinow vom 19. Januar 2017 Seite 10
7. Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Oderberg vom 11. Januar 2017 Seite 10
8. Einladung zur Jahreshauptversammlung der Mitglieder der Jagdgenossenschaft Britz am 31. März 2017 Seite 11

IMPRESSUM

Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin-Oderberg

Herausgeber: Amt Britz-Chorin-Oderberg
Der Amtsdirektor
Eisenwerkstraße 11, 16230 Britz

Telefon: (03334) 4576-0
Telefax: (03334) 4576-50

Druck: Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH
Panoramastraße 1, 10178 Berlin

Bezugsmöglichkeiten: Das Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin-Oderberg erscheint in ausreichender Auflage nach Bedarf.
Das Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin-Oderberg wird kostenlos an die erreichbaren Haushalte im Amtsbereich verteilt.

Das Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin-Oderberg ist unter der Internetadresse www.britz-chorin-oderberg.de nachlesbar.

Abonnements bzw. Nachbestellungen, auch außerhalb des Verbreitungsgebietes, sind zum jeweils gültigen Abo- und Postbezugspreis beim Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH, Panoramastraße 1, 10178 Berlin möglich.

– **Amtliche Bekanntmachungen** –

Erste Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Chorin vom 10. Februar 2017

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Chorin hat aufgrund der §§ 4 und 28 Absatz 2 Nummer 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286), die zuletzt durch das Gesetz vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, Nr. 32, S. 23) geändert worden ist, am 26. Januar 2017 folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Chorin

Die »Hauptsatzung der Gemeinde Chorin« vom 30. September 2016 wird wie folgt geändert:

1. In § 3 Absatz 1 wird die Angabe »§ 8« durch die Angabe »§ 7« ersetzt.

2. In § 7 Absatz 2 werden die Wörter »öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Britz-Chorin-Oderberg« durch die Wörter »öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde Chorin« ersetzt.

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach Ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Britz, den 10. Februar 2017

*Jörg Matthes
Amtsdirektor*

Zweite Änderung der Entgeltordnung der Gemeinde Chorin für die Nutzung des Klosters Chorin vom 6. Januar 2017

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Chorin hat aufgrund des § 28 Absatz 2 Nummer 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286), die zuletzt durch das Gesetz vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, Nr. 32, S. 23) geändert worden ist, am 27. Oktober 2016 folgende Änderung der »Entgeltordnung der Gemeinde Chorin für die Nutzung des Klosters Chorin« vom 14. August 2012, die zuletzt am 28. März 2014 geändert worden ist, beschlossen:

Artikel 1

Änderung der Nutzungsentgelte

Die Anlage 1 der »Entgeltordnung der Gemeinde Chorin für die Nutzung des Klosters Chorin« wird durch beiliegende Anlage 1 ersetzt.

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Änderung der Entgeltordnung tritt am 1. April 2017 in Kraft.

Britz, den 6. Januar 2017

*Jörg Matthes
Amtsdirektor*

Anlage 1 zur Entgeltordnung der Gemeinde Chorin für die Nutzung des Klosters Chorin

Nummer	Nutzung	Entgelt in Euro
1	Besucherpreise (pro Person)	
1.1	<i>Eintritt Einzelpersonen</i>	
1.1.1	Erwachsene	6,00
1.1.2	Sondereintritt	4,00
1.1.3	Ermäßigte (Schüler, Studenten, Schwerbehinderte, Arbeitslose, Gäste von standesamtlichen Trauungen, Paketangebote)	3,50
1.1.4	Kinder (7 Jahre und jünger)	frei
1.2	<i>Eintritt Gruppen (12 Personen und mehr)</i>	
1.2.1	Erwachsene	4,00
1.2.2	Ermäßigte	2,50
1.2.3	Kinder (7 Jahre und jünger)	frei
1.2.4	Familienkarte (2 Erwachsene, 2 und mehr Kinder)	13,00
1.2.5	Familienkarte (2 Erwachsene, 2 und mehr Kinder) Sondereintritt Veranstaltungsgebunden	10,00
1.3	<i>Führungen (inkl. Eintritt)</i>	
1.3.1	bis einschließlich 11 Personen (pauschal)	60,00
1.3.2	ab 12 Personen	7,00
1.3.3	ab 12 Personen mit Besichtigung der Dauerausstellung, ca. 75 min.	8,00

