BÜNDNIS 90
DIE GRÜNEN

Vereins-leitfaden

INHALTSVERZEICHNIS

1. Teil – Vereinsleitfaden

A Der Idealverein 8

B Die Gründung eines „Idealvereins“ 9
I Grundsätzliches zu den Vereinstypen 9
II Gründungsmitglieder 9
III Die Satzung 10
1 Muss-Bestimmungen 11
a) Vereinsname 11
b) Sitz des Vereins 11
c) Zweck 12
2 Soll-Bestimmungen 12
a) Ein- und Austritt von Mitgliedern 13
b) Mitgliedsbeiträge 13
c) Zusammensetzung des Vorstandes 13
d) Voraussetzung und Form von Mitgliederversammlungen 14
e) Beschlüsse der Mitgliederversammlungen 14
3 Kann-Bestimmungen 14
IV Gründungsprotokoll 15

C Der Eintrag in das Vereinsregister 16
I Das zuständige Amtsgericht 16
II Die Anmeldung 16
1 Das Anmeldungsschreiben 16
2 Beizufügende Unterlagen 17
III Kosten 17
IV Das Register 18

D Vereinsleben/Die Organe und deren Rechtsstellung 20
I Die Mitgliederversammlung 20
1 Die Rechtsstellung der Mitgliederversammlung 20
2 Aufgaben der Mitgliederversammlung 20
3 Einberufung 21
a) Ordentliche Mitgliederversammlung 21
b) Außerordentliche Versammlung 21
c) Form – Frist – Ort 21
4 Durchführung 22
5 Beschlussfassung 22

6 Protokoll . . . 23
II Vorstand . . . 24
1 Aufgaben . . . 24
2 Bestellung des Vorstandes . . . 25
3 Haftung und Tätigkeit des Vorstandes . . . 27
4 Ende des Vorstandsamtes . . . 28
III Rechte und Pflichten durch die Vereinsmitgliedschaft . . . 29
1 Erwerb der Mitgliedschaft . . . 29
2 Ende der Mitgliedschaft . . . 29

E Das Auflösen eines Vereins . . . 30
I Auflösung . . . 30
II Liquidation . . . 30

2. Teil – Förderung von Vereinen

A Steuerliche Förderung . . . 32

B Fördermittel . . . 33
I Allgemeine Voraussetzungen für eine Förderung . . . 33
1 Arten der Förderung . . . 33
2 Beschreibung des Projektes . . . 34
3 Voraussetzungen der Förderung . . . 34
4 Finanzierung und Haushaltsplan . . . 35
II Fachgebietsförderungen . . . 36
1 Förderung von Bürgervereinen . . . 37
2 Förderung von Vereinen der Jugendhilfe . . . 38
3 Förderung von Kunst- und Kulturvereinen . . . 39
4 Förderung der Sportvereine . . . 40
5 Förderung von Vereinen für Migration und Integration . . . 41
6 Förderung von Gleichstellungs- und Frauenvereinen . . . 42
7 Förderung von Vereinen über das Gesundheitsamt . . . 42
8 Förderung von Sozialvereinen . . . 43
9 Förderung im Interesse der Verkehrssicherheit . . . 44
10 Förderung von Städtepartnerschaftsvereinen . . . 45

3. Teil – Antrags- und Erlaubnisverfahren für Veranstaltungen

A Gewerbliche Veranstaltungen im Sinne der Gewerbeordnung (GewO) . . . 46
B Veranstaltungen mit Inanspruchnahme von öffentlichem Raum . . . 47
C Veranstaltungen, bei denen alkoholische Getränke ausgeschenkt werden . . . 47
D Errichten von „fliegenden Bauten“ . . . 48
E Veranstaltungen an Feiertagen . . . 48
F Musikdarbietung und Beschallungsanlagen . . . 48
G GEMA Gebühren . . . 49
H Veranstaltungen mit privatem, nicht öffentlichem Charakter . . . 49
I Gebühren . . . 49

Anhang

Musterdokumente . . . 51

VORWORT

Vereine übernehmen in Leipzig, wie sonst auch im Land, nicht wegzudenkende gesellschaftsfördernde und tragende Aufgaben. Das Vereinswesen fördert die Einübung in die Spielregeln der Diskussion, der Teilhabe und der Demokratie. In Vereinen wird unendlich viel Engagement geboren, gefordert und gefördert. In einem Verein zu sein, ist wohl vielen von uns vertraut und selbstverständlich. Als aktives oder zahlendes Mitglied sind wir dabei und bringen uns und unsere Ziele voran. Wir treffen uns einfach gerne regelmäßig in Gruppen von Gleichgesinnten zur Pflege unserer Interessen und zur Durchsetzung unserer Rechte gegenüber der Gesellschaft oder darüber hinaus für andere Gruppen oder gesellschaftliche Ziele. Dafür wird gerne die rechtlich gesicherte Form des Vereins gesucht. Wie komme ich bis zur Gründung „meines" Vereins? Was ist nötig? Was vermeide ich lieber?

Dass an die Gründung eines Vereins eine Menge von Bedingungen geknüpft sind, wird allen spätestens dann bewusst, wenn sie bei ihrem Vorhaben erfahren, dass man zur Vereinsgründung unter Umständen einen Notar braucht oder gegenüber dem Amtsgericht und der Finanzbehörde zu Angaben verpflichtet ist. Es gibt verschiedenste Gesetze, die in Deutschland das Vereinsleben ordnen – also erst die Pflicht und dann das Vergnügen.
Der Einsatz der ehrenamtlichen Vereinsmitglieder ist ein unbezahlbares Gut. Ein großer Teil des bürgerschaftlichen Engagements findet in Vereinen statt. Ohne die vielen Ehrenamtlichen würde es an manchen Stellen gar nicht weitergehen. Es geht dabei wohl immer ein Stück um einen selbst und darüber hinaus dann um andere Menschen und andere Anliegen. Deswegen wertschätzen wir als bündnisgrüne Fraktion die Arbeit der Vereine als unverzichtbar und fördern deren plurale Strukturen.

Die vorliegende Broschüre ist ein Ausdruck dieser Wertschätzung und eine Würdigung der Arbeit der Ehrenamtlichen. Für bestehende Vereine haben wir aus unserer reichlichen Vereinserfahrung eine Vielzahl von Hinweisen, die Informationen zur städtischen Vereinsförderung und neue rechtliche Festlegungen zusammengetragen. Für Gruppen, die beabsichtigen, einen Verein zu gründen, kann in einer Übersicht alles über die Notwendigkeiten bis zur Gründung nachgelesen werden. Sie finden in dieser Broschüre auch Kontaktadressen und den einen oder anderen nützlichen Ratschlag.

Nach einem allgemein gehaltenen und vorwiegend auf die Rechte und Pflichten eingehenden Teil 1 finden sich wichtige Informationen über die kommunale Förderung von Vereinen in Leipzig geordnet nach ihrem thematischen Profil. Zuletzt vervollständigen wir den Leitfaden mit allem Wesentlichen zur Beachtung bei Straßenfesten und Ähnlichem.

Viel Spaß beim Lesen und viel Freude an und mit Ihrem Verein wünscht Ihnen

Die Fraktion Bündnis 90/Die Grünen

Wolfram Leuze
Fraktionsvorsitzender

1. TEIL VEREINSLEITFADEN

Die wichtigsten Vorschriften über Vereine sind im Bürgerlichen Gesetzbuch (§§ 21 bis 79 BGB) geregelt. Daneben müssen auch die Vorschriften des Vereinsgesetzes (Gesetz zur Regelung desöffentlichen Vereinsrechts – VereinsG) beachtet werden.

A Der Idealverein

Der „Idealverein" ist die häufigste und typische Form eines Vereins. Dieser muss bestimmte Kriterien erfüllen. Er ist ein Zusammenschluss

- dem mehrere Personen unter einem Vereinsnamen angehören;
- der freiwillig ist und auf eine gewisse Dauer angelegt ist;
- der einen gemeinschaftlichen Zweck verfolgt;
- der einen Vorstand hat und
- der als Vereinigung unabhängig von seinem Wechsel der Mitglieder besteht und damit körperschaftlich organisiert ist.

Die folgenden Ausführungen sollen sich vor allem dem eingetragenen Verein „e. V." widmen. Dies ist ein Verein, der durch Eintragung in das Vereinsregister Rechtsfähigkeit erhält und nicht in erster Linie wirtschaftliche, sondern ideelle Zwecke verfolgt.
Ein ideeller Zweck ist vor allem dann gegeben, wenn der Verein nicht auf wirtschaftliches Handeln ausgerichtet ist, sondern ohne Gewinnerzielungs-absicht tätig wird.

Die Mehrzahl der Vereine in Deutschland verfolgen diesen „ideellen Zweck". Dies zeigt vor allem die vielseitige Vereinslandschaft in Deutschland: Z. B. sind Vereine zur Förderung des Sports, der Kunst, der Natur und Umwelt hauptsächlich als Idealvereine organisiert.

Tipp: Als Verein könnt ihr auch wirtschaftlich tätig sein und so Einnahmen sichern. Aber: Diese Aktivität muss dem Vereinshauptzweck deutlich untergeordnet sein.

***Beispiel*:** Ein Wanderverein betreibt in den Bergen Hütten für Wanderer zum übernachten. Der Wanderverein bleibt auch in diesem Fall Idealverein. Zwar ist in dem Betreiben der Hütte eine wirtschaftliche Betätigung zu sehen, allerdings ist sie nur ein Nebenzweck – Hauptzweck ist die Förderung des Wanderns.

B Die Gründung eines „Idealvereins"

I Grundsätzliches zu den Vereinstypen

Grundsätzlich ***kann*** der Idealverein in das Vereinsregister eingetragen werden. Sobald er eingetragen ist, spricht man vom „eingetragenen Verein" (e. V.) oder auch vom rechtsfähigen Idealverein (§ 21 BGB). Ist er nicht eingetragen, dann spricht man vom nicht eingetragenen Verein oder auch vom nicht rechtsfähigen Verein. Beide können Träger von Rechten und Pflichten sein, können klagen, verklagt werden oder auch Vermögen erwerben.

Jedoch bestehen Unterschiede vor allem in der Haftung: Beim eingetragenen Verein haften die Mitglieder des Vereins nicht persönlich. Dies ist beim nicht eingetragenen Verein schon anders. Hier gilt eine Haftung auch für die Mitglieder, außer die Satzung beschränkt ihre Haftung. Allerdings ist beim nicht eingetragenen Verein immer die Haftung auf die für den Verein handelnden Personen (z. B. der Vorstand) erweitert. Diese treten persönlich neben dem Verein für Rechtsgeschäfte ein, die im Namen des Vereins geschlossen werden (§ 54 Abs. 2 BGB). Die handelnde Person ist jede Person, die im Namen des Vereins direkt tätig wird und in irgendeiner Weise als Teil des Vereins in Erscheinung tritt.

Andere Probleme können auch entstehen, wenn der Verein Grundstücke erwerben will. Ein nicht eingetragener Verein kann als solcher nicht in das Grundbuch eingetragen werden. Anstelle dessen müssen alle Vereinsmitglieder mit dem Zusatz „als Mitglied des nicht eingetragenen Vereins" in das Grundbuch aufgenommen werden. Bei Mitgliederwechsel des Vereins ist dies teuer und anstrengend.

Beispiel: Der Wanderverein e. V. erwirbt ein Grundstück mit Hütte in den Bergen. Da es sich um einen eingetragenen Verein handelt, steht dieser im Grundbuch. Mitgliederwechsel berühren die Eintragung nicht. Im Falle des nicht eingetragenen Vereins stehen alle Mitglieder im Grundbuch. Sollte ein Mitglied austreten, muss auch das Grundbuch (kostenpflichtig) geändert werden.

II Gründungsmitglieder

Für die Gründung eines Vereins bedarf es mindestens zweier Personen. Zwar gibt es im Gesetz keine Bestimmung zur Gründerzahl, jedoch wird der Verein geschaffen, indem sich die Gründer über die Satzung einigen, und dafür sind zwei Personen notwendig. Eine ***Eintragung in das Vereinsregister*** ist nur möglich, wenn der Verein mindestens ***sieben Mitglieder*** hat (§ 59 Abs. 3 BGB). Gründungsmitglieder können alle natürlichen Personen sein, aber auch juristische Personen, z. B. Aktiengesellschaften, GmbHs, Städte,

Gemeinden, Landkreise oder auch Offene Handelsgesellschaften oder Kommanditgesellschaften.
Dabei wird von den Gründungsmitgliedern verlangt, geschäftsfähig zu sein, da der Gründungsakt ein Vertrag ist. Beschränkt Geschäftsfähige, z. B. Minderjährige, können einen Verein nur mit Einwilligung der Eltern oder der gesetzlichen Vertreter gründen.

Beispiel: Bei einem Grillabend sitzen fünf Freunde zusammen und beschließen, einen Wander- und Kletterverein zu gründen. Einer von ihnen ist allerdings erst 17 Jahre alt. Für die Eintragung in das Vereinsregister fehlen noch drei Mitglieder. Der 17-Jährige muss erst seine Eltern um schriftliche Einwilligung bitten, und zwei weitere müssen bis zur Anmeldung als Gründungsmitglieder dem Verein beitreten.

Tipp: Die Zahl ist schnell zusammen, wenn ihr mal Frau, Freundin, Bruder oder Bekannte fragt. Verwandtschaftsverhältnisse spielen bei der Mitgliedschaft keine Rolle.

III Die Satzung

Dies ist der wohl schwierigste und aufwändigste Teil einer Vereinsgründung.

Die Satzung ist eine wesentliche Voraussetzung für den Verein. Die Vereinssatzung regelt das Vereinsleben, den Vereinszweck sowie sämtliche Angelegenheiten der Selbstverwaltung durch Rechtssetzung. In der Satzungsaufstellung ist der Verein autonom. Die Mitglieder bestimmen über den Zweck und die Aufgaben des Vereins selbst und treffen Festlegungen.

Jede Satzung ist jedoch an bestimmte gesetzliche Formen gebunden, ohne deren Einhaltung eine Eintragung in das Vereinsregister nicht erfolgen kann. Es wird dabei zwischen Muss-, Soll- und Kannbestimmungen unterschieden, also Regeln, die enthalten sein ***müssen***, die enthalten sein ***sollten***, und Inhalte, die aufgeführt werden ***können***.

Tipp: Wenn ihr nicht alle Mussbestimmungen einhaltet, kann keine Eintragung in das Vereinsregister erfolgen und die Satzung kann nicht wirksam werden.

