

# Weisungen für die Subventionierung von Bekleidung, Ausrüstung, Fahrzeugen, Löschwassereinrichtungen und von Lokalen für die Feuerwehren

## ZUSAMMENFASSUNG DER GESETZLICHEN GRUNDLAGEN UND DEREN ANWENDUNGEN

---

Diese Zusammenfassung der gesetzlichen Grundlagen bestimmt den Ablauf der Subventionierung bei Anschaffungen von Bekleidung, Ausrüstung, Material, Geräte und Fahrzeuge wie auch beim Bau von Feuerwehrlokalen und Löschwassereinrichtungen. Es gelten folgende gesetzliche Bestimmungen:

- a. Gesetz zum Schutz gegen Feuer und Naturelemente vom 18. November 1977, insbesondere Artikel 3, Absatz 2, 19, 35, 36, 38 und 38a / Nr.: **SGS/VS 540.1**
- b. Reglement welches die Ausführungsbestimmungen zum Schutz gegen Feuer und Naturelemente festlegt vom 12. Dezember 2001, insbesondere Artikel 3, Absatz 1, Bst. f, 22, 35-37, 40, 41 und 42 / Nr. : **SGS/VS 540.100**
- c. Subventionsgesetz vom 13. November 1995, insbesondere Artikel 24 – 26, 28, Absatz 1, Nr.: **SGS/VS 616.1** sowie die Subventionsverordnung vom 14. Februar 1996, insbesondere Artikel 6, **SGS/VS 616.100 SV**
- d. Gesetz betreffend den Beitritt des Kantons Wallis zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 8. Mai 2003 / Nr.: **SGS/VS 726.1**
- e. Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 11. Juni 2003 / Nr.: **SGS/VS 726.100**

Diese gesetzlichen Grundlagen befinden sich unter:

[www.vs.ch](http://www.vs.ch)

→ **Kantonale Gesetzgebung**

Die wesentlichen Angaben, insbesondere die Subventionsansätze sind im Artikel 40 des unter obigem Punkt b erwähnten Reglements (Nr. 540.100) zu finden.

## 1. Subventionsgesuch

- 1.1 Die Gemeindeverwaltung sendet die Anfrage (für die Löschwassereinrichtungen siehe Punkt 3) mittels dem offiziellen Formular « Subventionsgesuch » an das Kantonale Amt für Feuerwesen (nachstehend: KAF). Dieses Dokument befindet sich auf der Internetseite der Dienststelle für zivile Sicherheit und Militär / Amt für Feuerwesen unter der Rubrik Finanzen / Subventionen. Die Adresse lautet: <https://www.vs.ch/web/sscm/kantonale-subventionen>
- 1.2 In jedem Fall erforderliche Unterlagen
  - 1.2.1 Offizielle Anfrage der Gemeinde mit Stempel und Unterschrift des Präsidenten und Schreibers der zuständigen Gemeinde mit Kontoangabe für die Auszahlung der Subventionen.
  - 1.2.2 Offizielles Formular « Subventionsgesuch » des KAF mit Stempel und Unterschrift des Präsidenten und Schreibers der zuständigen Gemeinde.
  - 1.2.3 Die Gesuche sind objektbezogen aufzuteilen (FW-Material, Feuerwehrlokale, Fahrzeuge).
- 1.4 Ab dem 1. März 2018 wird nur mehr Material aus der Einkaufszentrale und gemäss der Liste des KAF subventioniert. Diese Liste befindet sich auf der Internetseite der Dienststelle für zivile Sicherheit und Militär / Amt für Feuerwesen unter der Rubrik Finanzen / Subventionen. Die Adresse lautet: <https://www.vs.ch/web/sscm/kantonale-subventionen>.

