



Stadt Leverkusen

Vorlage Nr. 2019/3253

Der Oberbürgermeister

IV/51-514-sh

Dezernat/Fachbereich/AZ

08.11.19

Datum

Beratungsfolge	Datum	Zuständigkeit	Behandlung
Kinder- und Jugendhilfeaus- schuss	14.11.2019	Kenntnisnahme	öffentlich

Betreff:

Bewilligungsbescheid zu dem ESF-Bundesprogramm "Jugend stärken im Quartier" 2. Förderphase

Kenntnisnahme:

Auf Empfehlung des Fachbereichs Rechnungsprüfung und Beratung wird um Kenntnisnahme gebeten.

gezeichnet:
In Vertretung
Adomat

Begründung:

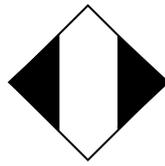
Bei der Prüfung des Fachbereichs Rechnungsprüfung und Beratung der 1. Förderphase des Projekts „Jugend stärken im Quartier“ wurde die Empfehlung für die nächste Förderphase ausgesprochen, einen Bewilligungsbescheid zu erstellen und den Beratungsgremien zur Kenntnis vorzulegen. Erst dann darf die Förderung beginnen.

Begründung der einfachen Dringlichkeit:

Um zeitnah die weiteren Schritte in dem Förderprojekt einleiten zu können, ist eine Befassung noch in diesem Sitzungsturnus erforderlich. Der Bewilligungszeitraum beginnt am 01.01.2020.

Anlage/n:

KJA Bewilligungsbescheid 2. Förderphase.doc3



Stadtverwaltung
Kath. Jugendagentur
Leverkusen, Rhein-Berg, Oberberg gGmbH
Dr.-Robert-Koch-Str. 9
51465 Berg. Gladbach

Fachbereich: Kinder und Jugend
oder Dienst: Jugendförderung
Dienst: Weiherstr. 53
Sachbearbeiter: Frau Schlösser

51 90
56 42

514-sh-cw
08.11.2019

Sehr geehrter Herr xxxxx,

zur Weiterleitung von Zuschüssen aus dem ESF-Bundesprogramm „**JUGEND STÄRKEN IM QUARTIER**“ -**JUSTiQ II** - ergeht folgender Zuwendungsbescheid:

Hiermit bewillige ich Ihnen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds eine nicht rückzahlbare Zuwendung im Wege der Projektförderung für das ESF-Bundesprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ als Fehlbedarfsfinanzierung bis zur Höhe von

399.663,05 Euro

(in Worten: dreihundertneunundneuzigtausendsechshundertdreiundsechzig Euro)

zur Umsetzung des o.g. Projektes gem. Zuwendungsbescheid des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben.

Davon entfallen auf das Haushaltsjahr:

2019 bis zu 117.604,24 EURO
2020 bis zu 116.257,19 EURO
2021 bis zu 112.254,55 EURO
2022 bis zu 53.547,08 EURO

Der Bewilligungszeitraum beginnt am 01.01.2019 und endet am 30.06.2022.

Dem vorzeitigen Maßnahmenbeginn zum 01.01.2019 wurde vom BAfzA mit Schreiben vom 27.11.2018 zugestimmt.

Den beigefügten Finanzierungsplan erkläre ich für verbindlich. Der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben beträgt 1.038.558,16 Euro. Eventuelle Kürzungen basieren auf der Feststellung nicht zuwendungsfähiger Ausgaben.

Da die Zuwendung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) erfolgt, gelten für dieses Projekt neben den nationalen Zuwendungsbestimmungen ergänzend auch

spezifische Regelungen der Europäischen Union (EU), die den nationalen Bestimmungen im Zweifel vorgehen.

Als Voraussetzung für die Förderung aus dem ESF müssen Sie eine Kofinanzierung zu Ihren Projektausgaben erbringen. Kofinanzierungen können durch Eigenmittel, öffentliche Mittel von Bund, Ländern, (weiterer) Kommunen und private Mittel Dritter erfolgen.

Die Kofinanzierungen können in Form von Geldleistungen und Personalgestellung erbracht werden. Ihr Projekt befindet sich im Zielgebiet „Stärker entwickelte Regionen“ (alte Bundesländer, einschließlich Berlin und Region Leipzig). Danach beträgt der Eigenanteil mindestens 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben.