1 Muss-Bestimmungen

- Die Satzung muss einen Vereinsnamen bestimmen (§ 57 BGB).
- Der Sitz des Vereins (Anschrift) muss bestimmt werden (§§ 57 Abs. 1, 24 BGB).
- Der Vereinszweck muss bestimmt werden (§§ 57 Abs. 1, 21 BGB).
- Aus der Satzung muss sich die Absicht ergeben, ob der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll (§ 57 Abs. 1 BGB).
- Die Satzung muss außerdem von mindestens sieben rechtsfähigen Mitgliedern unterschrieben sein.
- Die Satzung muss schriftlich in deutscher Sprache verfasst, das Datum der Gründung enthalten und der Zweck des Vereins muss bestimmt sein. Dieser darf nicht (vordergründig!!!) auf einen wirtschaftlichen Zweck gerichtet sein.
- Wichtig ist außerdem, dass der Verein keinen geschlossenen Mitgliederbestand haben darf, d. h. jede/r kann beitreten.
- Der Verein wird eine juristische Person. Die Rechtsfähigkeit erlangt er nur, wenn ihm mindestens sieben Personen angehören. Sinkt die Mitgliederzahl unter drei, kann die Rechtsfähigkeit entzogen werden.

a) Vereinsname

Der Vereinsname kann grundsätzlich frei bestimmt werden. Allerdings sollte er ein sinnvolles Wort bilden, um nicht zu Schwierigkeiten bei der Eintragung zu führen. Mit der Eintragung des Vereins erhält dieser im Namen das Kürzel e. V. (eingetragener Verein) Dieser Zusatz muss vom Verein geführt werden und gehört als fester Bestandteil zum Vereinsnamen. Bis zur Eintragung erhält er den Zusatz i. G. (in Gründung).

Tipp 1: Natürlich kann und sollte der Name auf den Zweck bezogen sein. Möglich ist aber auch ein Bezug auf einen Namen, einen Ort oder gar einen Phantasienamen. Der Vereinsname ist geschützt, der Verein kann von anderen verlangen, dass er es unterlässt, den gleichen Namen zu führen. Dies umfasst auch den Schutz des Vereinslogos.

Tipp 2: In der Vereinssatzung sollte schon in der Überschrift auf den Vereinsnamen hingewiesen werden.

b) Sitz des Vereins

Der Sitz des Vereins ist der Ort, an dem die Verwaltung des Vereins erfolgt, es sei denn, die Satzung beschließt etwas anderes (§ 24 BGB). In der Regel ist der Vereinssitz mit dem

Ort deckungsgleich, an dem der Verein verwaltet wird und tätig ist. Der Sitz des Vereins ist unter anderem wichtig für die Festlegung des Gerichtsstandes (also der Frage, welches Gericht zuständig ist, wenn gegen den Verein Klage erhoben werden sollte). Die Änderung des Vereinssitzes ist eine Veränderung der Satzung und bedarf eines Beschlusses. Dies muss auch im Vereinsregister eingetragen werden.

Tipp: Wenn kein Büro o. Ä. betrieben wird, kann z. B. die Wohnanschrift eines Vorstandsmitgliedes bzw. der/s Vorsitzenden als Vereinssitz bestimmt werden.

c) Zweck

Dies ist der wichtigste und schwierigste Teil der Satzung. Im Vereinszweck geben die Gründungsmitglieder an, welches Ziel mit dem Verein verfolgt werden soll. Dies wird der Leitsatz für die praktische Vereinstätigkeit. Er definiert den Schwerpunkt der Tätigkeiten des Vereines. Eine wirtschaftliche Tätigkeit ist nur zulässig, wenn diese erstens der Gemeinnützigkeit des Vereins zu Gute kommt und zweitens nicht Hauptzweck des Vereins ist. Nur wenn dies erfüllt ist, kann beim Finanzamt der Antrag auf eine Gemeinnützigkeit gestellt werden. Dies hat Steuerersparnisse für die Mitglieder und Spender/innen oder Kostenermäßigungen beim Eintragsverfahren beim Amtsgericht zur Folge (siehe Teil C, I).

Tipp 1: Amtsmenschen wollen wichtig sein! Stimmt daher die formulierten Vereinszwecke bereits ***vor*** Beschlussfassung der Mitgliederversammlung mit dem/r zuständigen Mitarbeiter/in im Vereinsgericht persönlich (!!!) ab – das erspart lästige Nacharbeiten bzw. Änderungen und die dafür auch notwendigen zusätzlichen Beschlussänderungen auf separaten Mitgliederversammlungen.

Tipp 2: Den Zweck einerseits möglichst breit, aber andererseits auch so konkret wie möglich fassen.

2 Soll-Bestimmungen

Zwar handelt es sich hierbei ***nur*** um Sollvorschriften, allerdings darf der Verein auch nicht eingetragen werden, wenn diese fehlen (§ 60 BGB)!
Die Satzung sollte Bestimmungen enthalten über

- den Ein- und Austritt von Mitgliedern (§§ 58 Nr.1, 39 BGB),
- die Mitgliedsbeiträge (§ 58 Nr. 2 BGB),
- die Bildung und Zusammensetzung des Vorstandes (§§ 58 Nr. 3, 26 BGB),
- die Voraussetzung und Form von Mitgliederversammlungen (§ 58 Nr. 4 BGB) und
- die Form und Beurkundung von Beschlüssen.

Hinweise zu den Sollbestimmungen

a) Ein- und Austritt von Mitgliedern

Die Regelungen über den Ein- und Austritt bestimmen, wie diese vollzogen werden sollen. Z. B. kann festgelegt werden, ob für den Beitritt eine Erklärung genügt oder ein Aufnahmeverfahren (durch wen? – z. B. Beschluss des Vorstandes) durchgeführt werden soll.

Tipp: Ein- und Austritte sollten wenn möglich über einen Beschluss des Vorstandes geregelt werden. So bleiben „unliebsame Menschen" oder „feindliche Übernahmen" weitgehend ausgeschlossen.

b) Mitgliedsbeiträge

Beiträge dienen wesentlich zur Finanzierung der Vereinsarbeit. In der Satzung sollte daher mindestens festgelegt werden, ob Beiträge zu entrichten sind. Wie diese zu entrichten sind, also die Art der Beiträge oder deren Höhe, ist nicht zwingend in der Satzung aufzuführen.

Tipp: Es ist einfacher, dafür eine eigene Finanzordnung zu beschließen. Bei Änderungen oder Anpassungen müsst ihr dann nicht wieder (aufwändig) die Satzung ändern.

c) Zusammensetzung des Vorstandes

Bei der Bildung des Vorstandes muss beschrieben werden, wie er gewählt wird (mindestens alle zwei Jahre neu) und aus wie vielen Personen sich dieser zusammensetzt. Es können auch gemäß den Wünschen des Vereins Ämter in der Satzung aufgeführt werden, z. B. Schatzmeister/in, Beisitzer/in, Kassenprüfer/in oder Zeugwart/in. Man sollte dabei aber genau beachten, welche Vereinsämter den Vorstand bilden sollen oder welche weiteren Ämter es im Verein gibt, die nicht zwingend Teil des Vorstandes sein müssen.

Tipp: Den Vorstand wegen einer möglichen Fluktuation nicht zu klein bilden und keine Quoren für Beschlussfähigkeit festsetzen. Auch solltet ihr die Möglichkeit der Kooptierung (Berufung in den Vorstand ohne Wahl in der Mitgliederversammlung) vorsehen. So bleibt der Vorstand immer arbeitsfähig.

Zu klären ist die Frage, wer die leitenden Funktionen des Vereins (Vorsitz, Stellvertreter/innen, Schatzmeister/in) wählt. Dies kann entweder die Mitgliederversammlung durchführen, oder man überlässt es ganz oder für bestimmte Funktionen dem Vorstand selbst. Weiterhin müssen in Abgrenzung zur Mitgliederversammlung die Rechte und Pflichten des Vorstandes genau bestimmt werden.

d) Voraussetzung und Form von Mitgliederversammlungen

Über die Voraussetzungen, die Rechte und Pflichten und die Form der Einberufung der Mitgliederversammlung können die Vereine grundsätzlich frei entscheiden. Diese Regelungen müssen aber eindeutig beschrieben und eingehalten werden (z. B. Jährlichkeit, Ladungsfrist, Beschlussfähigkeit, Tagesordnung, Änderungswünsche zur Tagesordnung, Einberufung einer Mitgliederversammlung auf Wunsch von Mitgliedern etc.) Die Satzung sollte unbedingt festlegen, wann die Mitgliederversammlung beschlussfähig ist.

Tipp: Keine Mindestanzahl von anwesenden Mitgliedern festschreiben – so bleibt ihr immer beschlussfähig.

e) Beschlüsse der Mitgliederversammlungen

Diese sollten immer protokolliert werden (Anwesende, Beschlüsse etc.), da es sein kann, dass diese beim Registergericht und Finanzamt einzureichen sind.

3 Kann-Bestimmungen

Der Verein kann aufgrund seiner Vereinsautonomie seine „innere Ordnung" selber bestimmen. Dazu kann er selber eine Reihe von Regeln festlegen.

Beispiele: Den Mitgliedern können zusätzliche Rechte und Pflichten auferlegt werden. Oder es kann ein Verfahren bestimmt werden, wie Mitglieder ausgeschlossen werden können. Weitere Beispiele für Kann-Bestimmungen sind die Erklärung des Vereins, einem höheren Verband anzugehören, oder das Entrichten einer Aufnahmegebühr.

IV Gründungsprotokoll

Zum Zeitpunkt der Gründung des Vereins muss ein knappes und übersichtliches Gründungsprotokoll angefertigt werden. Das Protokoll muss alle Informationen zum Ort und Tag der Gründungsversammlung und zu den Beschlüssen über die Satzung enthalten.
Die Personen, die die Versammlung leiten bzw. das Protokoll führen, müssen namentlich benannt werden. Das Protokoll muss von allen Gründungsmitgliedern unterschrieben werden.
Die Beschlussfassung über die Satzung bildet den eigentlichen Gründungsakt. Mit dieser entsteht bis zur Eintragung ein nicht rechtsfähiger Verein. Ist es beabsichtigt, den Verein eintragen zu lassen, spricht man bis dahin vom „Vorverein". Der Name trägt den Zusatz „i. G." (in Gründung).

Hinweis: Das Muster eines Gründungsprotokolls finden Sie im Anhang.

C Der Eintrag in das Vereinsregister

Um einen neuen Verein für das Vereinsregister anzumelden, müssen bestimmte Unterlagen beim zuständigen Amtsgericht (Registergericht) eingereicht werden. Die meisten Register werden heute elektronisch geführt.

Tipp: Die Anmeldung ist meist nicht elektronisch geregelt. Dies soll sich aber in nächster Zeit ändern. Also: Mal nachfragen!

I Das zuständige Amtsgericht

Örtlich zuständig ist dasjenige Amtsgericht, das dort angesiedelt ist, wo auch der Verein seinen Sitz hat. Allerdings kann es in einzelnen Bundesländern vorkommen, dass Vereinssachen mehrerer Bezirke einem bestimmten Amtsgericht zugewiesen wurden Tipp: Erkundigt euch im Vorfeld beim Amtsgericht in eurer Nähe, ob es auch für eure Eintragung in das Register zuständig ist. Knüpft einen persönlichen Kontakt. Das spart lange Korrespondenzen und gibt dem/r Mitarbeiter/in ein gutes Gefühl.

II Die Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt in Schriftform. Nach § 59 Abs. 1 BGB müssen Sie dabei folgende Unterlagen einreichen:

- ein Anmeldungsschreiben,
- das (von der Mitgliederversammlung beschlossene) Original und eine Abschrift (Kopie) der Satzung und
- eine Abschrift der Bestellung des Vorstandes (Gründungsprotokoll).

1 Das Anmeldungsschreiben

Das Anmeldungsschreiben muss Folgendes beinhalten:

- die Information über den Antrag des gegründeten Vereins zur Eintragung in das Vereinsregister,
- die Namen, Geburtsdaten und Anschriften der gewählten Vorstandsmitglieder und
- bei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern müssen auch noch die (durch eine/n Notar/in) öffentlich beglaubigten Unterschriften beigefügt sein (§ 59 Abs.1, 77 BGB).

Für die Beglaubigung sucht man in der Regel eine/n Notar/in auf. Unter Vorlage eines Personaldokumentes unterschreibt man vor der/m Notar/in die Anmeldung. Diese/r beglaubigt dann die Identität der Unterschreibenden.

Tipp: Das Geld für den/die Notar/in kann man u. U. sparen, wenn man ihn/sie dazu bewegt, die Beglaubigung gegen eine Spendenbescheinigung vorzunehmen. Und auch hier gilt: Gute Bekannte haben noch nie geschadet! Und wer weiß, vielleicht wird er/sie ja sogar aktiver Förderer des Vereins …

2 Beizufügende Unterlagen

An die Anmeldung müssen das Original und ein Kopie der Satzung angehängt werden. Aus der Satzung müssen der Tag und der Ort der Gründung des Vereins hervorgehen.
Die Satzung muss von mindestens sieben Mitgliedern unterschrieben sein, um eintragungsfähig zu sein. Weiterhin ist die Abschrift über die Bestellung des Vorstandes einzureichen. Wenn dies allerdings schon im Gründungsprotokoll enthalten ist, dann reicht auch die Abschrift dessen.

Hinweis: Um in das Vereinsregister eingetragen zu werden, müssen sieben Mitglieder unterschrieben haben. Ein Muster der Vereinsanmeldung befindet sich im Anhang.

III Kosten

Für den Eintrag in das Vereinsregister entstehen Kosten. Diese richten sich nach dem Geschäftswert des Vereins. Die Gebührenhöhe kann man einer Tabelle in der Kostenordnung des Amtsgerichtes entnehmen (KostO).
Bei kleineren nur regional tätigen Vereinen entstehen Gerichtskosten von ca. 100 Euro, die das Gericht meist bei der Anmeldung als Vorschuss erhebt. Hinzu kommen noch die Kosten für die Beglaubigung der Unterschrift bei dem/r Notar/in in Höhe von etwa 20 Euro, wenn diese/r zusätzlich die Anmeldeerklärung entwirft, dann sind es ca. 25 bis 30 Euro. Für den/die Notar/in gilt: Je mehr er/sie für Sie tätig wird, desto teurer wird es.

