

Entwurf der

Richtlinie der Gemeinde Kleinmachnow für die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Kindertagespflege

1. Förderungszweck, Rechtsgrundlage:

1.1. Ziel der Förderung ist die Verbesserung und Unterstützung der Kindertagespflege im Gebiet der Gemeinde Kleinmachnow.

1.2. Zuwendungsgewährung: Bei der Zuwendungsgewährung handelt es sich um eine freiwillige Leistung, auf die kein Rechtsanspruch besteht. Die hierfür bereitgestellten Mittel stammen aus dem Gemeindehaushalt. Die Zuwendungsgewährung erfolgt nur im Rahmen der im Wirtschaftsjahr bereitgestellten Haushaltsmittel.

1.3. Rechtsgrundlage: Die Förderung erfolgt nach Maßgabe dieser Richtlinie und nach den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften.

2. Förderung:

2.1. Gegenstand der Förderung:

Die Zuwendungsgewährung erfolgt zweckgebunden in Form von Zuschüssen. Diese Zuschüsse werden auf Antrag durch die Gemeinde gewährt.

2.2. Antragsberechtigung und Zuwendungsempfänger/-in:

Antragsberechtigt und Zuwendungsempfänger/-innen sind Kindertagespflegepersonen, die im Gemeindegebiet als KТПP tätig sind und gemeindeangehörige Kinder betreuen.

3. Zuwendungsvoraussetzungen:

Voraussetzung für die Gewährung von Zuwendungen ist eine nicht nur vorübergehende, sondern auf eine mindestens 3 Jahre ausgerichtete Tätigkeit des Zuwendungsempfängers bzw. der Zuwendungsempfängerin im Bereich der Kindertagespflege.

4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

4.1. Die Zuwendung wird als finanzieller Zuschuss für einen oder mehrere der nachstehenden Maßnahmen gewährt:

4.1.1. Absicherung von Einnahmeausfällen im Krankheitsfall:

Die selbständig tätige Kindertagespflegeperson kann zur Absicherung von Einnahmeausfällen im Krankheitsfall eine Krankenzusatzversicherung abschließen.

Die laufenden Beiträge werden hälftig bis zu einer maximalen Gesamtsumme in Höhe von 1000 € pro Kalenderjahr von der Gemeinde übernommen. Die Beiträge müssen bis zum 31.07. des darauffolgenden Jahres nachgewiesen werden.

Bei Kalenderjahren, in denen der Versicherungsvertrag nicht über den gesamten Jahreszeitraum besteht, wird der Zuschuss anteilig gewährt.

4.1.2 Qualifizierungsmaßnahmen:

Fortbildungskurse, die im Zusammenhang mit der Kindertagespflege stehen, sind generell förderungsfähig. Über die maximale Zuwendung wird im Einzelfall und vor Beginn der Maßnahme entschieden. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Entscheidung auch nach Beginn der Maßnahme erfolgen und Zuschüsse gewährt werden.

4.1.3 Sachmittel:

Finanzielle Zuwendungen werden für den Erwerb von Sachmitteln zur qualitativen Verbesserung der Kindertagespflege gewährt.

Die Zuwendung wird zum Erwerb eines oder mehrerer Gegenstände, die in das Eigentum der Kindertagespflegeperson übergehen, gewährt. Die Zuwendung ist auf 1.500,00 € (Bruttoerwerbspreis) begrenzt. Die Bewilligung erfolgt nach Antrag durch die Kindertagespflegeperson.

Ein Folgeantrag kann frühestens nach fünf Jahren gestellt werden.

4.2. Die Gewährung von Zuwendungen setzt voraus, dass zu den geförderten Maßnahmen nicht bereits anderweitig eine freiwillige Kostenübernahme durch Dritte, respektive ein Anspruch auf Kostenerstattung gegen Dritte, besteht.

5. Rückgewährung der Zuwendung

Sofern es im Hinblick auf geförderte Maßnahmen zur Rückzahlungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, an die Gemeinde Kleinmachnow kommen sollte, sind die von der Kindertagespflegeperson vereinnahmten Zuwendungen bis zum Höchstbetrag des gewährten Förderungsbetrages an die Gemeinde Kleinmachnow zu erstatten.

6. Verfahren der Antragstellung/ Auszahlung

6.1. Antrag:

Zuwendungen sind schriftlich vor Durchführung der Auftragserteilung der Maßnahme bei der Gemeinde Kleinmachnow, Adolf-Grimme-Ring 10, 14532 Kleinmachnow, formlos zu beantragen.

Den Förderungsanträgen sind beizufügen:

6.1.1 eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Förderungsmaßnahmen im Sinne vorstehender Ziffer 4.1.1 bis 4.1.3

6.1.2 eine Erklärung, dass anderweitige Erstattungsmöglichkeiten im Sinne vorstehender Ziffer 4.2. nicht bestehen,

6.1.3. eine Versicherung der Richtigkeit der Angaben sowie eine Anerkennung der Inhalte der vorliegenden Richtlinie.

6.2. Bewilligung:

Der Antragsteller / die Antragstellerin erhält einen Bewilligungsbescheid über den zu gewährenden Zuschuss. Diese Richtlinie ist Bestandteil des Bewilligungsbescheides. Die bezuschussten Maßnahmen müssen in dem im Bewilligungsbescheid genannten Zeitraum durchgeführt werden.

6.3. Auszahlung:

Zur Auszahlung ist die Durchführung der geförderten Maßnahme und die Verauslagung entsprechender Kosten durch die Kindertagespflegeperson nachzuweisen bzw. durch geeignete Maßnahmen glaubhaft zu machen.

Bei einem beantragten Vorschuss muss unverzüglich nach Vorliegen aller Rechnungen eine Abrechnung der Fördermittel erfolgen.

Die Auszahlung erfolgt unbar auf eine vom dem Zahlungsempfänger/ der Zahlungsempfänger /-in zu benennende Kontoverbindung. Ein Anspruch auf Barauszahlung besteht nicht.

7. Inkrafttreten:

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom in Kraft.