Eine Reduzierung der veranschlagten Gesamtausgaben oder der zur Verfügung stehenden Kofinanzierungsmittel teilen Sie uns bitte unverzüglich mit.

Im Falle ermäßigter Gesamtausgaben verringert sich die Zuwendung im gleichen Verhältnis wie die Gesamtausgaben.

Sollten Sie die Kofinanzierung nicht in der festgelegten Höhe einbringen können, reduziert sich die bewilligte ESF-Zuwendung grundsätzlich mindestens um den gleichen prozentualen Anteil wie die Kofinanzierung.

Sofern durch die Reduzierung der zur Verfügung stehenden Mittel die Gesamtfinanzierung des Projekts nicht mehr gesichert ist und die Erreichung des Zweckzwecks gefährdet erscheint, ist uns dies unverzüglich mitzuteilen. Die Bewilligung kann in diesem Fall widerrufen werden.

Die Zuwendung ist zweckgebunden. Sie darf nur entsprechend des Antrags und des Finanzierungsplans verwendet werden.

Die Bewilligung der Fördermittel erfolgt unter dem Vorbehalt, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und die Gesamtfinanzierung gesichert ist. Aus der gewährten Zuwendung können Sie nicht auf eine künftige Förderung schließen.

Der aktuelle Zuwendungsbescheid des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben ist Bestandteil des Bewilligungsbescheides. Dieser wird in Kopie beigelegt.

Zielwert / Outputindikator

In Ihrem Vorhaben „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ sind Sie verpflichtet, entsprechend Ihrer Angabe im Antragsformular, mindestens 350 Teilnehmende über die beantragte Projektlaufzeit zu erreichen.

Sollte es zu Unterschreitungen der Teilnehmerzahl in Ihrem Vorhaben kommen, können bewilligte Mittel durch den Zuwendungsgeber im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens zurückgefordert werden.

Bei einer Unterschreitung der Teilnehmerzahl von mehr als 20 Prozent sind Sie verpflichtet, uns und dem Zuwendungsgeber eine schriftliche Begründung vorzulegen. Im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens werden Rückforderungen geprüft.

1. Allgemeine Nebenbestimmungen

Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) erkläre ich zum Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides.

1.1 Verbindlichkeit des Finanzierungsplans / 20 Prozent-Regelung

Eine Überschreitung von Einzelansätzen um mehr als 20 %, die durch Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann, ist nur nach vorheriger Zustimmung zulässig. Diese Zustimmung können Sie beantragen, dem Antrag ist ein entsprechend geänderter Finanzierungsplan beizufügen. Als Einzelansätze im Sinne der Nr. 1.2 ANBest-Gk gelten im Rahmen des Förderprogramms die bewilligten Oberkostenarten des beigefügten Finanzierungsplans.

1.2 Zwischennachweis / Verwendungsnachweis

Zwischennachweise im Sinne von Nr. 6.1 ANBest-Gk müssen Sie jeweils bis spätestens 30.03. eines jeden Förderjahres bei der Stadt Leverkusen vorlegen, beginnend ab dem 30.03.2020. Die Zwischennachweise beinhalten einen Sachbericht und einen zahlenmäßigen Nachweis, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nr. 6.1 ANBest-Gk spätestens mit Ablauf des dritten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats bei der Stadt Leverkusen vorzulegen.

1.3 Aufbewahrungsfristen

Abweichend von den ANBest-Gk müssen Sie für Prüfungen alle Projektunterlagen bis fünf Jahre ab dem Datum des Prüfbescheides zum Verwendungsnachweis aufbewahren, sofern nicht der Prüfbescheid eine andere Frist nennt und sich nicht aus nationalen Vorschriften eine längere Belegaufbewahrungsfrist ergibt. Aufbewahren müssen Sie die Unterlagen im Original oder auf Bild oder Datenträgern, die den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung oder Regelungen in der öffentlichen Verwaltung entsprechen.