Rechenbeispiel

Wenn nicht genügend Anhaltspunkte zur Verfügung stehen, wie hoch der Geschäftswert des Vereins ist, so wird regelmäßig ein Wert von 3.000,- Euro angenommen (§ 30 Abs. 2 KostO). Die volle Gebühr beträgt derzeit 26 Euro. Die Gerichtskosten für die Eintragung des Vereins betragen jedoch des Doppelte der vollen Gebühr (§ 80 Abs. 1 Nr. 1). Somit betragen die Kosten für die erste Eintragung in unserem Rechenbeispiel 52 Euro. Zusätzlich entstehen auch noch Kosten für die Veröffentlichung. Die Eintragung in das Vereinsregister wird im Amtsblatt bekannt gegeben.

Die Notarkosten für die Beglaubigung einer Unterschrift betragen ein Viertel der vollen Gerichtskosten, mindestens jedoch 10 Euro und höchstens 130 Euro (§§ 140, 33, 45 KostO). Je nachdem, in welchem Umfang die/der Notar/in tätig wird, fallen zusätzliche Kosten an!

Kann eine Eintragung nicht erfolgen, z. B. weil Unterlagen fehlen, erlässt das Gericht eine Zwischenprüfung. Hier hat der Antragsteller die Möglichkeit, die Unterlagen innerhalb einer Frist nachzureichen und zu ergänzen. Um dies zu vermeiden, sollten Sie mit dem Gericht schon im Vorfeld offene Fragen im persönlichen Gespräch klären.

Nie vergessen!
Die Gründung eines Vereins muss auch immer dem zuständigen Finanzamt mitgeteilt werden. Das gilt auch dann, wenn der Verein noch nicht im Vereinsregister eingetragen ist oder noch nicht zur Eintragung angemeldet ist.

IV Das Register

Das Vereinsregister ist ein öffentliches Buch. Das Register kann kostenlos eingesehen werden. Das gilt auch, wenn die Eintragungen nicht mehr aktuell sind, weil z. B. der Vorstand gewechselt hat. Damit wird das öffentliche Vertrauen in der Eintragung geschützt. Dies kann problematisch werden, wenn z. B. die Vertretungsmacht (also die Person, die für den Verein handelt) wechselt. Daher müssen Veränderungen immer dem Vereinsregister bekannt gemacht werden.
Mit dem Eintrag in das Register erhält der Verein „Rechtspersönlichkeit". Er wird zu einer „juristischen Person" (§ 21 BGB).

Tipp: Was bis hierhin zu leisten ist, ist das Schwerste und Unerfreulichste an einer Vereinsgründung. Und doch ist es unerlässlich und unumgänglich. Viele gute Initiativen scheitern leider schon in dieser Phase, weil sie den Aufwand dafür unterschätzt haben.

Eine gute Arbeitsteilung im Team und gegenseitige Ermutigung und Unterstützung hilft, diese schrecklich-unerfreuliche Etappe der Vereinsgründung (bis man mit der Arbeit sozusagen nun endlich mal „richtig loslegen" kann) erfolgreich zu meistern.

D Vereinsleben/Die Organe und deren Rechtsstellung

Der Verein ist gegründet! Aber dennoch müssen eine Reihe von Regeln und Bestimmungen vom Vorstand und von den Mitgliedern (den Organen des Vereins) eingehalten werden, um den „Betrieb" des Vereins aufrechtzuerhalten und um den „Vereinsfrieden" zu wahren. Welche Rechte und Pflichten die Organe in einem Verein haben, sollte daher genauer betrachtet werden.

I Die Mitgliederversammlung

1 Die Rechtsstellung der Mitgliederversammlung

In der Mitgliederversammlung kommen die Mitglieder des Vereins zusammen, um durch ihre Beschlüsse die Angelegenheiten des Vereines zu beschließen und alle grundsätzlichen Entscheidungen zu treffen. Die Mitgliederversammlung ist das beschließende Organ des Vereins.
Sie wird auch als Hauptversammlung, Vollversammlung oder Verbandstag bezeichnet. Die Mitgliederversammlung ist sogleich das oberste Vereinsorgan. Nur wenn dies in der Satzung so festgelegt ist, dürfen auch andere Organe ihre Befugnisse übernehmen.
Zur Mitgliederversammlung müssen alle Mitglieder innerhalb einer in der Satzung bestimmten Frist geladen werden. Wenn in der Einladung ein Fehler unterläuft, dann sind im schlimmsten Fall alle Beschlüsse unwirksam. Wann und in welcher Form die Versammlung einberufen wird, sollte auch die Satzung regeln. Das gesetzliche Ideal sieht vor, dass alle Mitglieder persönlich an der Versammlung teilnehmen und mitentscheiden.
Die Mitglieder können allerdings auch außerhalb der Versammlung Beschlüsse fassen, allerdings müssen diese dann einstimmig erfolgen (§ 32 Abs. 2 BGB), es sei denn, die Satzung hat etwas anderes bestimmt.
Wenn abzusehen ist, dass viele Beschlüsse außerhalb der Mitgliederversammlung zu fassen sind, empfiehlt es sich, die Regeln dafür genau in der Satzung festzuschreiben. Zweckmäßig ist es zu bestimmen, in welcher Frist abzustimmen ist und wem gegenüber die Stimme abgegeben werden muss, wer die Stimmen auszählt und wie das Abstimmungsergebnis bekannt gemacht wird.

2 Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung hat die Aufgabe zu entscheiden über

- die Bestellung des Vorstandes (§ 27 Abs. 1 BGB),
- die Veränderung der Vereinssatzung (§ 33 BGB) und
- die Auflösung des Vereins (§ 41 BGB).

Dabei kommen der Mitgliederversammlung die grundlegenden Entscheidungen zu. Der Vorstand besorgt die laufenden Geschäfte des Vereines. Die §§ 27 Abs. 1 und 33 BGB sind durch die Satzung abänderbar (§ 40 BGB). Daher sollte die Satzung genau definieren, welches Organ welche Befugnisse haben soll.

3 Einberufung

a) Ordentliche Mitgliederversammlung
Zuständig für die Einberufung der Mitgliederversammlung ist der Vorstand, soweit die Satzung nichts anderes festlegt. Welche Voraussetzungen dafür notwendig sind, muss die Satzung bestimmen (§ 58, Abs. 4 BGB). Üblicherweise sehen Satzungen ein bis zwei ordentliche Mitgliederversammlungen innerhalb bestimmter Zeiträume, z. B. innerhalb eines Jahres, vor.

b) Außerordentliche Versammlung
Eine außerordentliche Versammlung muss einberufen werden, wenn grundlegende Entscheidungen über den Verein anstehen (§ 36 BGB). Eine außerordentliche Mitgliederversammlung kann auch einberufen werden, wenn mindestens ein Zehntel der Mitglieder die Einberufung schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt (§ 37 BGB).

c) Form – Frist – Ort
Auch die Form und das Verfahren der Einberufung müssen in der Satzung bestimmt werden. In der Regel wird in der Satzung festgelegt, dass der Vorstand die Mitglieder schriftlich einlädt. Allerdings kann auch durch eine Bekanntmachung in der Zeitung oder durch einen Aushang im Vereinsheim einberufen werden. Die Einladung muss den Ort und die Zeit der Versammlung enthalten. Beim Versammlungszeitpunkt sollte beachtet werden, dass er für die Mehrheit zumutbar ist.
Weiterhin muss die Einladung eine angemessene Ladungsfrist einhalten, damit sich die Mitglieder auch auf die Versammlung vorbereiten können. Die Ladungsfrist kann in der Satzung festgeschrieben werden. Im Allgemeinen richtet sich eine angemessene Frist auch nach der Größe des Vereins. Bei einem kleinen Verein mit wenigen Mitgliedern wird es reichen, wenn die Versammlung zwei Wochen vorher bekannt gemacht wird.

Die Einladung muss weiterhin auch angeben, welche Punkte (Tagesordnung) in der Versammlung behandelt werden sollen (§ 32 Abs. 1 Satz 2 BGB). Kurzfristige Dringlichkeitsanträge sollten beschränkt werden, um willkürliche Anträge, die nicht den Willen der Mitglieder widerspiegeln, zu verhindern. Dies kann ebenso die Satzung bestimmen.

Achtung: Verstöße gegen gesetzliche oder satzungsmäßige Ladungsregeln können zur Nichtigkeit der Mitgliederbeschlüsse führen.

Hinweis: Ein Muster eines Ladungsschreibens befindet sich im Anhang.

4 Durchführung

Wenn die Satzung nichts anders bestimmt, dann leitet der/die Vorsitzende des Vorstandes die Versammlung. Falls er/sie verhindert ist, sein/e oder ihr/e Stellvertreter/in. Die Mitglieder können alternativ auch eine andere Sitzungsleitung für die Versammlung wählen.
Die Leitung muss die Versammlung eröffnen und schließen. Sie muss sicherstellen, dass eine Willensbildung der Mitglieder stattfinden kann. Das Gesetz sieht nicht vor, wie die Beschlussfassung stattzufinden hat. Daher sollte schon die Satzung dies festlegen, z. B. Abstimmungen per Handzeichen oder geheime Abstimmung. Wenn die Satzung dies nicht vorsieht, dann müssen die Mitglieder oder die Leitung die Art und Weise der Beschlussfassung bestimmen.
Wenn die Mitglieder für die Verfahrensregeln zuständig sind, reicht üblicherweise ein Mehrheitsbeschluss.

Die Aufgaben der leitenden Person bestehen darin,

- die Tagesordnung bekannt zu geben und die Reihenfolge festzulegen,
- die Tagespunkte aufzurufen,
- gegebenenfalls zur ordnungsgemäßen Durchführung Ordnungsmaßnahmen zu ergreifen,
- gegebenenfalls die Redezeit zu beschränken und
- gegebenenfalls Mitgliedern das Wort zu entziehen oder Mitglieder ausschließen, um eine sachgerechte Durchführung zu gewährleisten – wenn z. B. das Rederecht missbraucht wird.

5 Beschlussfassung

Nach § 32 Abs. 1 Satz 1 BGB entscheidet die Mitgliederversammlung durch Beschluss. Dabei hat jedes Vereinsmitglied eine Stimme, es sei denn, die Satzung bestimmt etwas anderes. Diese muss grundsätzlich persönlich abgegeben werden und kann auch nicht einem/r anderen überlassen werden (§ 38 Satz 2 BGB). In Ausnahmen kann die Satzung bestimmen, dass die Stimme durch eine/n Vertreter/in ausgeübt werden kann, z. B. bei gesetzlicher Vertretung von minderjährigen Vereinsmitgliedern. Damit ein Beschluss wirksam wird, muss grundsätzlich die Mehrheit der abgegebenen Stimmen für den Beschluss votiert haben (§ 32 Abs. 1 Satz 1 BGB).
Für satzungsändernde Beschlüsse oder Beschlüsse über die Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich (§§ 33 Abs. 1 Satz 1, 41 Satz 2 BGB).

Sollte der Zweck des Vereins geändert werden, müssen alle Vereinsmitglieder zustimmen (§ 33 Abs. 1 Satz 2 BGB), weil der Vereinszweck der oberste Leitsatz des Vereins ist und die Mitglieder aus diesem Grund beigetreten waren. Kein Mitglied geht also bei Beitritt von der Änderung des Zweckes aus.
Die Satzung kann aber in allen Fällen auch Mehrheiten zulassen bzw. definieren, die von der gesetzlichen Vorgabe abweichen (§ 40 BGB).
Einige Beschlüsse werden aber erst dann wirksam, wenn bestimmte Durch- und Ausführungsmaßnahmen eingeleitet werden. So wird z. B. eine Satzungsänderung erst dann wirksam, wenn sie auch im Vereinsregister eingetragen ist (§ 71 Abs. 1 Satz 1 BGB). Weiterhin macht eine Wahl zum Vereinsvorstand diesen noch nicht zum Vorstand, er muss noch seiner Bestellungserklärung zustimmen.
Der/Die Versammlungsleiter/in, stellt den Inhalt eines Beschlusses fest und gibt auch das Abstimmungsergebnis bekannt. Die Satzung sollte überdies festlegen, in welcher Form Beschlüsse festgehalten werden, z. B. als Protokoll.

6 Protokoll

Es ist sinnvoll und empfehlenswert, ein kompaktes Protokoll über die Beschlüsse von Mitgliederversammlungen zu führen. Sollten wichtige Entscheidungen getroffen worden sein, die in das Vereinsregister einzutragen sind, sind diese dem Registergericht schriftlich vorzulegen.

Üblicherweise sollte ein Protokoll folgende Angaben enthalten:

- den Namen des Vereins sowie Ort und Tag der Versammlung;
- die versammlungsleitenden Personen sowie den/die Protokollierende/n;
- die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung;
- die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder und die Feststellung der Beschlussfähigkeit;
- die Annahme der Tagesordnung mit kurzer Beschreibung (neue Punkte, die auf die Tagesordnung gesetzt werden, sollten gesondert gekennzeichnet sein);
- die Anträge, die zur Abstimmung gestellt sind, und welches Abstimmungsverfahren
- zum Tragen kommt (schriftlich, per Handzeichen, geheim oder namentlich);
- die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit dem Abstimmungsergebnis;
- bei Wahlen: Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnort, Amt und ob die Gewählten die Wahl angenommen haben;
- Satzungsänderungen werden im vollständigen Wortlaut aufgenommen;
- das Protokoll muss unterschrieben werden, wie es in der Satzung festgeschrieben wurde.

Tipp: Es ist nicht erforderlich, die einzelnen Diskussionsbeiträge aufzuführen, es sei denn, sie sind wesentlichen Inhalts oder es wird ausdrücklich verlangt.

Hinweis: Ein Musterprotokoll finden Sie im Anhang.

II Vorstand

Jeder Verein braucht einen Vorstand, er ist das ausführende Organ des Vereins. Der Vorstand vertritt den Verein im Rechtsverkehr und verwaltet die inneren Angelegenheiten. Dadurch wird der Verein erst handlungsfähig.
Der Vorstand kann aus einer oder mehreren Personen bestehen. Letzteres ist sinnvoll, da sie sich dann wechselseitig beraten und kontrollieren können. Die Vorstände werden auch im Vereinsregister eingetragen (§ 64 BGB). Die Mitglieder des Vorstandes müssen dabei aber nicht unbedingt Vereinsmitglieder sein, wenn die Satzung dies so erlaubt.