– Amtliche Bekanntmachungen –

Nummer	Nutzung	Entgelt in Euro
1.3.4	Ermäßigte ab 12 Personen	4,00
1.3.5	fremdsprachige Führungen, wie 1.3.1 -1.3.4 zuzüglich Aufschlag pauschal	30,00
1.4	<i>Jahreskarten</i>	
1.4.1	Erwachsene	30,00
1.4.2	Familien (2 Erwachsene, 2 und mehr Kinder)	50,00
2	Veranstaltungen	
2.1	<i>ohne Schließung des Klausurbereichs¹ während der Öffnungszeiten</i>	
2.1.1	Grundentgelt	150,00
2.1.2	zusätzlich je angefangene 10 Besucher	30,00
2.1.3	Höchstbetrag	600,00
2.2	<i>mit vollständiger Schließung des Klausurbereichs¹ während der Öffnungszeiten (max. 2.000 Besucher)</i>	
2.2.1	Grundentgelt/Tag	300,00
2.2.2	zusätzlich je angefangene 10 Besucher	25,00
2.2.3	Höchstbetrag	1.700,00
2.2.4	Zuschläge für Nutzungen außerhalb der Schließzeitendes Klosters je angefangene Stunde (max. 24:00 Uhr)	60,00
3	Sonstige Nutzungen (je Tag)	
3.1	<i>Nutzung einzelner Räumlichkeiten (Kosten für Energie, Wasser, Abwasser und Zusatzaufwendungen werden gesondert in Rechnung gestellt) zuzüglich MwSt.</i>	
3.1.1	Klosterküche ²	200,00
3.1.2	Künstlergarderobe	150,00
3.1.3	Refektorium 1-100 Personen	200,00
3.1.4	Refektorium 101-199 Personen zuzüglich 1.2.1 und 1.2,2	300,00
3.1.5	Seminarraum (zuzüglich der Entgelte gemäß Nummer 1.2 und 1.3)	60,00
3.1.6	Marktstände und dergleichen, je angefangene 4 m ²	30,00
3.2	<i>Trauungen (zusätzlich zu den Entgelten gemäß Nummer 1.2 und 1.3)</i>	
3.2.1	Trauzimmer in der historischen Sakristei	75,00
3.2.2	Sektempfang (Getränk, Canapé o. ä.)	15,00
3.2.3	gastronomische Betreuung bis zu 300 Besucher (soweit nicht Nummer 3.2.2)	100,00
3.2.4	gastronomische Betreuung mehr als 300 Besucher (soweit nicht Nummer 3.2.2)	200,00
3.3	<i>Fotografien, Drehgenehmigungen</i>	
3.3.1	Fotografien für private Zwecke und öffentliche Berichterstattung	frei
3.3.2	Fotografien für museale/wissenschaftliche Zwecke (je Foto) ³	10,00
3.3.3	Fotografien für gewerbliche Zwecke (je Foto, je kommerziellem Effekt) ³	ab 50,00
3.4	<i>Toiletten</i>	
3.4.1	Toilettenbenutzung	0,50
4	Parkplatz Kloster Chorin	
4.1	Parkgebühr je Bus/Tag	frei
4.2	Parkgebühr je PKW, Wohnwagen/2 Stunden	1,50
4.3	Parkgebühr je PKW, Wohnwagen/ganztägig	3,00
4.4	Parkgebühr je Kraftrad	frei
5	Kartenkontingente	
5.1	100 Eintrittskarten für Erwachsene	350,00
5.2	500 Eintrittskarten für Erwachsene	1.500,00
5.3	1000 Eintrittskarten für Erwachsene	2.500,00

Erläuterungen:

¹ Anlage 3: Grundriss der Klosteranlage mit Darstellung des historische Klausurbereiches, ausgenommen der Bereich Klosterküche.