1.4 Mitteilungspflichten

Wenn für Sie erkennbar wird, dass die Durchführung des Projektes gemäß Antrag nicht möglich oder gefährdet ist, müssen Sie die Stadt Leverkusen hiervon – auch unaufgefordert – unverzüglich schriftlich benachrichtigen. Auf die Mitteilungspflichten gemäß Nr. 5 der ANBest-Gk wird hiermit ausdrücklich hingewiesen.

2. Besondere Nebenbestimmungen

2.1 Finanzmonitoring

Für ein kontinuierliches Finanzmonitoring sind Sie verpflichtet, Ihre Belegliste (Ausgabe- und Einnahmebelege) ständig zu aktualisieren. Spätestens alle 2 Monate sind die in der Belegliste erfassten Ausgaben und Einnahmen an die kommunale Koordinierungsstelle zu übermitteln.

Es müssen grundsätzlich alle zahlungsbegründenden Unterlagen übermittelt werden. Nicht als Kofinanzierung geplante zusätzliche Einnahmen müssen Sie ebenfalls erfassen und in den Anträgen und Beleglisten berücksichtigen.

2.2 Finanzprüfung

Für die Mittelabrufprüfungen werden aus den Beleglisten regelmäßig Stichprobenbelege zur vertieften Prüfung ausgewählt. Sie haben den Zahlungsgrund (z.B. Rechnung oder Vertrag), den Zahlungsfluss (z.B. Kontoauszug oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) und den konkreten Projektbezug sowie ggf. weitere ausgaben-spezifische Unterlagen, die gesondert in diesem Bescheid geregelt sind, nachzuweisen (zahlungsbegründende Unterlagen).

2.3 Resteinbehalt

Von der Gesamtzuwendung werden bis zu 5 Prozent zum Projektende einbehalten. Die Schlusszahlung erfolgt nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises durch die bewilligende Stelle. Die letzte Rate wird mit möglichen Rückforderungen aus der Prüfung verrechnet.

2.4 Einrichtung eines Sonderkontos oder einer Kostenstelle

Für die Bewirtschaftung der Zuwendung ist ein Sonderkonto, ein Unterkonto oder eine eigene Kostenstelle einzurichten und zu führen.

2.5 Auskunftspflicht / Zusammenarbeit

Die mit der Durchführung des Projektes befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind auch mündlich gegenüber den zur Prüfung berechtigten Stellen auskunftspflichtig. Der Zuwendungsnehmer ist zur kooperativen Zusammenarbeit sowie insbesondere dazu verpflichtet, dem Zuwendungsgeber auf Verlangen alle projektbezogenen Informationen bereitzustellen.

2.6 Prüfungsrecht und Zusammenarbeit mit anderen Stellen

Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, die Europäische Kommission, der Bundesrechnungshof, der Europäische Rechnungshof sowie das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung und von diesen Stellen mit der Prüfung Beauftragte sind jederzeit befugt, die Mittelverwendung bei Ihnen zu prüfen.

Im Rahmen der Prüfung können die von den o.g. Stellen mit der Prüfung beauftragten Personen Einsicht in Verträge, Bücher und Buchhaltungsunterlagen sowie in alle weiteren zuwendungsrechtlich relevanten Unterlagen nehmen und auch vor Ort prüfen. Sie und alle mit der Projektdurchführung befassten Stellen sind den mit der Prüfung Beauftragten gegenüber auskunftspflichtig und zur Kooperation verpflichtet.

2.7 Korruptionsprävention

Die „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“, die Sie unter www.bmi.bund.de abrufen können, müssen Sie sinngemäß anwenden.

2.8 Querschnittsziele

Neben den programmspezifischen Zielen sind Sie verpflichtet, die Querschnittsziele der Europäischen Union im Projekt mit zu berücksichtigen. Diese ergeben sich aus den Art. 7 und 8 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013. Die Querschnittsziele sind:

- Gleichstellung von Männern und Frauen,
- Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie
- Nachhaltige Entwicklung (insbesondere im Sinne der Ökologischen Nachhaltigkeit).