Hinweis: Sollte es einmal vorkommen, dass ein Verein nicht handlungsfähig ist, weil der Vorstand ausfällt, z. B. durch Krankheit oder Tod, kann nach § 29 BGB in dringenden Fällen ein Notvorstand von Vereinsmitgliedern durch das Amtsgericht bestellt werden.
Mitglied des Vorstandes sind im Sinne des BGB nur Personen, die gegenüber Dritten (allein oder gemeinsam) vertretungsbefugt sind.

1 Aufgaben

Der Vorstand ist das Geschäftsführungsorgan (§ 27 Abs. 3 BGB). Die Geschäftsführung umfasst alle Tätigkeiten, die den Vereinszweck (be-)fördern. Der Vorstand vertritt den Verein auch gerichtlich und außergerichtlich.
Wer zum Vorstand bestellt wird, wird mit den Aufgaben der Geschäftsführung betraut und vertritt den Verein. Der Vorstand bleibt jedoch an Weisungen der Mitgliederversammlung gebunden. Er hat die Beschlüsse der Mitgliederversammlung auszuführen und ihm Rechenschaft abzulegen. Daher sollte in der Satzung geregelt sein, dass der Vorstand mindestens einmal im Jahr einen Rechenschaftsbericht sowie die Rechnungslegung durchzuführen hat. Eine Rechnungslegungspflicht besteht auch nach dem Gesetz (§ 27 Abs. 3 i. V. m. § 666 BGB). Diese ist mit einer einfachen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfüllt. Die Satzung kann aber darüber hinaus noch erweiterte Rechnungslegungspflichten auferlegen. Große Vereine haben meist hauptamtliche Geschäftsführer. Durch die Satzung kann deren Aufgabenfeld erweitert werden.
Besteht der Vorstand nur aus einer Person, dann ist diese berechtigt, den Verein allein zu vertreten (Einzelvertretung). Wenn der Vorstand aus mehreren Personen besteht, ist es auf jeden Fall ratsam, in der Satzung zu bestimmen, ob der Verein durch die Mehrheit des Vorstandes vertreten wird oder ob nur alle Mitglieder gemeinschaftlich den Verein vertreten dürfen.

Hinweis: Da es rechtlich umstritten ist, wie die Vertretungsmacht bei mehreren Vorständen aussieht, sollte dies unbedingt in der Satzung festgeschrieben sein.

Die Vertretungsmacht ist dabei umfassend und uneingeschränkt (§ 26 Abs. 2 Satz 1 BGB) Sie kann aber in der Satzung beschränkt werden. Diese Beschränkungen müssen dann in das Vereinsregister eingetragen werden (§ 64 BGB). Diese Beschränkungen dürfen nicht so weit gehen, dass der Verein nicht mehr handlungsfähig ist. Die passive Vertretungsmacht kann jedoch nicht eingeschränkt werden: Falls jemand gegenüber dem Verein eine Erklärung abgibt, kann diese von jedem Vorstandsteil entgegengenommen werden (§ 28 BGB).

Beispiel: Ein Vorstandsmitglied unseres Wandervereins, das den Verein nicht nach außen vertreten darf, bekommt Post vom Bauamt, weil das Vereinsgebäude Baumängel aufweist. Das Vorstandsmitglied leitet den Brief aber nicht weiter, sondern wirft ihn weg. Der Verein verpasst daraufhin die Frist zum Widerspruch. Hier kann sich der Wanderverein nicht darauf berufen, nichts von dem Schreiben gewusst zu haben, weil jedes Vorstandsmitglied berechtigt ist und auch die Pflicht hat, Erklärungen entgegenzunehmen und weiterzuleiten.

Die weiteren Aufgaben des Vorstands nach dem Gesetz bestehen darin,

- Satzungs- und Vorstandswechsel zur Anmeldung in das Vereinsregister vorzunehmen,
- auf Verlangen des Gerichts die Mitgliederzahl einzureichen,
- den Verein im Vereinsregister anzumelden, um Rechtspersönlichkeit zu erlangen, und
- die insolvenzrechtlichen Pflichten des Vereins zu erfüllen.

Es ist auch möglich, dass dem Vorstand durch andere Gremien Weisungen auferlegt werden. Diese Organe werden auch „Gesamtvorstand" oder „Präsidium" genannt. Sie dürfen jedoch den Verein nicht nach außen vertreten.

2 Bestellung des Vorstandes

Das Amt des Vorstandes wird durch die sogenannte Bestellung verliehen. Diese erfolgt grundsätzlich durch die Mitgliederversammlung (§ 27 Abs. 1 BGB). Die Satzung kann die-

se Aufgabe auch grundsätzlich auf einen „Beirat" übertragen oder sogar auf einen Dritten, z. B. eine staatliche oder kirchliche Stelle.

Die Bestellung zum Vorstand ist in zwei Akte unterteilt.
Zum einen ist das die Wahl durch die Mitgliederversammlung. Wenn die Wahl nach § 32 Abs. 1 BGB stattfindet, wird die/derjenige Vorstand, die/der die meisten Pro-Stimmen erhält. Zum anderen bedarf es der Zustimmung der/des Gewählten, da die Übernahme des Amts auch Pflichten mit sich bringt. Bei einer Wahl in der Mitgliederversammlung wird die Annahme zeitgleich erfolgen. Üblicherweise wird der/die Gewählte dann gefragt, ob er/sie der Wahl zustimmt. Mit dieser Erklärung ist das Vorstandsamt übertragen.

Vorstandsmitglieder können sowohl natürliche als auch juristische Personen sein. In der Praxis kommen aber juristische Personen in kleineren Vereinen kaum vor.

Minderjährige, die das siebte, aber noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben, können nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertreter (also der Eltern) zum Vorstand berufen werden.

Zusätzlich kann der Verein mit dem Vorstand einen Anstellungsvertrag schließen, wenn der Vorstand hauptamtlich tätig ist und ein Entgelt erhält.
Üblicherweise ist dann die Mitgliederversammlung für den Anstellungsvertrag verantwortlich. Ansonsten würde der Vorstand mit sich selber einen Vertrag schließen, dies könnte jedoch zu schwerwiegenden Interessenkonflikten führen (§ 181 BGB). Der Anstellungsvertrag ist ein Dienstvertrag, der auch wieder gekündigt werden kann. Zwar bestehen für einen solchen Vertrag keine Formvorschriften, jedoch ist es ratsam, ihn aus Beweisgründen schriftlich festzuhalten.

Hinweis: Grundsätzlich sind Bestellung und Anstellungsvertrag gesondert zu behandeln. Endet z. B. der Anstellungsvertrag, ist nicht automatisch die Bestellung zum Vorstand beendet – und umgekehrt. Im Anstellungsvertrag sollte daher festgehalten werden, dass die Bestellung auch mit der Beendigung des Anstellungsvertrages endet.

Beispiel: Der Vorstandsvorsitzende V. des Wandervereins hat auch einen Arbeitsvertrag mit dem Wanderverein geschlossen, in dem vereinbart ist, dass er nur bei schönem Wetter die Leitung von Wandergruppen unter fünf Kilometer übernimmt. Im Arbeitsvertrag wird jedoch ***nicht*** geregelt, dass dieser an die Bestellung des Vorstandes geknüpft ist. Auf einer der nächsten Mitgliederversammlungen wird V. nicht wiedergewählt, weil alle meinen, dass nicht nur bei schönem Wetter gewandert werden kann. Zwar verliert er seinen Vorstandsposten, jedoch nicht seinen Anstellungsvertrag. Dieser wird gesondert behandelt, da es keine Regelung gibt! V. kann daher weiterhin bei schönem Wetter unter fünf Kilometer wandern.

3 Haftung und Tätigkeit des Vorstandes

Im Allgemeinen gilt, dass der eingetragene Verein für Verbindlichkeiten haftet, die der Vorstand begründet. Das gilt zwar nicht für die einzelnen Vereinsmitglieder und ihr Privatvermögen, aber für den Verein mit seinem Vereinsvermögen.

Es kann allerdings Fälle geben, in denen der Vorstand durch sein Handeln seine Pflichten verletzt und dabei selber haften muss. (Für Beschlüsse der Mitgliederversammlung haftet der Vorstand nicht!)
Sollte der Vorstand Pflichten verletzen und dem Verein daraus ein Schaden entstehen, so ist er grundsätzlich dem Verein gegenüber schadenersatzpflichtig, einzelnen Mitgliedern gegenüber jedoch nicht (§ 280 Abs. 1 BGB). Bei vorsätzlichem und fahrlässigem Handeln erkennt das BGB eine „schuldhafte" Pflichtverletzung. Der Vorstand sollte daher immer die Finanzlage des Vereins kontrollieren, besonders wichtig ist dies bei eigener Kassenführung von mehreren Abteilungen.

Andere Pflichtverletzungen könnten z. B. entstehen, wenn Anträge für öffentliche Zuschüsse nicht rechtzeitig gestellt werden und dadurch Zuwendungen verlorengehen oder wenn die Ladungsfrist für Mitgliederversammlungen nicht gewahrt wird und dadurch zusätzliche Kosten für eine neue Einberufung und Durchführung der Versammlung entstehen.

Nach den Vorschriften der Abgabenordnung ist der Vorstand als gesetzlicher Vertreter des Vereins ebenfalls verpflichtet, die steuerlichen Pflichten des Vereins zu erfüllen. Das gilt im besonderen Maße für die Lohn- und Umsatzsteuer. Kommt er dem vorsätzlich oder grob fahrlässig nicht nach, haftet er auch unmittelbar selbst den Steuerbehörden gegenüber, wobei die Haftung auch mögliche zu zahlende Säumniszuschläge umfasst. Das gilt auch für die Abführung von Sozialabgaben, wenn der Verein Arbeitnehmer/innen beschäftigt. Die Nichtabführung ist eine strafbare Handlung.

Hinweis: Die deutsche Bundesregierung hat 2009 die persönliche Haftung von Vereinsvorstandsmitgliedern und Vereinsvertreter/inne/n, die unentgeltlich oder für eine kleine Vergütung von bis zu 500 Euro im Jahr aktiv sind, auf vorsätzliches oder ***grob*** fahrlässiges Handeln beschränkt.

Viele Satzungen sehen daher vor, dass die Mitgliederversammlung den Vorstand entlastet. Dadurch billigt der Verein die Amtsführung des Vorstandes und verzichtet zugleich auf alle Schadenersatzansprüche wegen pflichtwidriger Amtsführung, aber nur solche, die bei sorgfältiger Prüfung der Unterlagen auch erkennbar waren.

Hinweis: Es ist möglich, nur einzelne Vorstandsmitglieder zu entlasten. Diejenigen, die nicht entlastet sind, haften dem Verein gegenüber weiterhin.

Tipp: Da sich viele, die eigentlich gerne im Vorstand arbeiten würden, vor dieser persönlichen Verantwortung scheuen, gibt es einen Trick, diese Haftungen generell auszuschließen. Dazu schreibt man in die Satzung, dass der Verein für einen Schaden, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstandes oder ein anderer satzungsmäßig berufener Vertreter verursacht, mit seinem Vereinsvermögen haftet. Damit ist der Vorstand abgesichert und weitere Ansprüche sind im Notfall ausgeschlossen.

4 Ende des Vorstandsamtes

Die meisten Satzungen sehen eine bestimmte Amtsdauer der Vorstände vor, in der Regel bis zur nächsten Wahl. Das Vorstandsamt kann aber auch vorzeitig, z. B. durch Tod oder Geschäftsunfähigkeit, enden.
Vorstände können ihr Amt grundsätzlich jederzeit ohne Angabe von Gründen niederlegen. Das gilt aber nur, wenn gewährleistet ist, dass ein funktionierender Vorstand weiterhin besteht.
Sollte das Vorstandsmitglied mit dem Verein zusätzlich einen Anstellungsvertrag geschlossen haben, ist das Mitglied verpflichtet, das Vorstandsamt so lange auszuführen, wie der Anstellungsvertrag wirksam ist. Erst mit Einhaltung z. B. der Kündigungsfristen verliert er auch das Vorstandsamt.
Scheidet ein Vorstand vorzeitig aus, so beruft der verbleibende Vorstand eine Mitgliederversammlung ein, um einen neuen Vorstand wählen zu lassen. Sollte dies nicht möglich sein, weil z. B. der gesamte Vorstand zurückgetreten ist, ruft dieser die Mitgliederversammlung ein, während er noch vertretungsbefugt ist. Sollte dies ebenfalls nicht mehr möglich sein, so bleibt noch die Bestellung einen Notvorstandes durch das Gericht (§ 29 BGB).
Der Verein kann auch grundsätzlich die Bestellung zum Vorstand widerrufen (§ 27 Abs. 2 Satz 1 BGB). Die Satzung sollte daher vorsehen, dass der Widerruf nur aus wichtigem Grund zulässig ist, z. B. bei Pflichtverletzung oder Unfähigkeit. Für den Widerruf ist das Organ zuständig, welches den Vorstand bestellt hat (die Mitgliederversammlung durch Beschluss). Der Widerruf ist erst gültig, wenn er dem/der Betroffenen auch mitgeteilt wurde.

III Rechte und Pflichten durch die Vereinsmitgliedschaft

Auch die Vereinsmitglieder haben im Verein Rechte und Pflichten.
Die Mitgliedschaft kann, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, nicht übertragen oder vererbt werden. Mitglieder haben grundsätzlich das Recht, Vereinseinrichtungen zu nutzen oder an Veranstaltungen teilzunehmen. Weiterhin haben sie das Recht, an der Mitgliederversammlung teilzunehmen und sich zum Vorstand wählen zu lassen. Sie haben auch das Recht, aus dem Verein auszutreten (§ 39 BGB).
Besondere Pflichten der Mitglieder bestehen hauptsächlich in der Treuepflicht gegenüber dem Verein. Außerdem sollten Mitglieder die Interessen des Vereins wahren und fördern, den Verein nicht schädigen und bereit sein, Ämter zu übernehmen.

1 Erwerb der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft wird durch den Eintritt in den Verein erworben oder mit Teilnahme an der Gründung. Die Aufnahme in den Verein erfolgt in der Regel mit einem Aufnahmeantrag oder einer Beitrittserklärung an den Verein.
Nach § 58 Nr. 1 BGB sollte die Satzung den Eintritt regeln. Das kann per Satzung auf den Vorstand übertragen werden. Dabei kann der Verein über die Regeln der Aufnahme frei entscheiden und gegebenenfalls einen Antrag auch ohne Grund ablehnen. Dies geht nur dann nicht, wenn der Verein eine überragende Stellung in einem Bereich einnimmt.
Bei Minderjährigen bedarf es der Einwilligung der gesetzlichen Vertreter/innen (z. B. die Eltern). Für geschäftsunfähige Personen kann der/die gesetzliche Vertreter/in (Betreuer/in) eine Erklärung abgeben.
Juristische Personen können auch Mitglieder sein, hier handelt das zuständige Organ.