## 2. Vorgehen bei Materialanschaffungen für die Feuerwehr

- 2.1 Anschaffungen unter CHF 10'000.- pro Objekt / Jahr:
  - 2.1.1 Keine vorgängige Subventionsanfrage nötig sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:
    1. Material aus der Einkaufszentrale
    2. Material welches auf der Liste des subventionsberechtigten Materials steht
  - 2.1.2 Die Rechnungen können eins bis zweimal pro Jahr (Mitte und Ende Jahr) zusammengefasst mit dem Subventionsgesuch an das KAF geschickt werden.
- 2.2 Anschaffungen über CHF 10'000.- pro Objekt / Jahr:
  - 2.2.1 Eine vorgängige Subventionsanfrage mit der entsprechenden Offerte ist nötig, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind;
    1. Material aus der Einkaufszentrale
    2. Material welches auf der Liste des subventionsberechtigten Materials steht
- 2.3 Anschaffungen auf Material gemäss Liste KAF (Kolonne: auf Anfrage)
  - 2.3.1 Die Gemeinde stellt an das KAF mittels Mail oder Brief eine entsprechende Anfrage mit einer eventuellen Offerte. Das KAF sammelt die verschiedenen Anfragen halbjährlich und bestellt die angefragten Artikel mittels Sammelbestellungen. Die Beschaffung und Auslieferung erfolgt durch das KAF. Die Gemeinde erhält eine entsprechende Abrechnung, nach Abzug der Subventionen, der getätigten Investitionen.



### **3 Vorgehen bei Löschwassereinrichtungen**

Für das Vorgehen bei Löschwassereinrichtungen bitten wir Sie die Richtlinie für die Subventionierung von Löschwassereinrichtungen des Kanton Wallis vom 01.01.2020 zu konsultieren.

### **4 Vorgehen für die Erstellung von Feuerwehrlokalen**

- 4.1 Plant die Gemeinde die Erstellung eines neuen Feuerwehrlokales, ist **vor Beginn** der Planungsarbeiten, eine Sitzung mit dem KAF durchzuführen. Folgende Unterlagen sind an dieser Sitzung mitzubringen:
- 4.1.1 Situationsplan der geplanten Bauten
  - 4.1.2 Inventar des Feuerwehrmaterials / Gerätschaften und Fahrzeugen
  - 4.1.3 Details zu eventuellen Mehrfachnutzungen
  - 4.1.4 Feuerwehrreglement
  - 4.1.5 Zeitplanung der Ausführung
- 4.2 Für die Einreichung des Subventionsdossiers, **nach der stattgefundenen Sitzung mit dem KAF**, sind folgende Unterlagen mitzuschicken:
- 4.2.1 In jedem Fall ist zu den Arbeiten eine Subventionsanfrage gemäss Punkt 1.2 erforderlich. Dem Gesuch müssen folgende Dokumente beigelegt werden:
  - 4.2.2 Protokollauszug des Gemeinderats- oder Urversammlungsbeschlusses.
  - 4.2.3 Baubeschrieb mit einem Satz der Pläne der Baueingabe (Situationsplan, Zufahrten, Grundrisse, Ansichten, Schnitte).
  - 4.2.4 Detaillierte (kubische) Kostenberechnungen nach SIA-Normen, Kosten für das gesamte Bauobjekt.  
Im Falle einer Mehrfachnutzung: Auszug für die der Feuerwehr dienenden Gebäudeteile (Installationen und Einrichtungen).
  - 4.2.5 Inventar des Feuerwehrmaterials, der Gerätschaften und Fahrzeuge.
- 4.3 **Öffentliches Beschaffungswesen**
- 4.3.1 Das vollständige Dossier des Kaufverfahrens unterliegt dem Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen, ausser bei freihändigen Verfahren. Die Gemeinden sind angehalten die gesetzlichen Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungswesens einzuhalten. Das KAF in Zusammenarbeit mit der Finanzkontrolle behält sich das Recht vor, Stichproben durchzuführen.



## **5 Abrechnung und Auszahlung der Subventionen**

(ausser Löschwassereinrichtungen)

- 5.1 Die Gemeinde sendet eine offizielle Anfrage mit Stempel und Unterschrift des Präsidenten und Schreibers mit Kontoangabe für die Auszahlung der Subventionen an das KAF. Ebenfalls ist in der Korrespondenz immer die Dossier-Nummer (z.B. 2018-1-131-4099) des Entscheides anzugeben.
- 5.2 Die Gemeindeverwaltung gruppiert die Subventionsgesuche und sendet diese dem KAF **ein bis zweimal pro Jahr** zu (im Prinzip Ende des ersten Semesters und Ende Jahr). Vereinzelt Rechnungen im Laufe des Jahres werden nicht akzeptiert.
- 5.3 **Zusätzliche Dokumente für die Abrechnungen:**
  - 5.3.1 **Zusammenstellung der Rechnungen gemäss der Liste** welche sich auf der Internetseite der Dienststelle für zivile Sicherheit und Militär / Amt für Feuerwesen unter der Rubrik Finanzen / Subventionen befindet. Die Adresse lautet: <https://www.vs.ch/web/sscm/kantonale-subventionen>. Diese Liste ist **zusätzlich** zum Dossier in Excel-Format per E-Mail ([feuer@admin.vs.ch](mailto:feuer@admin.vs.ch)) zu übermitteln.
  - 5.3.2 **Quitierte Originalrechnungen (oder rechtskräftige Belege)** Die Rechnungen werden nummeriert gemäss Punkt 1.
  - 5.3.3 Detailpläne für die Feuerwehrlokale (Massstab 1:50)