² Die historische Klosterküche wird separat als Veranstaltungsraum vermietet. Eine Gebühr für das Catering entfällt bei dieser Veranstaltung, an der wegen der Größe des Raumes bis zu 60 Gäste teilnehmen können. Das Pfortenhaus dient als Notausgang.

³ Fotografien nach den Nummern 3.3.2 und 3.3.3 bedürfen einer schriftlichen Genehmigung.

– Amtliche Bekanntmachungen –

Richtlinie der Gemeinde Britz zur Förderung der örtlichen Vereine (Vereinsförderrichtlinie) vom 1. Januar 2017

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Britz hat am 28. November 2016 folgende Richtlinie beschlossen:

Die Gemeinde Britz ist sich der Bedeutung ihrer Vereine im Hinblick auf deren Tätigkeiten für das Gemeinwesen bewusst und sieht es als ihre Aufgabe an, die Vereinsarbeit und damit auch die Vielfalt der Vereinsarbeit zu fördern. Die Vereine tragen durch ihre sozialen, kulturellen und sportlichen Aktivitäten bedeutend zum gesellschaftlichen Leben unserer Gemeinde bei.

§ 1

Allgemeine Fördergrundsätze

- (1) Die Gemeinde Britz gewährt nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie sowie der Haushaltssatzung Zuwendungen zur Förderung der Vereine, die in ihrem Wirken regelmäßig das gesellschaftliche, kulturelle oder sportliche Zusammenleben der Dorfgemeinschaft fördern. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
- (2) Verein im Sinne dieser Richtlinie ist jeder im Vereinsregister eingetragene gemeinnützige Verein.
- (3) Vereine müssen ihren Sitz und Wirkungskreis im Gemeindegebiet haben.
- (4) Die Vorhaben der Vereine, die sich insbesondere mit Kinder- und Jugendarbeit auseinandersetzen, werden in der Mittelvergabe bevorzugt, ebenso wie Maßnahmen und Veranstaltungen im gemeindlichen Interesse.
- (5) Vereine, die ganz oder teilweise zur Verfolgung wirtschaftlicher Interessen oder zur Verfolgung politischer Ziele gegründet wurden, fallen nicht unter diese Richtlinie.
- (6) Die Vereine sind bereit, sich aktiv und kostenfrei bei Veranstaltungen der Gemeinde Britz einzubringen.
- (7) Die Vereine sind verpflichtet in allen Publikationen und Veröffentlichungen im Zusammenhang mit der Maßnahme auf die Förderung durch die Gemeinde Britz hinzuweisen.
- (8) Bei Verstößen gegen die Förderrichtlinie wird der Zuschuss zurückgefordert.

§ 2

Antrag

- (1) Anträge auf Zuwendungen für das Förderjahr sind jeweils zum 30. September des Vorjahres schriftlich bei der Gemeinde unter Verwendung des Antragsformulars zu stellen (Anlage 1). Nach dem Zeitpunkt eingereichte Anträge können nur nachrangig und nur berücksichtigt werden, sofern Haushaltsmittel weiterhin zur Verfügung stehen.
- (2) Der Antrag hat detaillierte Angaben zur beantragten Maßnahme zu enthalten. Dazu gehören der Zweck, Art und Umfang der Maßnahme und der Durchführungszeitraum.
- (3) Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein und ist in einem Finanzplan darzustellen.
- (4) Mit der Antragstellung sind folgende Unterlagen vollständig zu übergeben:
 1. Erstmalig eine Abschrift der Vereinssatzung, später nur eingetragene Änderungen
 2. Aktueller Auszug Vereinsregister
 3. Kassenbericht des Vorjahres
 4. Aktueller Bescheid des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid) bzw. bei Sportvereinen der Nachweis über die Mitgliedschaft im Landessportbund.

- (5) Bei Änderungen von Angaben der für die Bewilligung maßgeblichen Umstände, wie Zweck, Art und Umfang der Maßnahme, Durchführungszeitraum und Finanzplan, ist unverzüglich ein Änderungsantrag zu stellen.
- (6) Mit der Antragstellung und Unterschrift des Vereinsvorsitzenden erkennt der Verein diese Förderrichtlinie als verbindlich an.