2 Ende der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet mit Austritt oder mit Tod des Mitgliedes. Ferner kann ein Mitglied auch ausgeschlossen werden, z. B. bei schwerwiegenden Verfehlungen dem Verein gegenüber oder wenn es den Verein nicht mehr fördert (die Mitgliedsbeiträge nicht mehr bezahlt).
Ein Mitglied kann auch jederzeit austreten, dieses Recht kann auch nicht durch die Satzung aufgehoben werden. Allerdings kann dort eine Kündigungsfrist definiert werden, die höchstens zwei Jahre betragen darf (§ 39 Abs. 2 BGB).
Der Austritt erfolgt durch eine Austrittserklärung und sollte, aus Gründen der Beweislast, dem Verein schriftlich zugehen.

Hinweis: Ein Muster zur An- und Abmeldung befindet sich im Anhang.

E Das Auflösen eines Vereins

So wie ein Verein entsteht, kann dieser sich auch wieder auflösen. Dabei sind zwingend einige Regeln des Vereinsrechts einzuhalten. Hier sind in der Satzung wenige eigene Gestaltungsmöglichkeiten gegeben.

I Auflösung

Die Auflösung erfolgt in der Regel durch einen Beschluss der Mitgliederversammlung. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen. Eine andere Quote kann die Satzung festlegen (§ 41 BGB).

Ein Verein kann auch aufgelöst werden durch:

- die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens,
- die Verlegung des Sitzes in das Ausland,
- den Wegfall aller Mitglieder,
- Zeitablauf, wenn der Verein für eine bestimmte Zeit gegründet wurde, oder
- die Zweckerfüllung, wenn das Ziel des Vereins erfüllt wurde.

Achtung: Die Auflösung des Vereins muss durch den Vorstand zur Eintragung in das Vereinsregister gemeldet werden (§ 74 Abs. 2 BGB)!
Die restlichen Werte des Vereins gehen dann an die Person oder einen genau festgelegten Zweck, welche die Satzung in solchen Fällen bestimmt hat (§ 45 Abs. 1 BGB). Sollte die Satzung diesen Fall nicht regeln, dann geht das Vermögen zu gleichen Teilen auf die Mitglieder über (§ 45 Abs. 3 BGB).
In beiden Fällen ist es notwendig, eine Liquidation des Vereins durchzuführen, d. h. eine Abwicklung aller Außenstände und Verbindlichkeiten (§ 47 BGB).

Achtung: Es besteht auch die Möglichkeit, der öffentlichen Hand die Restwerte zu übertragen (§ 46 BGB). Bei einer Insolvenz des Vereins tritt an Stelle der Liquidation das Insolvenzverfahren.

II Liquidation

Die Liquidation ist immer dann notwendig, wenn das Restvermögen des Vereins nicht an den Fiskus geht (§ 47 BGB).

Achtung: Der Verein besteht so lange fort, bis die Liquidation abgeschlossen ist (§ 49 Abs. 2 BGB). Mit Eintritt der Liquidation endet aber die Vereinstätigkeit!

Anstelle des Vereinszweckes tritt nun der Abwicklungszweck, d. h. der Verein ist nur noch bemüht, die laufenden Geschäfte zu beenden!
In dieser Phase hat der Verein weiterhin noch seine Mitglieder! Es können auch noch Mitgliederversammlungen einberufen werden, um z. B. neue Liquidatoren einzusetzen oder sogar die Fortsetzung des Vereins zu beschließen.
Zuständig für die Liquidation ist in der Regel – ganz im Sinne der „Amtskontinuität" – der Vorstand (§ 48 Abs. 1 Satz 1 BGB), es sei denn, die Satzung oder die Mitgliederversammlung bestimmt dahingehend etwas anderes. Sollte keiner bestimmt werden können, dann kann das Gericht einen Liquidator bestellen (§ 48 Abs. 2 i. V. m. § 29 BGB). Die Rechtsstellung des Liquidators ist analog dem des Vereinsvorstandes zu sehen, nur dass in dieser Phase der Abwicklungszweck im Vordergrund steht.

Achtung: Die Aufgabe des Liquidators liegt darin, alle Gläubiger zu bedienen und Außenstände einzutreiben. Die Gläubiger müssen durch den Liquidator aufgefordert werden, ihre Ansprüche anzumelden. Kommen sie dieser Pflicht nicht nach, können Sie sich schadenersatzpflichtig machen (§§ 53, 50 BGB)!

Beispiel: Der Vorstand als Liquidator (§ 48 BGB) meldet den Auflösungsbeschluss dem Vereinsregister zur Eintragung. Sodann gibt er die Auflösung bekannt und fordert alle Gläubiger auf, ihre Ansprüche anzumelden. Alle laufenden Geschäfte werden beendet und die restlichen Forderungen eingezogen. Über diese Tätigkeit muss er auch der Mitgliederversammlung Rechenschaft ablegen. Er muss einen Rechnungsplan aufstellen und die Verteilung festlegen.

Die Liquidatoren dürfen erst nach frühestens einem Jahr (Sperrjahr) das restliche Vereinsvermögen verteilen (§ 51 BGB). Mit der Verteilung der Liquidationsmasse wird die Liquidation abgeschlossen. Dies ist zugleich notwendig für die Beendigung des Vereins. Damit endet auch die Liquidatorentätigkeit.

Das Registergericht beendet das Registerblatt ein Jahr nach Eintragung der Auflösung, wenn bis dahin keine neuen Eintragungen folgen oder eine schriftliche Anfrage unbeantwortet bleibt (§ 4 Abs. 2 Vereinsregisterordnung).

2. TEIL FÖRDERUNG VON VEREINEN

A Steuerliche Förderung

Steuervergünstigungen werden in der Regel nur gemeinnützigen Vereinen gewährt. Daher können sich aus dem Steuerrecht besondere Anforderungen an die Gründung und deren Führung ergeben.

Vereine, welche diese Vergünstigungen erhalten wollen, müssen

- in gemeinnütziger Weise die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos fördern (§ 52 Abgabenordnung [AO]);
- in mildtätiger Weise hilfsbedürftige oder einkommensschwache Personen selbstlos unterstützen (§ 53 AO) oder
- mit kirchlicher Tätigkeit die Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts selbstlos fördern wollen (§ 54 AO).

Die steuerlichen Vergünstigungen sind sehr umfassend und können daher in der hier gebotenen Kürze nicht dargestellt werden. Daher wird auf die Broschüre „Vereine und Steuern" des Freistaates Sachsen („Informationen über die Besteuerung gemeinnütziger Vereine. Steuertipps rund um den Verein", Herausgeber: Sächsisches Staatsministerium der Finanzen) verwiesen. Diese bietet umfassende Hinweise und Anwendungsmöglichkeiten für die steuerliche Behandlung von gemeinnützigen Vereinen.

Außerdem ist diesbezüglich der Anwendungserlass zur AO relevant. Er enthält Hinweise zur Gemeinnützigkeit von den §§ 51 bis 68 AO. Dort sind auch Mustersatzungsbestimmungen für die Gemeinnützigkeit enthalten (Anlage 1 § 60 AO).

Tipp: Es ist dringend angeraten, vor der Gründung eines gemeinnützigen Vereins mit dem zuständigen Finanzamt zu sprechen. Dieses kann Hinweise zur Satzung geben und auf weitere Fördermöglichkeiten aufmerksam machen.

B Fördermittel

Für Vereine besteht nicht nur die Möglichkeit, über steuerliche Vergünstigungen gefördert zu werden. Vielmehr haben sie auch die Aussicht, direkte Zuschüsse von ihrer Stadt und anderen Zuwendungsgeber/inne/n zu bekommen. Viele Städte stellen im Haushaltsplan Mittel zur Verfügung, die Vereinen zugute kommen sollen. Gerade Vereine durchdringen und bereichern viele Lebensbereiche. Dies nimmt sich auch die Stadt Leipzig an und bietet Vereinen umfassende Fördermöglichkeiten. Dazu finden Sie Informationen im weiteren Text.

I Allgemeine Voraussetzungen für eine Förderung

Was muss beachtet werden?
Bei der Vergabe von Zuwendungen handelt es sich um ein formelles Verwaltungsverfahren. D. h., die Zuwendung muss vorab beantragt werden, wozu ein ganzes Verfahren zu durchlaufen ist. Wird der Antrag per Bescheid bewilligt oder abgelehnt, ist dies ein Verwaltungsakt (§ 35 Verwaltungsverfahrensgesetz). Daraus ergibt sich, dass die Gemeinde den Antragsteller gegebenenfalls anhören und ihm auch die Gründe für die Ablehnung mitteilen muss. Der Antragsteller kann dem Bescheid auch widersprechen. Hierzu sollte unbedingt die Rahmenrichtlinie der Stadt Leipzig herangezogen werden. Diese enthält die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Förderung!

1 Arten der Förderung

Man sollte sich vorher darüber im Klaren sein, welche Art der Förderung beantragt werden soll – ob es sich also um eine institutionelle oder eine Projektförderung handelt.

Institutionelle Förderung meint, dass – einmalig oder wiederkehrend – die gesamten Ausgaben oder ein nicht abgegrenzter Teil der Ausgaben des Zuwendungsempfängers gedeckt werden, z. B. bei Bezuschussung des behindertengerechten Vereinsbusses.

Projektförderungen hingegen sind Zuwendungen, mit denen die Ausgaben des Empfängers für einzelne, sachlich und zeitlich abgegrenzte Vorhaben gedeckt werden, z. B. der Zuschuss für einen Fotowettbewerb.

Ferner ist vorab zu klären, ob es sich um eine ***Fehlbedarfs-, Festbetrags- oder Anteilsfinanzierung*** handelt. Im Allgemeinen werden nur Projekte für das folgende Jahr genehmigt, die bei Antragstellung noch nicht begonnen haben.

Eine ***Fehlbedarfsfinanzierung*** betrifft die Differenz zwischen allen Einnahmen und allen Kosten, z. B. im Rahmen eines Projektes.

Anteilsfinanzierung bedeutet, dass ein bestimmter Prozentsatz der Projektkosten als Zuschuss bewilligt wird. Hierbei sollten Sie dringend auf eine exakte Projektsteuerung achten, weil Sie der zuständigen Förderstelle Abweichungen vom eingereichten Einnahmen-Ausgaben-Plan sofort melden müssen, um nicht die gesamte Förderung zu riskieren.

Festbetragsfinanzierung bedeutet, dass eine feste, absolute Summe zum Projekt beigesteuert wird.

Vollfinanzierung besagt, dass alle zuwendungsfähigen Kosten eines Antragsprojektes übernommen werden, was aber faktisch kaum vorkommt.

2 Beschreibung des Projektes

Die Projekte sollten detailliert beschrieben und ein „ Projektkonzept" sollte erstellt werden. Die städtische Förderung bezieht sich dabei auf die Aufgaben der Kommune.

3 Voraussetzungen der Förderung

Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur gewährt werden, wenn

- am Zuwendungszweck ein städtisches Interesse besteht und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die Kosten des Vorhabens angemessen sind und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen,
- die Gesamtfinanzierung gesichert und nachgewiesen ist und
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsmäßige Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.
Projektförderung darf nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen haben.

Generell sollte auch beachtet werden, dass eine Doppelförderung von mehreren städtischen Ämtern unzulässig ist. Jedoch kann es Mehrfachförderungen für klar abgegrenzte Bereiche innerhalb eines oder für mehrere Projekte geben.

Beispiel: Unser Wanderverein beantragt für ein Fest im Wohngebiet (mit Musik, Kinderprogramm und Sportwettkampf [Wettklettern]) Geld bei der Sportförderung. Damit sind mögliche Förderungen vom Jugendamt oder Kulturamt nicht mehr möglich, es sei denn, das Wohngebietsfest wird aufgeteilt und als ***einzelnes*** Projekt abgerechnet und initiiert.

Nach der Rahmenrichtlinie der Stadt Leipzig müssen alle ***Anträge für die Förderung bis zum 30. September*** eines Jahres für das Folgejahr gestellt werden. Diese Frist sollte unbedingt eingehalten werden, ansonsten werden in der Regel keine Mittel für Projekte bewilligt!

Manchmal werden noch zusätzliche Informationen zum Antrag vom zuständigen Fachamt oder Fachausschuss eingeholt, um das Vorhaben noch genauer darzustellen.
Diese prüfen, ob am Projekt

- ein städtisches Interesse besteht,
- die Maßnahme nach Inhalt, Umfang und Dauer gerechtfertigt ist und
- ob ohne städtische Förderung die Aufgabe nicht oder nur unzulänglich ausgeführt werden kann.

Tipp: Eine persönliche Vorsprache bei dem/r zuständigen Sachbearbeiter/in ist in jedem Fall empfehlenswert!

4 Finanzierung und Haushaltsplan

Wenn Sie das Projekt schlüssig dargestellt haben und es förderfähig ist, dann bedarf es eines Kosten- und Finanzierungsplanes. Hier muss der Verein detailliert die zu erwartenden Kosten, z. B. Miete, Telefon oder Anschaffungsgegenstände, aufführen. Weiterhin müssen auch mögliche Förderungen durch Dritte oder auch die erwarteten Spenden und der Eigenanteil angegeben werden.

Tipp: Bei der Angabe des Eigenanteils ist es auch möglich, die Leistungen (Muskelhypothek) der ehrenamtlichen Mitglieder in einen Barwert (Geld) umzurechnen. (Arbeitskräfte x Arbeitsstunden x angenommenen Vergütung, z. B. 15 EUR pro Person und Stunde). Auch damit kann ein Eigenanteil in der Kalkulation erbracht werden.

Sollte der Verein Zuschüsse für eine/n Mitarbeiter/in beantragen, z. B. für Personalkosten, muss noch zusätzlich ein Stellenplan mit Stellenbeschreibung und Qualifikationsbeschreibung sowie die Einstufung in einen Tarif angefügt werden. Wichtig ist dabei, dass die Höhe der Bezahlung nicht über derjenigen einer vergleichbaren Stelle in der öffentlichen Verwaltung liegen darf.

