

Geschäftsordnung des Vorstandes des Freundeskreises der Universität der Bundeswehr München e.V.

Stand: 01.07.1997 (mit Änderung vom 19.03.1999)

1. Die **Geschäftsstelle** befindet sich in der Universität der Bundeswehr München (Pressestelle).

2. **Aufgaben**

Die dem Vorstand nach der Satzung insbesondere gemäß § 10 obliegenden Aufgaben werden wie folgt wahrgenommen:

a) Vorsitzender

- Er beruft den Vorstand und Beirat zu Sitzungen und die Mitglieder zu Mitgliederversammlungen ein und leitet diese. Er erstattet der Mitgliederversammlung den Jahresbericht. Er entscheidet über Ausgaben im Rahmen des Satzungszweckes und der Bindungen durch den Vorstand, den Beirat bzw. der Mitgliederversammlung bis zur Höhe von 1.000 EUR.
- Eine Ausnahme hierzu bilden die Förderanträge von Mitgliedern, die über ein eigenes, durch eingeworbene zweckgebundene Spenden entstandenes Guthaben verfügen und die Förderungen aus dem Ansatz für Öffentlichkeitsarbeit. (Anmerkung: bisher „Präsidentenfonds“). Hier entfällt die Begrenzung der Ausgabenhöhe von 1.000 EUR.
- Der Vorsitzende entscheidet in diesem Fall bis zur Höhe des vorhandenen Guthabens, das beim Ansatz für Öffentlichkeitsarbeit grundsätzlich jährlich durch den Vorstand festgelegt wird.
- Er vollzieht die Beschlüsse des Vorstandes und Beirates sowie der Mitgliederversammlung.
- Er führt den Schriftverkehr in wichtigen und schwierigen Vereinsangelegenheiten.

b) Stellvertretender Vorsitzender

- Er nimmt die Aufgaben des Vorsitzenden bei dessen Verhinderung wahr.

- Er erklärt die Annahme des Beitritts für den Vorstand. Er berichtet dem Vorstand in der nächstfolgenden Sitzung darüber.
- Er legt dem Vorsitzenden zur Behandlung im Vorstand Förderanträge nach Vorprüfung mit einer Stellungnahme vor.

c) Schatzmeister

Er verwaltet die Mittel nach Maßgabe der Vorgaben des Vorsitzenden, des Vorstandes, Beirates sowie der Mitgliederversammlung und, soweit solche fehlen, nach den Grundsätzen einer sparsamen Mittelbewirtschaftung. Er erfüllt laufende Verpflichtungen des Vereins in eigener Zuständigkeit. Er gibt den Organen des Vereins die für deren Amtsführung erforderlichen Auskünfte über die Mittelbewirtschaftung und erläutert der Mitgliederversammlung den vorzulegenden Kassenbericht. Er führt die Mitgliederkartei und hat dafür zu sorgen, dass die Mitgliedsbeiträge rechtzeitig eingehen. Er erteilt den Mitgliedern bzw. Spendern Spendenbescheinigungen.

d) Schriftführer

- Er führt die Protokolle in Vorstands-/Beiratssitzungen sowie in Mitgliederversammlungen. Er teilt den Vorstandsmitgliedern die von ihnen zu vollziehenden Beschlüsse der Vereinsgremien bzw. die von ihnen erbetenen Maßnahmen mit.
- Er führt den Schriftverkehr, soweit er nicht vom Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden oder Schatzmeister erledigt oder einem Geschäftsführer gemäß § 11 der Satzung übertragen ist.

e) Vorstand

Das Vorstandsgremium entscheidet im Rahmen des Satzungszweckes und der Bindungen durch Beirat und Mitgliederversammlung über Ausgaben, die über 1.000 EUR liegen, soweit es sich nicht um die Verfügung aus zweckgebundenen Spenden handelt.

Zu Entscheidungen über Ausgaben von über 10.000 EUR bedarf es der Zustimmung des Beirates, soweit es sich nicht um die Verfügung aus zweckgebundenen Spenden handelt.

Er ist ferner zuständig für alle Vereinsangelegenheiten von grundsätzlicher oder wesentlicher Bedeutung, soweit nicht die Zuständigkeit des Beirates gemäß § 13 oder der Mitgliederversammlung gemäß § 16 der Satzung gegeben ist. In diesen Fällen hat er die Angelegenheit vorzubehandeln.

Er hat die Möglichkeit, Angelegenheiten eigener Zuständigkeit und der Vorstandsmitglieder dem Beirat oder der Mitgliederversammlung vorzulegen.

f) Geschäftsführer gemäß § 11 der Satzung

Soweit ein Geschäftsführer bestellt ist, obliegt ihm die Wahrnehmung der ihm von den Vorstandsmitgliedern unter Buchstabe a - d oder vom Vorstand übertragenen Aufgaben. Die Beauftragung hat in der Regel schriftlich zu erfolgen.

3. Einladungen

Zu den Sitzungen des Vorstandes ist schriftlich und mit einer Ladungsfrist von zwei Wochen einzuladen.

In dringenden Fällen kann auch fernmündlich mit einer Ladungsfrist von drei Tagen geladen werden.

4. Vergabe von Förderbeträgen

- a) Förderbeträge werden nur vergeben, wenn und soweit für eine satzungsgemäße Ausgabe Mittel der Universität einschließlich der angeworbenen Drittmittel nicht zur Verfügung stehen. Dies wird vom Kanzler der Universität überprüft.
- b) Förderbeträge wollen im allgemeinen nicht vergeben werden für Beihilfereisen und auch nur bis zur Höhe von 60 % der Erstattungssätze gemäß der an der Universität der Bundeswehr München geltenden Reisekostenbestimmungen.
- c) Förderbeträge wollen im allgemeinen nicht zur Aufstockung von Vortragshonoraren verwendet werden.
- d) Die Anfertigung von Pflichtexemplaren einer Dissertation wird grundsätzlich nicht gefördert.
- e) Zweckgebundene Spenden sind ausnahmslos im Sinne der Zweckbestimmung durch den Spender zu verwenden, soweit diese dem Satzungszweck nicht widerspricht. In letzterem Falle ist die Spende zurückzugeben oder eine Umwidmung des Verwendungszweckes beim Spender zu betreiben.

Zweckgebundene Sachspenden können nur angenommen werden, wenn entweder Folgekosten (z.B. Betriebs-, Wartungs- und Instandsetzungskosten) nicht entstehen oder von der Universität oder einem Dritten getragen werden. Für die Universität der Bundeswehr München trifft die Entscheidung über die Tragung der Folgekosten der Kanzler.

Zweckgebundene Spenden werden vom Schatzmeister nach Rücksprache mit dem Kanzler in eigener Zuständigkeit entgegengenommen und bereitgestellt.

- f) Für die Behandlung von Förderanträgen gilt folgendes Verfahren:
- Der Freundeskreis (Schatzmeister) nimmt die Spenden entgegen und weist den Spender mit dem Dank für die Spende darauf hin, daß die Mittel nur im Rahmen des Vereinszweckes bzw. bei zweckgebundenen Spenden im Rahmen von Buchstabe e) verwendet (angenommen) werden können.
 - Der Kanzler der Universität der Bundeswehr München prüft, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang Haushaltsmittel der Universität für die zu fördernde Maßnahme bereitgestellt werden dürfen und können. Ferner bei Sachspenden, ob zu erwartende Folgekosten (Betriebs-, Wartungs- und Instandsetzungskosten) von der Universität der Bundeswehr München getragen werden können.
 - Der Vorsitzende legt den Förderantrag anschließend dem Vorstand zur Beratung und Beschlussfassung vor.