§ 3

Arten der Zuwendung

Die Arten der Zuwendung werden unterschieden in:

1. Unterstützung von Vorhaben im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit,
2. Unterstützung von Veranstaltungen und Vereinsjubiläen,
3. Förderung von investiven Maßnahmen im Rahmen der Haushaltslage und
4. Zuschüsse zu Nutzungsentgelten (Betriebskosten, Mieten, Pachten).

§ 4

Förderverfahren

- (1) Wird eine Förderung gemäß § 3 beantragt, obliegt die Entscheidung über die Zuwendung und deren Höhe der Gemeindevertretung in Form eines Beschlusses.
- (2) Über die Gewährung einer Zuwendung erhält der Antragsteller nach Prüfung einen Bewilligungsbescheid der Gemeinde Britz, vertreten durch das Amt Britz-Chorin-Oderberg.
- (3) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt grundsätzlich nach Vorlage von Originalrechnungen. Diese erhält der Verein nach Prüfung zurück.
- (4) Auf einen Änderungsantrag vor Beginn der Maßnahme kann die Gemeinde einer Änderung des Ursprungsbescheides zustimmen.

§ 5

Verwendung der Fördermittel

- (1) Der Verein ist verpflichtet, die Zuwendung nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwenden.
- (2) Die Zuwendung ist zweckgebunden für die beantragte und bewilligte Maßnahme zu verwenden.
- (3) Die im Bewilligungsbescheid enthaltenen Nebenbestimmungen sind zwingend einzuhalten.
- (4) Vorrangig sind Eigenmittel und mit dem Verwendungszweck zusammenhängende Mittel einzusetzen (zum Beispiel Spenden, Förderung Dritter).
- (5) Die Übernahme von Restmitteln der Zuwendung in das Folgejahr kann auf Antragstellung bei der Gemeinde Britz bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres erfolgen.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Britz, den 1. Januar 2017

*André Guse
Bürgermeister*

*Jörg Matthes
Amtsdirektor*

– Amtliche Bekanntmachungen –**Anlage 1 zur Richtlinie der Gemeinde Britz zur Förderung der örtlichen Vereine: Antragsformular**

Gemeinde Britz
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg
Eisenwerkstraße 11
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 – 37
Fax (0 33 34) 45 76 – 95 37

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
im Rahmen der Richtlinie der Gemeinde Britz
zur Förderung der örtlichen Vereine
(Vereinsförderrichtlinie)**

Angaben des Antragstellers

Name des Vereins

Unterschriftsberechtigter
(Vorname, Name)

Postleitzahl, Ort

Straße und Nummer

Ansprechpartner
(Vorname, Name)

Ansprechpartner
(E-Mail, Telefonnummer)

Bankverbindung des Antragstellers

Kontoinhaber

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Angaben zur Maßnahme

Name des Projektes

Durchführungszeitraum

von _____ bis _____

Beantragte Zuwendung in Euro

– Amtliche Bekanntmachungen –

Beschreibung der Maßnahme (Zweck, Art, Umfang)

Gesamtfinanzierung der Maßnahme in Euro

Gesamtkosten

abzüglich Leistungen Dritter
(nicht öffentlich, zum Beispiel Sponsoren)abzüglich Leistungen Dritter
(öffentliche Mittel)

abzüglich Eigenmittel

Betrag der Zuwendung

Folgende Unterlagen werden mit dem Antrag übergeben

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag. Mir ist bekannt, dass ich unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen habe, die Auswirkungen auf die Zuwendung haben könnten. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die zur Bearbeitung meines Antrages erhobenen Daten für statistische Zwecke im Verfahren in Dateien, Akten, Beschlüssen oder sonstigen amtlichen Zwecken dienenden Unterlagen genutzt und verarbeitet werden.