Wenn alles dargelegt ist, kommt es zur Bewilligung oder Ablehnung des Antrages. Bei einer Ablehnung stehen alle verwaltungsrechtlichen Möglichkeiten offen. Auf jeden Fall muss der Ablehnungsbescheid mit einer Begründung versehen sein.
Bekommt man eine Bewilligung, dann ist zu beachten, dass das Geld erst mit einem Auszahlungsantrag auf das Konto überwiesen wird. Dem Bewilligungsbescheid liegen auch die Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Projektförderung bei, also die Modalitäten der Verwendung, der Abrechnungen oder gar Rückzahlungen. Dies sollte unbedingt alles genau durchgelesen und auch eingehalten werden!
Weiterhin muss die Verwendung der Mittel nachgewiesen werden. Nach dem Projekt ist deshalb ein Sachbericht über die Ergebnisse zu schreiben, und die Fördermittel müssen detailliert abgerechnet werden. Zur Abrechnung sind die Originalbelege einzureichen! Es sollte auch beachtet werden, dass die Mittel meist an den Kosten- und Finanzierungsplan gebunden sind. Im Allgemeinen dürfen einzelne Positionen um 20 % überzogen werden, wenn sie an anderer Stelle eingespart wurden.
Wenn die Abrechnung ungenau, fehlerhaft oder nicht fristgerecht eingereicht worden ist, werden unter Umständen das nächste Mal keine Fördergelder mehr ausbezahlt oder es müssen Gelder zurückgegeben werden!
In vielen Bereichen ist es auch möglich, Landes- und Bundesfördermittel zusätzlich zu beantragen. Auskunft dazu geben die zuständigen Sachbearbeiter/innen.

Tipp: Straffällig gewordene Menschen, die per Richterspruch zu gemeinnütziger Arbeit verurteilt wurden, können auch zu Tätigkeiten von Vereinen herangezogen werden. Gemeinnützige Vereine können sich daher beim Amtsgericht registrieren lassen, oder auch persönlich beim Richter vorstellen, da der Richter entscheidet, wo die Arbeit verrichtet werden soll. Das Gleiche gilt auch für das Zahlen von Bußgeldern!

II Fachgebietsförderungen

Das Vereinsleben in Leipzig ist von Bürgervereinen über Sport- und Kulturvereine bis zu Sozialvereinen sehr breit gefächert. Die Förderung der einzelnen Bereiche ist damit ebenso vielseitig. Über die Höhe der bereitgestellten Mittel wird jedes Jahr im Haushaltsplan der Stadt durch den Stadtrat entschieden. Die jeweiligen Fachämter unterbreiten einen Vergabevorschlag, der in den zuständigen Fachausschüssen des Stadtrates bestätigt werden muss.
Die nachfolgenden Seiten sollen daher einen kurzen Überblick über die derzeit geltenden einzelnen Fachgebietsförderungen geben. Bei jedem angestrebten Projekt ist es, für das Sichern der Finanzierung ratsam, vorab auch die Förderrichtlinie anzusehen! Jedes Projekt kann dabei grundsätzlich Fördergelder bei dem zuständigen Dezernat beantragen.

Tipp: Je besser Stadträtinnen und -räte über Projekte informiert sind, desto sachgerechter können sie entscheiden.

1 Förderung von Bürgervereinen

Mit der Richtlinie zur Förderung stadteilbezogener Bürgervereine will die Stadt Leipzig den Bürgervereinen für deren Aufgaben eine gewisse Grundsicherung ermöglichen. Schließlich leisten sie einen wichtigen Beitrag zur Identifizierung der Bürger/innen mit ihrem Stadtteil und tragen in hohem Maß zu einer bürgernahen Stadtentwicklung bei.

Die Förderung ist für Vereine vorgesehen, die
- überparteilich arbeiten,
- Aufgaben, welche im Interesse der Stadt Leipzig liegen, erfüllen und
- gemeinnützig tätig sind.

Dabei fördert die Stadt Projekte oder Einrichtungen nur durch Zuschüsse im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Den Bürgervereinen bietet sich eine Vielzahl von Projektmöglichkeiten an, die Gegenstand einer Förderung werden können, z. B.
- stadtteilbezogene Veranstaltungen wie Bürgerforen oder Gesprächsrunden,
- das Mitwirken an der Verbesserung des kulturellen und sozialen Lebens im Stadtteil oder
- die Vernetzung der Arbeit von Bürger- und Sozialvereinen.

Die Fachförderrichtlinie bietet darüber hinaus noch eine Vielzahl von Fördermöglichkeiten. Grundsätzlich ist eine institutionelle Förderung oder eine Projektförderung vorgesehen. Jedoch schränkt die Richtlinie auch die Fördermöglichkeiten ein, so sind z. B. Personalausgaben oder Maßnahmen, die nur die eigenen Mitglieder ansprechen, nicht förderfähig. Über die Zuteilung der Mittel berät der Fachausschuss für Allgemeine Verwaltung im Rahmen der Haushaltsberatungen. Dabei ist der Höchstbetrag auf 90 % der zuwendungsfähigen Ausgaben begrenzt.

Achtung: Für institutionelle und Projektförderung müssen jeweils andere Unterlagen eingereicht werden:

institutionelle Förderung
- Nachweis der Rechtsform, Satzung
- Selbstdarstellung
- inhaltliche Konzeption
- Wirtschafts- oder Haushaltsplan

Projektförderung
- Nachweis der Rechtsform, Satzung
- Selbstdarstellung
- Projektbeschreibung
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Angaben von Schulden und Vermögen
- sonstige Fördermittelanträge für Projekte bei der Stadt Leipzig

Kontakt:
Stadt Leipzig
Hauptamt, Sachgebiet Haushalt
04092 Leipzig

Telefon 0341 / 123-2235
E-Mail hauptamt@leipzig.de

2 Förderung von Vereinen der Jugendhilfe

Die Förderziele der Jugendhilfe sind sehr umfassend und bieten daher ein breites Spektrum an Fördermöglichkeiten. Zielgruppen der Förderung sind
- junge Menschen, die das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben
- (§ 7 SGB VIII),
- Eltern und andere Erziehungsberechtigte sowie
- ehren- und nebenamtlich in der Jugendhilfe Tätige.

Die Form der Förderung ist dabei ebenso umfangreich. Die Vereine haben die Möglichkeit, hier Zuschüsse für eine Festbetragsfinanzierung, Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung zu erhalten. Grundsätzlich muss der Zuwendungsempfänger 5 % in der Anteilsfinanzierung selber tragen. Eine Ausnahme bildet nur die Jugendarbeit, diese verlangt einen Eigenanteil von 15 %.
Förderfähige Maßnahmen sind dabei in einem langen Katalog in der Förderrichtlinie der Stadt Leipzig aufgeführt. Daher sollte unbedingt das eigene Projekt mit diesem Katalog verglichen werden.

Kontakt:
Stadt Leipzig
Amt für Jugend, Familie und Bildung
04092 Leipzig

Telefon 0341 / 123-4641
E-Mail jugendamt@leipzig.de

3 Förderung von Kunst- und Kulturvereinen

Die Kulturförderung ist durch das Kulturraumgesetz des Freistaates Sachsen als Pflichtaufgabe beschrieben. D. h., es ist die Pflicht der Städte und Gemeinden, die Kultur aktiv zu fördern und auch selber kulturelle Einrichtungen zu betreiben.
Die Aufteilung der Fördermittel obliegt dem Kulturausschuss in Abstimmung mit dem Kulturamt. Dabei haben die Vereine die Möglichkeit, ihre Projekte dem Kulturausschuss vorzustellen und sich auch direkt an deren Mitglieder zu wenden.
Die Vorhaben sollten dazu beitragen, die kulturelle Infrastruktur zu erhalten und zu entwickeln. Gefördert werden dabei vor allem alltagsnahe Angebote, die eine möglichst große Bevölkerungsgruppe ansprechen und den kulturellen Austausch zwischen den einzelnen Kulturszenen fördern.
Die Leipziger Förderrichtlinie zur Förderung der freien Kultur schreibt den kommunalpolitischen Rahmen der Förderung fest. In ihr lassen sich die Projekte einordnen. Vor allem ist eine Projektförderung für einzelne, zeitlich abgegrenzte Vorhaben vorgesehen, die möglichst innerhalb eines Kalenderjahres abgewickelt werden sollen. Zusätzlich können auch noch Mittel für institutionelle Bereiche beantragt werden. Dies betrifft vor allem die Freien Träger, die eine kulturelle oder künstlerische Einrichtung betreiben.
Die Förderung durch das Kulturamt der Stadt Leipzig ist generell eine Teilfinanzierung. Dabei deckt die Zuwendung nur einen Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Finanzierung für den übrigen Teil muss vom antragstellenden Verein selbst oder von dritter Seite aufgebracht werden.
Auch werden strenge Kriterien bei der Vergabe auferlegt. Projekte mit einer hohen Breitenwirkung haben eher Chancen, Fördermittel zu bekommen. Dabei sollte auch auf die Qualität des Angebots geachtet werden.

Tipp: Hier haben es Neueinsteiger gegenüber den Alteingesessenen eher schwer. Daher sollten neue Projekte darauf achten, möglichst eine „Nische" in der kulturellen Landschaft zu besetzen.

Kontakt:
Stadt Leipzig
Kulturamt
04209 Leipzig

Telefon 0341 / 123-4280
E-Mail kulturamt@leipzig.de

4 Förderung der Sportvereine

Sport entfaltet in allen Schichten und Altersklassen eine echte Breitenwirkung. Die kommunale Förderung legt ihren Schwerpunkt auf die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie auf den Breitensport. Der Hauptanteil der jährlichen Sportförderung entfällt auf den Betrieb und den Erhalt der städtischen Sporteinrichtungen, die den Vereinen zur Pacht überlassen werden. Gefördert werden nur gemeinnützige Vereine. Zudem müssen sie Mitglied im Landessportbund, dem Stadtsportbund oder in einem Stadtfachverband sein.

Förderfähig sind Maßnahmen und Projekte, die die sportpolitischen Leitlinien der Stadt Leipzig mit den genannten Zielen umsetzen.

Folgende Prioritäten werden der Sportförderung dabei gesetzt:

- die vorrangige Förderung des Kinder- und Jugendsports,
- die gezielte Förderung der ehrenamtlichen Sportarbeit,
- die spezielle Förderung des Behindertensports,
- die noch stärkere Konzentration auf und Förderung von ausgewählten leistungsstarken olympischen Schwerpunktsportarten unter besonderer Berücksichtigung des Nachwuchsleistungssports und in Abstimmung mit dem Olympiastützpunkt Leipzig, Bund und Land,
- die weitere Förderung ausgewählter Sportgroßveranstaltungen und
- die kontinuierliche Förderung ausgewählter Baumaßnahmen.

Dabei wird die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahre in der Richtlinie sehr konkret festgelegt. Neben Projekt- und institutioneller Förderung gibt es auch Geld für Sonderveranstaltungen, Zuschüsse für Personal und Übungsleiter, Reisekosten, selbst der Kauf von Pokalen kann gefördert werden. Daher ist es dringend erforderlich, die Fachförderrichtlinie genau zu kennen, um alle Möglichkeiten der Förderung auszuschöpfen.
Die Art und der Umfang variieren von Fall zu Fall und sind Inhalt der jeweiligen Pachtverträge. Aber auch eine Förderung von nicht städtischen Anlagen kann unter bestimmten Bedingungen erfolgen.

Tipp: Sie sollten vor Antragstellung anhand des jeweils aktuellen Sportprogramms der Stadt Ihren wichtigen Beitrag in der Sportlandschaft „nachweisen". Weitere nützliche Hinweise und eine Wegbegleitung zur Sportförderung in der Stadt Leipzig erhält man stets auch von den freundlichen und engagierten Mitarbeiter/inne/n des Leipziger Stadtsportbundes.

Kontakt:
Stadt Leipzig
Amt für Sport
04092 Leipzig

Sportförderung
Telefon 0341 / 123-9420 / -9421
E-Mail sportamt@leipzig.de

Stadtsportbund Leipzig e. V.
Goyastraße 2d
04105 Leipzig
Telefon 0341 / 3089460
E-Mail info@ssb-leipzig.de

5 Förderung von Vereinen für Migration und Integration

Das Referat Migration und Integration vergibt im Rahmen der Förderrichtlinie auch kleine Zuwendungen an Vereine und Projekte, um die Integration von Zugewanderten zu fördern. Gefördert werden öffentlichkeitswirksame interkulturelle Angebote, die zu mehr Toleranz und Akzeptanz, einem friedlichen Miteinander sowie zum Abbau von Diskriminierung beitragen.
Die Förderung erfolgt regelmäßig auf dem Weg der Projektförderung in Form der Fehlbedarfsfinanzierung, nur in einigen Fällen auch als Festbetragsfinanzierung. Dabei ist der Zuschuss auf einen Höchstbetrag begrenzt. Die Antragsteller müssen einen Eigenanteil von mindestens 10 % aufbringen.

Achtung: Nicht förderfähige Ausgaben sind

- Speisen, Getränke, Verpflegung,
- Geschenke/Präsente und
- Repräsentationskosten.

Kontakt:
Stadt Leipzig
Referat für Migration und Integration
04092 Leipzig
Telefon 0341 / 123-2691
E-Mail migration.integration@leipzig.de

6 Förderung von Gleichstellungs- und Frauenvereinen

Auch das Referat für die Gleichstellung von Frau und Mann bietet kleine Möglichkeiten zur Förderung von Vereinen und Projekten. Förderfähig sind Projekte, welche die Gleichstellung von Frau und Mann in der Stadt Leipzig fördern. Auch gemeinnützige Frauenverbände, Frauenvereine und BGB-Gesellschaften von Frauen mit Sitz in Leipzig können gefördert werden.
Ziel der Förderung ist es, die Chancengleichheit durchzusetzen, die Benachteiligung von Frauen abzubauen, die Teilhabe der Frauen am gesellschaftlichen und kulturellen Leben zu erweitern sowie diesbezügliche Publikationen und Veranstaltungen zu unterstützen.

Die Art der Zuwendung ist dabei vorrangig die Projektförderung. Die Anteilsfinanzierung ist auf einen Höchstbetrag von bis zu 90 % der zuwendungsfähigen Kosten begrenzt.

Die Höhe der Fördersumme ist begrenzt und richtet sich nach folgenden Kriterien:

- Qualität des Angebots,
- Zahl der bereits vorhandenen Angebote,
- Zahl der Besucher/innen,
- erkennbare Verbesserung durch Zusatzangebote und
- Höhe der Fördermittel aus anderen Ämtern und Bereichen.