## **6 Nicht subventionierte Rechnungen / Kürzung der Subventionen**

- 6.1 **Es werden keine Subventionen ausbezahlt auf:**
  - 6.1.1 Den Kaufpreis für Landerwerb zugunsten der Feuerwehren.
  - 6.1.2 Baubewilligungsgebühren, Steuern, Bauzinse, Einweihungskosten.
  - 6.1.3 Anschaffungen von Occasion Material und Fahrzeugen, ausser diese sind vom KAF vorgängig geprüft und bewilligt worden.
  - 6.1.4 Kontroll- und Unterhaltskosten von Material und Installationen
  - 6.1.5 Anschaffungen von Verbrauchs- und Ersatzmaterial (Schädlingsbekämpfung, Öl- und Bindemittel, Schaumextrakt, Ersatzbatterien usw.).
  - 6.1.6 Anschaffungen von Sanitätsmaterial, Mobiliar und Diverse Einrichtungen, ausser dieses sei vom KAF vorgängig beschlossen worden.
  - 6.1.7 Mietkosten von Lokalitäten und andere « provisorische » Kosten.
  - 6.1.8 Material welches nicht auf der Zusatzliste aufgeführt ist.
- 6.2 **Kürzung der Subventionen:**
  - 6.2.1 In allen Fällen werden die Bestimmungen der Subventionsverordnung Nr. 616.100 vom 14.02.1996 (einschliesslich Artikel 6) umgesetzt. Die Kürzungen der Subventionen werden anlässlich der Abrechnungen abgezogen. Diese Massnahmen gelten für Anträge, welche nach Beginn der Arbeit eingehen und bei Nichteinhaltung der Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen.



## **7 Verjährung**

- 7.1 Die Verjährung auf Anrecht von Subventionen ist im Subventionsgesetz vom 13. November 1995, vor allem im Artikel 28, Absatz 1 geregelt.
- 7.1.1. Forderungen auf Subventionen verjähren nach Ablauf von fünf Jahren seit ihrer Fälligkeit.
- 7.1.2. Abrechnungen und Anfragen für Zahlungen, die dem KAF mehr als fünf Jahre nach Fertigstellung der Arbeiten oder nach der Anschaffung (Datum der Rechnung) zukommen, werden nicht subventioniert und das Dossier wird der Gemeindeverwaltung zurückgeschickt.

## **8 Abschluss eines Subventionsdossiers**

- 8.1 Nach Abschluss des Verfahrens und nach Zahlung der Subventionen wird das Rechnungsdossier zusammen mit der Abrechnung der Gemeindeverwaltung zurückgesandt. Da die Zahlung vor dem Versand des Dossiers ausgeführt wird, muss mit einer Frist von 3 bis 4 Wochen zwischen dem Eingang der Zahlung und dem Erhalt der Unterlagen gerechnet werden.
- 8.2 Der definitive Maximalbetrag der gewährten Subvention wird aufgrund der Kontrolle der Originalrechnungen berechnet **und allenfalls korrigiert** (Abzug der nicht subventionierten Rechnungen, gemäss den aktuellen gesetzlichen Grundlagen).

## **9 Kontrolle von subventionierten Objekten**

- 9.1 Das KAF wird punktuell die subventionierten Objekte vor Ort kontrollieren.
- 9.2 Bei Unstimmigkeiten gegenüber den vorgelegten Dossiers und den aktuellen gesetzlichen Grundlagen (Benutzung der Lokalitäten zu anderen Zwecken, nicht ordnungsgemässe Wasserversorgung usw.), werden die im Gesetz vorgesehenen Massnahmen ergriffen.

Diese Version ersetzt alle anderen vorhergehenden Weisungen ab dem 1. Januar 2020.

Für weitere Fragen können Sie sich während den Büroöffnungszeiten beim Kantonalen Amt für Feuerwesen melden.

Sitten, den 1. Januar 2020

  
**Nicolas Moren**  
Dienstchef