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel

– Amtliche Bekanntmachungen –**Anlage 2 zur Richtlinie der Gemeinde Britz zur Förderung der örtlichen Vereine: Nebenbestimmungen****Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen
im Rahmen der Richtlinie zur Vereinsförderung in der Gemeinde Britz**

in Anlehnung an die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G), Anlage zu VV Nr. 5.1 zu § 44 Landeshaushaltsverordnung Brandenburg, im Sinne des § 1 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1 Anforderungen und Verwendung des Zuschusses

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil des Verwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.
- 1.3 Der Bewilligungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Verwendungszweck mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist.
- 1.4 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.
- 1.5 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Bezuschussung zu Nutzungsentgelten (§ 3 der Vereinsförderrichtlinie) dürfen die Zuwendungen nur mit Rechnungslegung im Folgejahr angefordert werden.

2 Vergabe von Aufträgen

- 2.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuschusszweckes sind folgende Vorschriften zu beachten;
 - Viertel Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
 - Vergabeverordnung (VgV)
 - Abschnitt I der Vergabe und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A)
 - Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Bbg-MFG)

3 Zur Erfüllung des Zuschusszwecks beschaffte Gegenstände

- 3.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuschusszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.
- 3.2 Der Verwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4 Mitteilungspflichten des Verwendungsempfängers

Der Verwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 4.1 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen.
- 4.2 sich der Verein in Auflösung befindet bzw. diese von Amtswegen angeordnet wird oder ein Konkursverfahren gegen ihn eröffnet wird.

5 Nachweis der Verwendung

- 5.1 Die Verwendung ist einen Monat nach Beendigung bzw. Erfüllung des Verwendungszwecks spätestens jedoch bis zum 31. Dezember des Verwendungsjahres dem Amt Britz-Chorin-Oderberg vorzulegen.
- 5.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem kurzen Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Ein entsprechender Vordruck liegt dem Zuwendungsbescheid bei.
- 5.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis kurz darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises ist einzugehen.
- 5.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzplanes summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuschussempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 5.5 Die Originalbelege müssen dem Verwendungsnachweis beigelegt werden. Sie müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 5.6 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege über die Einzelzahlungen zumindest in Höhe der Zuwendung vorzulegen. Darüber hinaus sind die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alte sonst mit dem Projekt zusammenhängende Unterlagen vorzulegen.
- 5.7 Mit dem Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Angaben mit den Büchern und Belegen des Vereins übereinstimmen (Kassenbericht).
- 5.8 Der Zuschussempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit dem Projekt zusammenhängenden Unterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6 Prüfung der Verwendung

- 6.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuschussempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und notwendige Auskünfte zu erteilen.

7 Erstattung der Zuwendung

- 7.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfGBbg) oder andere Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

– Amtliche Bekanntmachungen –

- Dies gilt insbesondere, wenn
- 7.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 7.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
 - 7.1.3 eine auslösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben, Finanzplanänderung).
- 7.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuschussempfänger
- 7.2.1 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 4) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Bewilligungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
 - 7.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgaben des § 49a Abs. 3 Vw-VfGBbg mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

Anlage 3 zur Richtlinie der Gemeinde Britz zur Förderung der örtlichen Vereine: Merkblatt für Antragsteller

Gemeinde Britz
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg
Eisenwerkstraße 11
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 - 37
Fax (0 33 34) 45 76 - 95 37

Merkblatt für Antragsteller zur Richtlinie der Gemeinde Britz zur Förderung der örtlichen Vereine

1. Antragstellung

- Gemäß § 2 Absatz 1 der Richtlinie der Gemeinde Britz zur Förderung der örtlichen Vereine sind Anträge für das Förderjahr jeweils zum 30. September des Vorjahres schriftlich bei der Gemeinde unter Verwendung des Antragformulars einzureichen (siehe Anlage 1 der Vereinsförderrichtlinie)
- Dem Antragsformular sind folgende Unterlagen beizulegen:
 - a) erstmalig eine Abschrift der Vereinssatzung, später nur eingetragene Änderungen
 - b) aktueller Auszug Vereinsregister
 - c) Kassenbericht des Vorjahres
 - d) Aktueller Bescheid des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid) bzw. bei Sportvereinen der Nachweis über die Mitgliedschaft im Landessportbund.
- Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein und ist in einem Finanzierungsplan darzustellen.

2. Förderverfahren

- Nach Überprüfung der eingereichten Unterlagen erhält der Antragsteller ein Eingangsschreiben und gegebenenfalls unter Fristsetzung den Aufruf der Nachforderung von Unterlagen.