Kontakt:

Stadt Leipzig
Referat für Gleichstellung von Frau und Mann — Telefon 0341 / 1232689
04209 Leipzig — E-Mail gleichstellung@leipzig.de

7 Förderung von Vereinen über das Gesundheitsamt

In der Fachförderrichtlinie für das Gesundheitsamt der Stadt Leipzig über die Förderung von Vereinen, Verbänden und Selbsthilfegruppen sind die Rahmenbedingungen für Anträge und Förderung beschrieben. Förderfähig sind demnach Vereine, die Gesundheitsangebote bereitstellen. Dazu gehören z. B. niedrigschwellige Angebote zur Beratung und Hilfe für chronisch Kranke, zur Prävention oder für Personen in besonderen sozialen Schwierigkeiten, z. B. Suchtkranke. Auch Familienberatungsstellen, Schwangerschafts-, Partnerschafts- und Sexualberatungen sowie Präventionsangebote werden vom Gesundheitsamt gefördert. Die Stadt Leipzig unterstützt hier vornehmlich Angebote mit dem Ziel, „Hilfe zur Selbsthilfe" und/oder Hilfe bei der Gestaltung einer selbstbestimmten Teilnahme am gesellschaftlichen Leben zu leisten.

Über das Gesundheitsamt werden hauptsächlich Projektförderungen bewilligt, nur in Ausnahmen gibt es eine institutionelle Förderung. Dazu wird vom Antragsteller ein „angemessener" finanzieller Eigenanteil erwartet.

Kontakt:

Stadt Leipzig
Gesundheitsamt — Telefon 0341 / 123-6809
04209 Leipzig — E-Mail gesundheitsamt@leipzig.de

8 Förderung von Sozialvereinen

Die Stadt Leipzig bietet mit wesentlicher und unverzichtbarer Unterstützung einer großen Vielzahl von Freien Trägern, Vereinen und Verbänden Unterstützung und Hilfe für Menschen in sozialen Notlagen an. Es werden über die sozialen, gesetzlichen Pflichtaufgaben der Kommunen hinausgehend weitere freiwillige Aufgaben gefördert, wenn sie den sozialen Zielen der Stadt dienen bzw. eine lokale Erfordernis festgestellt wurde. Das Ziel der Förderungen ist die mögliche Teilhabe aller Leipziger/innen am sozialen und gesellschaftlichen Leben der Stadt.
Zuwendungsfähig sind daher Leistungen, die im Rahmen der sozialen Betreuung von Menschen in der Stadt Leipzig erforderlich sind und deren Bedarf nachgewiesen ist.

Insbesondere gefördert werden folgende Leistungen:

- Beratung, Betreuung und Hilfsangebote mit sozialer Aufgabenstellung;
- ambulante Hilfen für behinderte Bürger/innen, Maßnahmen zur Vermeidung bzw. Verminderung von Schwierigkeiten aufgrund zunehmenden Alters;
- Hilfeleistungen für Menschen in sozialer Not und mit besonderen sozialen Schwierigkeiten sowie bei sozialer Ausgrenzung und zur Verhinderung von Obdachlosigkeit;
- Maßnahmen der sozialen Betreuung integrativer Frauenprojekte und für die Integration von Ausländern;
- ehrenamtliche soziale Betreuung und Hilfe sowie Selbsthilfe bei der Gestaltung eines
- selbstbestimmten Lebens zur Teilhabe am gesellschaftlichen Leben sowie
- Bahnhofsdienste und Bahnhofsmissionen.

Bei der Anerkennung eines Antrags auf Förderung und deren Höhe wird die Stadtverwaltung von einer Arbeitsgruppe des Fachausschusses Jugend, Soziales, Gesundheit und Schule beraten.
Wer Leistungen beantragt, muss der Stadtverwaltung die fachliche Eignung nachweisen. Der Verein muss gemeinnützige Ziele verfolgen und auch eine angemessene wirtschaft-

liche Eigenleistung (10 %) erbringen. Es wird erwartet, dass die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist. Das Projekt, für das eine Mitfinanzierung der Stadt Leipzig beantragt wird, darf seine Arbeit noch nicht aufgenommen haben.

Gefördert werden im Rahmen einer Projektförderung oder einer institutionellen Förderung Ausgaben für Personal, Allgemeine Betriebsausgaben, Sach- und Verwaltungsausgaben und Weiteres.

Kontakt:
Stadt Leipzig
Sozialamt — Telefon 0341 / 123-4615
04209 Leipzig — E-Mail fm.sozialamt@leipzig.de

9 Förderung im Interesse der Verkehrssicherheit

Die Förderrichtlinie zur Förderung im Interesse der Verkehrssicherheit ist eher eine kleinere Richtlinie. Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie werden im Regelfall als institutionelle Förderung gezahlt. In Leipzig sind auf diesem Gebiet auch nur sehr wenige Vereine tätig.
Ziel der Richtlinie ist es, durch Verkehrserziehung und -aufklärung die Verkehrssicherheit zu erhöhen und zu partnerschaftlichem Verkehrsverhalten aller Altersgruppen untereinander beizutragen.

Vor allem sind folgende Punkte dabei förderfähig:

- vorschulische Verkehrserziehung einschließlich Aus- und Fortbildung der Erzieher/innen,
- Aktionen und Projekte zur Verkehrssicherheit an Grundschulen, Mittelschulen und Gymnasien,
- Verkehrsteilnehmer-Informationsveranstaltungen und
- die Ausbildung von Schulweghelfern.

Kontakt:
Stadt Leipzig
Verkehrs- und Tiefbauamt — Telefon 0341 / 123-7641
04092 Leipzig — E-Mail vta@leipzig.de

10 Förderung von Städtepartnerschaftsvereinen

Mit ihrer neuesten Richtlinie zur Förderung von Städtepartnerschaften trägt die Stadt Leipzig dazu bei, Leipziger Städtepartnerschaften mit bürgerschaftlichem Engagement zu beleben und das internationale Spektrum in Leipzig zu fördern. Damit kann sich Leipzig international präsentieren und seine interkulturelle Kompetenz stärken.
Gefördert werden sollen Vereine, Verbände und Institutionen, welche im internationalen Kontext tätig sind.

Die Förderung wird als Projekt- oder institutionelle Förderung gewährt.

Förderfähige Maßnahmen, sind Projekte und Initiativen,

- die im Zusammenhang mit städtepartnerschaftlichen Aktivitäten stehen, und andere internationale Aktivitäten, die dem Interesse der Stadt Leipzig dienen,
- zur Präsentation und Repräsentation der Stadt Leipzig in Deutschland und international – auch durch kulturelle, wirtschaftliche oder wissenschaftliche Beiträge –, und
- zur Präsentation und Repräsentation von Partnerstädten oder Ländern in Leipzig.

In Ausnahmefällen ist auch eine unterjährige Beantragung in angemessener Frist vor Beginn der Maßnahme, jedoch mindestens zwei Monate vorher, möglich.

Kontakt:
Stadt Leipzig
Referat Internationale Zusammenarbeit — Telefon 0341 / 123-2066
04209 Leipzig — E-Mail internationales@leipzig.de

3. TEIL ANTRAGS- UND ERLAUBNISVERFAHREN FÜR VERANSTALTUNGEN

Viele Vereine planen Veranstaltungen im öffentlichen Raum. Dazu gehören Stadtteilfeste, Straßenfeste, Vereins- oder Gartenfeste. Wenn diese Veranstaltungen den öffentlichen Raum einnehmen und z. B. auf einer Straße stattfinden, dann bedarf es einer Genehmigung der Stadt.

Daher stellt sich mit der Planung die Frage: „Was ist für die Veranstaltung erforderlich?“
Jede Veranstaltung hat einen anderen Charakter und bedarf daher auch einer entsprechenden Genehmigung. Darüber hinaus müssen auch der Ort und der zeitliche Rahmen der Veranstaltung betrachtet werden. Im folgenden Abschnitt soll ein Überblick über die gängigsten und wichtigsten Anträge und Erlaubnisverfahren für Veranstaltungen gegeben werden.

A Gewerbliche Veranstaltungen im Sinne der Gewerbeordnung (GewO)

Als gewerbliche Veranstaltungen werden alle Märkte, Ausstellungen, Messen oder Volksfeste bezeichnet. Diese bedürfen einer gewerblichen Erlaubnis (§ 69 GewO).Die Stadt stellt dafür durch das Ordnungsamt Antragsformulare zur Verfügung. Eventuell kann es dazu kommen, dass ein Verkehrszeichenplan erstellt werden muss und die Beschilderung der Straße vorzunehmen ist.
Ein entsprechender Antrag sollte mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung gestellt werden.

Was deckt die Erlaubnis ab?

- die Durchführung einer Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund (§ 29 Abs. 2 StVO) und
- die Sondernutzungserlaubnis für die Belegung von öffentlichen Flächen (§§ 18, 22 SächsStrG)

Zuständig ist das Ordnungsamt, Veranstaltungsstelle der Stadt. Je nach Art und Fläche kann die Erlaubnis eventuell auch z. B. vom Amt für Stadtgrün und Gewässer oder vom Marktamt erteilt werden.

B Veranstaltungen mit Inanspruchnahme von öffentlichem Raum

Für Feste, die den öffentlichen Raum einnehmen, wie Straßenfeste, Festumzüge und Veranstaltungen, die Straßensperrungen, Halteverbote oder Umleitungen erforderlich machen, benötigten Sie eine sogenannte verkehrsrechtliche Erlaubnis.
Der Antrag muss spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung schriftlich eingereicht werden. Bei Großveranstaltungen, die großräumige Umleitungen mit sich bringen, muss der Antrag mindestens einen Monat vorher gestellt werden.

C Veranstaltungen, bei denen alkoholische Getränke ausgeschenkt werden

Nach dem Gaststättengesetz (§ 12 GastG) kann aus einem besonderen Anlass eine sogenannte Schankerlaubnis gestattet werden. Den besonderen Anlass stellen z. B. Volksfeste, Schützenfeste oder Veranstaltungen von Vereinen und Gesellschaften dar. Der besondere Anlass bedeutet auch, dass die gastronomische Tätigkeit nicht im Vordergrund stehen darf, sondern lediglich als Nebenleistung zu dem eigentlichen Ereignis zu sehen ist.

Eine Erlaubnis benötigen Sie nicht, wenn ausschließlich alkoholfreie Getränke, unentgeltliche Kostproben und zubereitete Speisen verabreicht werden. Im Umkehrschluss bedeutet dies, sofern alkoholische Getränke ausgeschenkt bzw. Speisen und Getränke nicht kostenlos oder zum Selbstkostenpreis abgegeben werden, müssen Sie eine Erlaubnis beantragen. Eine schriftliche Anzeige ist jedoch in jedem Fall erforderlich.

Achtung: Sofern alkoholische Getränke angeboten werden, ist zu beachten, dass mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer sein darf als das billigste alkoholische Getränk. Ferner müssen andere Gesetze und Bestimmungen beachtet und eingehalten werden, z. B. Jugendschutz, Lärmschutz und hygienerechtliche Vorschriften.

Zuständig ist das Ordnungsamt, Veranstaltungsstelle der Stadt.

D Errichten von „fliegenden Bauten“

Fliegende Bauten, z. B. Bühnen, Tribünen oder Zelte, die zu genehmigen sind, dürfen nur in Gebrauch genommen werden, wenn ihre Aufstellung der Bauaufsichtsbehörde unter Vorlage eines sogenannten Prüfbuches mindestens drei Tage vor Inbetriebnahme schriftlich vorgelegt wird. Die Bauaufsichtsbehörde kann die Inbetriebnahme dieser fliegenden Bauten von einer Gebrauchsabnahme abhängig machen! Das Ergebnis der Abnahme ist in das Prüfbuch einzutragen.

Achtung: Bei artfremder Nutzung von Räumen oder Plätzen bedarf es gegebenenfalls einer separaten Baugenehmigung.

Zuständig ist das Amt für Bauordnung und Denkmalpflege, Abteilung Sonderbauten.

E Veranstaltungen an Feiertagen

Veranstaltungen an Feiertagen wie Karfreitag oder Buß- und Bettag oder an Gedenktagen bedürfen einer Ausnahmegenehmigung nach dem Gesetz über Sonn- und Feiertage des Freistaates Sachsen (§ 7 SächsSFG). Der Antrag bedarf keiner besonderen Form, sollte aber 14 Tage vor der Veranstaltung eingereicht werden.

Zuständig ist das Ordnungsamt, Veranstaltungsstelle.

F Musikdarbietung und Beschallungsanlagen

Da es sein kann, dass es zu Beeinträchtigungen durch Lärm kommt, müssen die Vorschriften des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) beachtet werden.

Zuständig ist das Ordnungsamt, Veranstaltungsstelle.

G GEMA Gebühren

Wenn Sie auf Ihrer Veranstaltung Musik abspielen, sollten Sie unbedingt auch auf die GEMA-Gebühren achten. Die GEMA ist die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte. Diese erhebt Gebühren ja nach Art der Veranstaltung. Wenn Sie z. B. nur Musik abspielen, dann werden andere Gebühren fällig, als beim Liveauftritt einer Coverband (die also von anderen komponierte Musik nachspielt). Die Tarife staffeln sich dabei je nach Größe des Raums und Höhe der Eintrittsgelder.

Weitere Informationen finden Sie unter https://www.gema.de.

H Veranstaltungen mit privatem, nicht öffentlichem Charakter

Diese Veranstaltungen bedürfen keiner gesonderten Genehmigung, wenn sie keinen öffentlichen Raum berühren. Dies sind insbesondere Geburtstage, Hochzeiten oder Polterabende. Es müssen allerdings die allgemeinen Vorschriften des Lärmschutzes und des Nachbarschaftsrechts beachtet werden.

I Gebühren

Die Stadt erhebt für die Antragsstellung Gebühren. Diese bemessen sich nach Art und Umfang des jeweiligen Verwaltungsaufwandes und nach einer festen Gebührentabelle. Einzusehen ist diese in der Sondernutzungssatzung der Stadt Leipzig.

Achtung: Es können Leistungen von Dritten anfallen, z. B. Absperrungen oder Sicherheitspersonal sowie GEMA-Gebühren!

