

## Beitragsbedingungen alpinfra

Version 4.1/05.05.2017

### I. Leistungen

Die Hilfe für Berggemeinden unterstützt ausschliesslich Gemeinden und Körperschaften des öffentlichen wie des privaten Rechts. Sie unterstützt keine Einzelpersonen. Die Leistungen bestehen aus finanziellen Beiträgen. Die Hilfe für Berggemeinden unterstützt da, wo unsere Hilfe nötig ist. Tragbare, zumutbare Restkosten sind vom Gesuchsteller zu übernehmen. Unsere Leistungen kommen in erster Linie der Bergbevölkerung zugute.

Leistungsnehmer können sein:

- Öffentlich-rechtliche Körperschaften (z.B. Kantonalrechtliche Körperschaften, Gemeinden, Unterabteilungen der Gemeinden, Genossenschaften)
- Privatrechtliche Körperschaften (z.B. Genossenschaften, Korporationen, Vereine, AG, GmbH)
- Rechtsgemeinschaften (Einfache Gesellschaft)

### II. Vorhaben, für welche finanzielle Leistungen gewährt werden können

- Periodische Wiederherstellung, Neubau, Ausbau von land- und forstwirtschaftlichen Strassen
- Präventive Massnahmen wie Bach- und Lawinverbauungen
- Wiederherstellung von Infrastrukturen nach Naturereignissen
- Bewässerungen und Entwässerungen, Wasserversorgungen
- Wärmeverbundsanlagen
- Soziale Infrastruktur (Schulen, Altersheime, Kinderspielplätze etc.)
- Andere Grundlagenverbesserungen

### III: Ausschlusskriterien

Beiträge werden nur geleistet, wenn das Projekt

1. mindestens 30'000.- CHF Restkosten erreicht und weniger als 80% subventioniert sind
2. die Unterhaltspflicht nicht vernachlässigt wurden<sup>1</sup>
3. das Gesuch vor oder spätestens bei Baubeginn eingereicht wurde
4. eine Organisation aus mind. 3 Personen bildet
5. nach Landwirtschaftlichen Produktionskataster nicht in der Talzone ist

### IV. Materielle Voraussetzung für die finanziellen Beiträge

Die materiellen Voraussetzungen sind in Art. 2 der Statuten geregelt. Die vorliegenden Beitragsbedingungen präzisieren gestützt auf Art. 2 der Statuten die Voraussetzung für die finanziellen Unterstützungen.

#### A. Formelle Prüfung des Beitragsgesuchs

##### 1. Gesuchseinreichung

---

<sup>1</sup> Ausnahmeregelung: Müssen die Restkosten von wenigen Mitgliedern getragen werden besteht trotz Ausschlusskriterium Punkt 1 die Möglichkeit auf finanzielle Unterstützung.

Beitragsgesuche sind schriftlich mit den notwendigen Unterlagen bei der Geschäftsstelle einzureichen.

## **2. Verfahren der formellen Prüfung**

Die Geschäftsstelle prüft die Gesuche nach Massgabe in formeller Hinsicht, insbesondere die dem Gesuch beiliegenden Unterlagen. Gegebenenfalls werden Ergänzungen und weitere Unterlagen verlangt.

Sind die Gesuchsunterlagen vollständig vorhanden, so wird der Gesuchsteller von der Geschäftsstelle über den Eingang des Beitragsgesuchs und das weitere Vorgehen informiert.

Liste der notwendigen Gesuchsunterlagen:

- Technischer Bericht
- Kostenvoranschlag
- Situationsplan (1:10'000 oder 1:25:000)
- Kopien aller Subventionszusicherungen
- Finanzierungsplan
- Jahresrechnung
- Ist der Gesuchsteller eine Gemeinde, Gemeinderrechnung
- Perimeterverzeichnis inkl. Anteile (Ferienhausbesitzer, Aktiengesellschaften etc. sind speziell zu kennzeichnen)
- Statuten, Zweck

## **B. Materielle Prüfung des Beitragsgesuchs**

### **1. Zuständigkeiten und Aufgaben**

Die Geschäftsstelle bestimmt einen Mitarbeiter, der das Beitragsgesuch in materieller Hinsicht prüft und die darin enthaltenen Angaben verifiziert. Sofern für eine abschliessende Beurteilung des Beitragsgesuchs weitere Angaben und/oder Unterlagen erforderlich sind, holt der Mitarbeiter diese direkt beim Gesuchsteller ein.

Nach materieller Prüfung des Gesuchs anhand der eingereichten Unterlagen führt der zuständige Mitarbeiter ein persönliches Gespräch mit dem Gesuchsteller über das geplante Projekt vor Ort durch, klärt die offenen Fragen und hält die Informationen in einem Protokoll fest.

Im Anschluss findet eine Projektbeurteilung statt. In der Einzelbeurteilung werden das Projekt und die Finanzsituation des Gesuchstellers anhand von verschiedenen Kriterien beurteilt.

### **3. Antragstellung an den Vorstand**

Nach vollständig erfolgter materieller Prüfung des Gesuchs und durchgeführtem Gespräch und Projektbesichtigung vor Ort erstellt die Geschäftsstelle einen schriftlichen Bericht (inkl. Projektbeurteilung und Besuchsprotokoll) und stellt den Antrag an den Vorstand.

Jedem Vorstandsmitglied steht das Recht zu, unverzüglich den Antrag an die Geschäftsstelle zurückzuweisen, um konkrete weitere Informationen über das Projekt zu verlangen. Die Geschäftsstelle holt in der Folge die verlangten Informationen direkt beim Gesuchsteller ein. Nach Vervollständigung des Gesuchs erstellt die Geschäftsstelle einen ergänzenden Bericht über das erweiterte Ergebnis. Die Geschäftsstelle stellt dem Vorstand wiederum einen Antrag.

#### **4. *Entscheid Vorstand***

Der Vorstand entscheidet anlässlich einer Sitzung oder auf dem Zirkularweg über den Antrag. Der Entscheid wird mit der absoluten Mehrheit der Vorstandsmitglieder gefällt. Der Präsident teilt den Entscheid des Vorstandes dem Gesuchsteller in Form einer Zusicherung mit.

#### **C. *Auszahlung Beiträge***

Grundsätzlich werden die zugesicherten Beiträge als A-fonds-perdu-Beitrag nach dem Vorliegen der Schlussabrechnung ausbezahlt.

#### **D. *Besonderheiten für bestimmte Organisationsformen***

Einfache Gesellschaften haben keine Rechtspersönlichkeit. Ihre Gesuche können bei uns aufgenommen werden, wenn diese aus mind. 3 Mitgliedern besteht und eine schriftliche Vereinbarung besteht. Die Vereinbarung sollte mindestens den Zweck und einen Perimeternachweis beinhalten.