- Die Entscheidung über die Zuwendung und deren Höhe obliegt der Gemeindevertretung Britz in Form eines Beschlusses.
- Über die Gewährung einer Zuwendung erhält der Antragsteller einen Bewilligungsbescheid der Gemeinde Britz vertreten durch das Amt Britz-Chorin-Oderberg.
- Alle Änderung, den Antrag betreffend, sind unverzüglich schriftlich bei der Bewilligungsbehörde einzureichen.
- Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises und der Originalrechnungen.

3. Verwendungsnachweis

- Der Verwendungsnachweis erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular. Dieses erhalten Sie als Anlage zum Zuwendungsbescheid.
- Originalrechnungen werden nach Prüfung zurückgesandt.

Bitte lesen Sie aufmerksam die Vereinsförderrichtlinie und achten auf Vollständigkeit der Formulare und Unterlagen!

– Amtliche Bekanntmachungen –**Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
des Amtsausschusses des Amtes Britz-Chorin-Oderberg vom 12.01.2017****Öffentlicher Teil****Beschluss-Nr.: AA-004/2017****Ersatzbeschaffung Kleinlöschfahrzeug (KLF) Standort Chorin**

Der Amtsausschuss beschließt die Vergabe des Auftrages an die Firma Merkel als wirtschaftlichsten Anbieter für das TSF, Erstzulassung 1998, für 22.500 € (brutto).

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr.: AA-005/2017**Willenserklärung zum „Rahmenvertrag über die Lieferung von Funkgeräten, Zubehör sowie Ausrüstung von Einsatzfahrzeugen“**

Der Amtsausschuss beschließt, dass der Amtsdirektor die verbindliche Willenserklärung gegenüber dem ZDPol zur Bindung an den „Rahmenvertrag über die Lieferung von Funkgeräten, Zubehör sowie Ausrüstung von Einsatzfahrzeugen“ abgibt.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr.: AA-006/2017**Beschaffung von persönlicher Schutzbekleidung (Neuaufnahmen – Bedarf 2016)**

Der Amtsausschuss beschließt die Ausschreibung und Vergabe von persönlicher Schutzbekleidung für die Neuaufnahmen 2016 an den wirtschaftlichsten Anbieter.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr.: AA-007/2017**Beschaffung von Digitalfunkgeräten inkl. Zubehör**

Der Amtsausschuss beschließt die Bestellung der Digitalfunkgeräte zur Weiterführung der Einführung des Digitalfunks im Amt Britz-Chorin-Oderberg.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr.: AA-008/2017**Beschaffung von Ausrüstung und Geräten (Bedarf 2016)**

Der Amtsausschuss beschließt die Ausschreibung und Vergabe von feuerwehrtechnischer Ausrüstung und Geräten an den wirtschaftlichsten Anbieter.

– Beschluss angenommen

**Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
der Gemeindevertretung der Gemeinde Lunow-Stolzenhagen vom 29.11.2016****Öffentlicher Teil****Beschluss-Nr.: LS-018/2016****Bauprogramm „Gehweg Lüdersdorfer Straße“ im OT Lunow**

Die Gemeindevertretung Lunow-Stolzenhagen beschließt, die Baumaßnahme „Grundhafter Ausbau des Gehweges Lüdersdorfer Straße“ im OT Lunow entsprechend der Genehmigungsplanung mit Stand 10.11.2016 auszuführen.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr.: LS-019/2016**Optionserklärung gemäß § 27 Abs. 22 Satz 3 Umsatzsteuergesetz (UStG)**

Gemäß § 27 Abs. 22 UStG erklärt die juristische Person des öffentlichen Rechts – Gemeinde Lunow-Stolzenhagen – gegenüber dem Finanzamt

Eberswalde, dass sie § 2 Absatz 3 in der am 31. Dezember 2015 geltenden Fassung für sämtliche nach dem 31. Dezember 2016 und vor dem 01. Januar 2021 ausgeführte Leistungen weiterhin anwendet. Die Amtsverwaltung wird beauftragt, eine entsprechende Optionserklärung gegenüber dem Finanzamt Eberswalde abzugeben.