Kontakte zur Anmeldung einer Veranstaltung in der Stadt Leipzig:

Ordnungsamt, Veranstaltungsstelle
Prager Straße 118–136, 04317 Leipzig

Telefon 0341 / 123-86 / -90 / -91 / -92 / -93 / -94 / -96
Fax 0341 / 123-86-95
E-Mail ordnungsamt@leipzig.de

Amt für Bauordnung und Denkmalpflege/ Sonderbauten
Prager Straße 118–136, 04317 Leipzig

Telefon 0341 / 123-51-59
Fax 0341 / 123-51-55
E-Mail bauordnungsamt@leipzig.de

Öffnungszeiten:
Mo–Fr 9–12 Uhr
Di 9–12 Uhr und 13–18 Uhr
Do 13–16 Uhr

Weiterführende Literaturempfehlungen:

„Alles zum Verein", Herausgeber: Staatsministerium der Justiz und für Europa
1. Auflage, Redaktionsschluss: 01.01.2011
https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/11885

„Vereine und Steuern", Informationen über die Besteuerung gemeinnütziger Vereine
Herausgeber: Staatsministerium der Finanzen Sachsen, Redaktionsschluss: 01.12.2009
https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/11465

Wegweiser Bürgergesellschaft.de / Arbeit im Verein
http://www.buergergesellschaft.de/praxishilfen/arbeit-im-verein/104111

Mustersatzung

§ 1 Name und Sitz
Der Verein soll in das Vereinsregister eingetragen werden und heißt dann

..... e. V.

Er hat seinen Sitz in .....

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 Vereinszweck
Zweck des Vereins ist

.....

.....
Er verfolgt ausschließlich und unmittelbar/gemeinnützige/mildtätige/kirchliche/Zwecke [nicht verfolgte Zwecke streichen] im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.
Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch

.....

.....

§ 3 Selbstlosigkeit
Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Mitgliedschaft
Mitglied kann jede volljährige natürliche oder juristische Person werden. Über den schriftlichen Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand innerhalb eines Monats.
Die Mitgliedschaft endet mit Tod, Austritt oder Ausschluss aus dem Verein.

Der Austritt kann nur zum Ende eines Kalenderjahres erfolgen und muss drei Monate vor dem Jahresende schriftlich mitgeteilt werden.
Es werden Mitgliedsbeiträge erhoben. Über die Fälligkeit und Höhe entscheidet die Mitgliederversammlung.
Bei groben Verletzungen der Vereinspflichten, z. B. Nichtzahlung des Mitgliedsbeitrags trotz einmaliger Mahnung, kann der Vorstand den Ausschluss eines Mitglieds beschließen.

§ 5 Mitgliederversammlung
Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde.
Sie fasst mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder Beschlüsse.

[Fortsetzung nächste Seite]

Satzungsänderungen, eine Änderung des Vereinszwecks sowie eine Auflösung des Vereins bedürfen einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder. Mitglieder, die sich der Stimme enthalten, werden behandelt wie nicht erschienene Mitglieder.
Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden protokolliert.
Aufgaben der Mitgliederversammlung:

- Bestimmung der Anzahl, Wahl, Abberufung und Entlastung des Vorstands
- Entgegennahme des Jahresberichts des Vorstands und Beschlussfassung über den Vereinshaushalt
- Satzungsänderungen, Änderungen des Vereinszwecks und Auflösung des Vereins
- Bestimmung der Anzahl und Wahl der Revisor/inn/en sowie Entgegennahme von deren Bericht

§ 6 Vertretungsberechtigter Vorstand gem. § 26 BGB
Der Vorstand besteht aus dem/r ersten und dem/r zweiten Vorsitzenden, drei Beisitzer/inne/n und dem/r Kassenwart/in. Jeweils zwei Vorstandsmitglieder können den Verein nach außen vertreten.

§ 7 Geschäftsführender Vorstand/Beirat
Die Mitgliederversammlung beschließt, ob und in welcher Anzahl weitere geschäftsführende, nicht vertretungsberechtigte Vorstandsmitglieder gewählt werden.
Der Vorstand ist für alle Vereinsangelegenheiten zuständig, die nicht durch Satzung ausdrücklich der Mitgliederversammlung zugewiesen sind.
Er fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, hierüber werden schriftliche Protokolle angefertigt.
Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind.
Der Vorstand wird für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
Der Vorstand bleibt bis zur Wahl eines neuen Vorstandes im Amt.
Vorstandsmitglieder dürfen für ihre Tätigkeit eine angemessene Vergütung erhalten.
Der Vorstand ist berechtigt, eine/n Geschäftsführer/in mit der Erledigung der laufenden Vereinsgeschäfte zu betrauen.
Der Vorstand lädt schriftlich (dies kann auch per E-Mail erfolgen) zwei Wochen im Voraus mindestens einmal im Jahr zur Mitgliederversammlung ein. Dabei ist die vom Vorstand festgesetzte Tagesordnung mitzuteilen.
Stehen der Eintragung im Vereinsregister oder der Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch das zuständige Finanzamt bestimmte Satzungsinhalte entgegen, ist der Vorstand berechtigt, entsprechende Änderungen eigenständig durchzuführen.

§ 8 Revision
Die Mitgliederversammlung wählt mindestens eine/n Revisor/in. Die Aufgaben sind die Rechnungsprüfung und die Überprüfung der Einhaltung der Satzungsvorgaben und Vereinsbeschlüsse.

§ 9 Auflösung/Wegfall des steuerbegünstigten Zwecks
Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins

a)
an den/die/das
.....

.....

[Bezeichnung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts oder einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft],
der/die/das es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

oder b)
an eine gemeinnützige Körperschaft oder eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, die es für [Angabe eines bestimmten gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecks] verwendet.

Gründungsprotokoll (Muster)

Am ..... um ..... Uhr kamen in der Gaststätte „Zum Vereinsmeier“ in .....
10 Personen zusammen (Anwesenheitsliste liegt bei), um die Gründung des Vereins ..... zu beschließen.

Herr/Frau ..... begrüßte die Anwesenden herzlich und erläuterte, weshalb an diesem Abend der Verein ..... gegründet werden sollte.
Frau/Herr wurde per Zuruf zum/zur Versammlungsleiter/in, und Frau/Herr wurde ebenfalls per Zuruf zum/zur Protokollführer/in gewählt; beide nahmen die Wahl an.

Daraufhin schlug der/die Versammlungsleiter/in folgende Tagesordnung vor:
1. Diskussion über die Gründung und Satzung des Vereins
2. Verabschiedung der Satzung und Beschluss über die Gründung des Vereins
3. Wahl des Vorstandes
4. Wahl der Revisor/innen
5. Festlegung der Mitgliedsbeiträge
6. Sonstiges

Per Handzeichen wurde dieser Tagesordnungsvorschlag angenommen.

Nach kurzer Diskussion über die Notwendigkeit der Gründung eines Vereins zum Zwecke der .... und über die Satzung wurde über beide Punkte per Handzeichen abgestimmt.
Alle 10 Anwesenden stimmten der Gründung und der vorgelegten Satzung per Handzeichen zu. Alle Anwesenden bestätigten ihren Beitritt durch ihre Unterschrift auf der vorliegenden Satzung.

Für die Wahl des Vorstands wurden Frau X und Herr Y vorgeschlagen.
Die Wahl erfolgte per Handzeichen.
Frau X und Herr Y wurden jeweils mit 9 Stimmen bei einer Enthaltung gewählt.
Vorstand: Frau X (Beruf, Anschrift)
2. Vorstand: Herr Y (Beruf, Anschrift)
Herr X und Frau Y nahmen die Wahl an.

Für die Wahl der Revisor/innen wurden Frau R und Herr T vorgeschlagen.
Die Wahl erfolgte per Handzeichen.
Frau R und Herr T wurden jeweils mit 9 Stimmen bei einer Enthaltung gewählt.
Beide Gewählten nahmen die Wahl an.

Der Vorstand schlug einen Mitgliedsbeitrag von jährlich □ 100,– vor.
Hierüber wurde per Handzeichen abgestimmt. Der Vorschlag wurde einstimmig angenommen.

Nachdem keine Wortmeldungen zum Punkt Sonstiges mehr kamen, wurde der Vorstand beauftragt, alles Nötige für die Eintragung ins Vereinsregister und die Erlangung der Gemeinnützigkeit zu erledigen.

Der/Die Versammlungsleiter/in schloss die Versammlung um ..... Uhr.
Ort, Datum

.....
Protokollführer/in (Unterschrift)

.....
Versammlungsleiter/in (Unterschrift)

Anmeldung beim Vereinsregister (Muster)

Absender: Verein X

An das Amtsgericht – Vereinsregister
(für den Ort des Vereinssitzes zuständiges Amtsgericht)

..... (Ort), den (Datum)

Betreff: Eintragung in das Vereinsregister und Anmeldung des Vorstands

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Eintragung in das Vereinsregister melden wir an:

1. den am ..... (Datum) gegründeten Verein X,

2. die ersten Vorstandsmitglieder
..... (Name, Beruf, Adresse)
..... (Name, Beruf, Adresse)
..... (Name, Beruf, Adresse)

Beigefügt sind das **Protokoll der Gründungsversammlung** im Original und in Kopie sowie die **Satzung** im Original und eine Kopie.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschriften der Vorstandsmitglieder)

Muster für eine
Einladung zur Mitgliederversammlung

Verein XXX e. V.

An
Mitglied XY
Dorfplatz 00
00000 Leipzig

Leipzig, den
Einladung zur Mitgliederversammlung

Sehr geehrtes Mitglied,

unsere diesjährige ordentliche Mitgliederversammlung findet am
xx.xx.xxxx, xx:xx Uhr, im Vereinshaus statt.

Auf der Tagesordnung stehen folgende Themen:
1. Begrüßung durch die/den Vorsitzende/n des Vorstands

2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung

3. Entgegennahme des Jahresberichts für das abgelaufene Geschäftsjahr und Entlastung des Vorstands

4. Änderung des Vorstands/Wahl eines Nachfolgers für den ausscheidenden Herrn X. X. als Stellvertreter des Vorstandsvorsitzenden

5. Änderung der Satzung: Ergänzung des § 1 um einen neuen Absatz: Beitritt des Vereins als Mitglied zum Verein „XXX e. V.“ mit Sitz in XXX

6. Festsetzung der Aufnahmegebühr und der Mitgliedsbeiträge für das nächste Geschäftsjahr

7. Verschiedenes

Zu TOP 5 (Ergänzung der Satzung) ist noch Folgendes hinzuzufügen:
Der Verein „XXX e. V.“ fördert schon seit Langem den bundesweiten Austausch von Jugendgruppen, organisiert Chorlager, Theatertage usw. und ist Erstempfänger von Bundesmitteln zur Kulturförderung. Der Vorstand schlägt daher vor, sich als Verein dem „XXX e. V.“ anzuschließen. Hierzu sollte der Verein ausdrücklich in der Satzung ermächtigt werden.

Anträge auf Ergänzungen der Tagesordnung müssen bis **eine Woche vor** der Versammlung schriftlich beim Vorstand eingereicht werden, damit der Vorstand sie noch auf die Tagesordnung setzen kann (§ 9 Abs. 3 der Satzung).

Um zahlreiches und pünktliches Erscheinen wird gebeten!
Mit freundlichen Grüßen

X.X.
Vereinsvorsitzende

Musterprotokoll einer Mitgliederversammlung mit Vorstandswahl und Satzungsänderung

Protokoll der Mitgliederversammlung des Vereins XXX e. V.

Datum: xx.xx.xxxx
Ort: Straße, Hausnummer, PLZ, Ort

Anwesend: xx Mitglieder (ggf. siehe Anwesenheitsliste)

Versammlungsleiter: 1. Vorsitzender X. X.; nach der Neuwahl: 1. Vorsitzender X. X.

Protokollführer: X. X.

Zu TOP 1 Eröffnung und Begrüßung
Der Vorsitzende X. X. eröffnet die Versammlung und begrüßt die anwesenden Mitglieder und Gäste. Die Einladung ist form- und fristgerecht erfolgt. Anwesend sind XX Mitglieder, so dass die Versammlung mit XX stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig ist.

Anträge liegen keine vor.

Die Tagesordnung wird einstimmig genehmigt.

Zu TOP 2 Genehmigung der Tagesordnung
Die Einladung ist form- und fristgerecht erfolgt. Anwesend sind XX Mitglieder, so dass die Versammlung mit XX stimmberechtigten Mitgliedern beschlussfähig ist.

Anträge liegen keine vor.

Die Tagesordnung wird einstimmig genehmigt.

Zu TOP 3 Genehmigung des Protokolls vom xx.xx.xxxx

Das Protokoll wird einstimmig genehmigt.

Zu TOP 7 Verschiedenes

Gemäß Tagesordnung wurde über folgende Punkte beraten.
Die Mitgliederversammlung fasste folgende Beschlüsse.

Die nächste Mitgliederversammlung findet am **xx.xx.xxxx** statt.

Herr X. X. bedankt sich bei allen Mitgliedern für ihr Kommen sowie die rege Mitarbeit und schließt die Sitzung.

Unterschrift

Vorname Nachname
Anschrift
PLZ Ort

Ort, Datum

Verein
Vorstand
Anschrift
PLZ Ort

[ggf. Mitgliedsnummer]

Kündigung meiner Mitgliedschaft

Sehr geehrte(r) Frau / Herr,
[oder: Sehr geehrte Damen und Herren,]

hiermit kündige ich oben aufgeführte Mitgliedschaft im Verein [Name] fristgerecht zum nächstmöglichen Termin. (Da ich aus beruflichen Gründen nach xx umziehen werde, wird es mir aufgrund der räumlichen Distanz künftig nicht mehr möglich sein, aktiv am Vereinsleben teilzunehmen.)

Mit Ende meiner Mitgliedschaft und darüber hinaus erlischt automatisch auch die Ihnen erteilte Einzugsermächtigung für Konto (Nummer, BLZ, Name der Bank). Bitte lassen Sie mir in den nächsten Tagen eine schriftliche Bestätigung dieser Kündigung unter Angabe des Datums, an dem meine Mitgliedschaft endet, zukommen.

Mit freundlichen Grüßen,

handschriftliche Unterschrift

Impressum

Herausgeber:
Fraktion Bündnis 90/Die Grünen
im Stadtrat Leipzig
Neues Rathaus / Zimmer 103

Martin-Luther-Ring 4 - 6
04109 Leipzig

Tel: 123-2179 / Fax: 123-2175
E-Mail: GrueneFraktion@leipzig.de
www.gruene-fraktion-leipzig.de

Redaktion:
Ingo Sasama (V.i.s.d.P.), Katja Potowsky, Cordula Rosch

Druck:
Druckerei Steier, Arndtstraße 63, 04275 Leipzig
Auflage: 1.000