– Beschluss angenommen

Nichtöffentlicher Teil**Beschluss-Nr.: LS-020/2016**

Verkauf des Flurstückes 124/0.0 der Flur 7 in der Gemarkung Lunow

– Beschluss angenommen

– Amtliche Bekanntmachungen –**Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
der Gemeindevertretung der Gemeinde Niederfinow vom 19.01.2017****Öffentlicher Teil****Beschluss-Nr.: NI-048/2016****Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die Nutzung der Feuerwehrgebäude und -einrichtungen sowie Einsatztechnik**

Die Gemeindevertretung Niederfinow beschließt den Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages über die Nutzung der Feuerwehrgebäude und –einrichtungen sowie die Einsatztechnik mit dem Amt Britz-Chorin-Oderberg rückwirkend zum 31.12.2010 gemäß Anlage 1 und befreit den Amtsdirektor zur Unterzeichnung des Vertrages von den Beschränkungen des § 1811 BGB.
– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr.: NI-004/2017**Wahl des ehrenamtlichen Bürgermeisters**

Die Gemeindevertretung Niederfinow wählte Herrn Dr. Günther Gollner zum ehrenamtlichen Bürgermeister für den Rest der laufenden Wahlperiode.
– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr.: NI-005/2017**Wahl des Stellvertreters des ehrenamtlichen Bürgermeisters**

Die Gemeindevertretung Niederfinow wählt Herrn Hans-Jörg Rafalski zum Stellvertreter des ehrenamtlichen Bürgermeisters.
– Beschluss angenommen

Nichtöffentlicher Teil**Beschluss-Nr.: NI-001/2017****Beteiligung der Gemeinde nach § 36 Baugesetzbuch zum Neubau eines Einfamilienhauses**

– Beschluss angenommen

**Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse
der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Oderberg vom 11.01.2017****Öffentlicher Teil****Beschluss-Nr.: OD-055/2016****Freigabe für den Verkauf eines ausgesonderten Feuerwehrfahrzeuges**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Oderberg beschließt die Veräußerung des außer Dienst gestellten „Löschfahrzeuges (LF 16-TS), Baujahr 1978“.
– Beschluss angenommen

Nichtöffentlicher Teil**Beschluss-Nr.: OD-057/2016****Kündigung eines Mietvertrages über kommunal genutzte Räume**

– Beschluss angenommen

– Amtliche Bekanntmachungen –**Einladung zur Jahreshauptversammlung der Mitglieder
der Jagdgenossenschaft Britz**

Datum: Freitag 31.03.2017
Zeit 19.00 Uhr
Ort Gaststätte „Zu den Kastanien“
in 16230 Britz-Dorf

Eingeladen sind alle Eigentümer von Grundflächen, die zum gemeinschaftlichen Jagdbezirk der Jagdgenossenschaft **Britz** gehören, auf denen Jagd ausgeübt werden darf.

Tagesordnung

1. Begrüßung durch den Jagdvorsteher
2. Feststellen der Beschlussfähigkeit und der fristgemäßen Ladung
3. Rechenschaftsbericht des Vorstandes
4. Bericht des Kassierers mit Revisionsbericht
5. Beschluss über die Entlastung des Vorstandes

6. Beschluss über die Entlastung des Kassierers
7. Beschlussfassung über den Haushaltsplan 2017/2018
8. Beschlussfassung über die Verwendung des Reinertrages aus der Jagdnutzung 2016/2017
9. Auswertung des Jagdjahres durch die Jagdpächter
10. Sonstiges

Die Versammlung ist beschlussfähig, unabhängig von der Anzahl der erscheinenden Jagdgenossenschaftsmitglieder. Zur Aktualisierung des Jagdkatasters haben die Jagdgenossen vor Ausübung ihrer Mitgliedsrechte dem Jagdvorsteher alle zur Fortschreibung des Jagdkatasters erforderlichen Unterlagen (Bsp. Grundbuchauszug) vorzulegen.

Reiner Gersdorf
Jagdvorsteher

– Ende der amtlichen Bekanntmachungen –