2.9 Gender Mainstreaming

Sie sind verpflichtet, bei der Durchführung des Projekts die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

2.10 Materielles Monitoring

Grundlage für die Berichtspflichten der Verwaltungsbehörde an die Europäische Kommission sind die gemeinsamen Output- und Ergebnisindikatoren für ESF-Interventionen gemäß Anhang I der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013. Sie sind verpflichtet, die Indikatoren und weitere programmrelevante Daten zu erheben und sie fortlaufend an die Stadt Solingen und das BAFzA zu liefern. Hierzu müssen Sie mit den für das Monitoring und die Evaluierung des Programms beauftragten Stellen zusammenarbeiten.

Insbesondere sind durch Sie mittels des Teilnehmerfragebogens die Daten der am Projekt Teilnehmenden zu erheben. Diese Teilnehmerdaten müssen Sie fortlaufend in ein seitens des Zuwendungsgebers bereitgestelltes Monitoringsystem eingeben. Nach bestätigter Eingabe in das System ist der Teilnehmerfragebogen zu vernichten. Erst mit der vollständigen Erfassung des Teilnehmerfragebogens und der Pflichtindikatoren tragen die Daten zur Zielwerterreichung bei. Teilnehmende, die keine Einwilligungserklärung unterschreiben, dürfen nicht gezählt werden.

Als Weiterleitungsträger ist zudem die Führung von elektronischen Fallakten, WASKIQ, gem. Vorgaben des Zuwendungsgebers (Förderleitfaden zur finanztechnischen Umsetzung, 01.01.2019 – 30.06.2022, Stand 16.07.18, S.6) vorgeschrieben.

Die Vorlage der Teilnehmerdaten ist Bedingung für die Gewährung der Zuwendung. Bei der Zahl der erreichten Teilnehmenden handelt es sich um die Zahl der Eintritte in die Projekte, die im Rahmen Ihres Vorhabens umgesetzt werden. Jeder Teilnehmende wird nur einmal gezählt, auch wenn er an mehreren Projekten oder mehrfach an einem Projekt teilnimmt. Voraussetzung für die Erfassung der Indikatoren ist eine Einwilligungserklärung der Teilnehmenden zur Datenerfassung. Seitens der Programm-Serviceestelle wird Ihnen diese Einwilligungserklärung zur Verfügung gestellt. Es ist ausschließlich mit dieser zu arbeiten.

Daten für Teilnehmende, die insgesamt weniger als acht Stunden an dem Vorhaben teilnehmen (Kurzberatungen, Telefonberatungen, Großveranstaltungen, Orientierungstag usw.), müssen nicht, können aber erfasst werden. Werden die Daten nicht erfasst, können die Personen zwar am Vorhaben bis maximal acht Stunden teilnehmen, tragen jedoch nicht zur Zielwerterreichung (Zielindikator) bei.

2.11 Datenschutz

Die Bestimmungen nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) müssen Sie einhalten. Insbesondere dürfen Sie personenbezogene Daten nur mit Einwilligung der Teilnehmenden erheben (s. hierzu unter 2.10). Die Einwilligungserklärungen sind der Stadt Leverkusen und anschließend dem BAFzA innerhalb eines Monats nach ihrer Abgabe zu übermitteln. Da die Verwendung der Teilnehmerdaten von der Vorlage dieser Einwilligungen abhängt, ist diese ebenfalls Bedingung für die Gewährung der Zuwendung.

2.12 Begünstigtenverzeichnis

Als Zuwendungsempfänger im ESF-Bundesprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ werden Sie in das ESF-Begünstigtenverzeichnis (Art. 115 Abs. 2 der Verordnung (EU) 1303/2013 i.V.m Anhang XII) aufgenommen.

3. Zuwendungsfähige Ausgaben

Die Zuwendungsfähigkeit von Ausgaben richtet sich nach der Förderrichtlinie des BMFSFJ für das ESF-Bundesprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ vom 16.02.2018, dem Finanztechnischen Förderleitfaden für das ESF-Bundesprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ in der jeweils aktuellen Fassung i.V.m. Art. 13 f. der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 und Art. 65–71 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013. Die Regelungen der Förderrichtlinie und des Finanztechnischen Förderleitfadens sind Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides und gelten für Sie verbindlich.

3.1 Allgemeine Grundsätze

3.1.1 Realkostenprinzip

Zuwendungsfähig sind tatsächlich gemachte Ausgaben, die Sie anhand von Einzelbelegen nachweisen können. Der Projektbezug muss eindeutig aus den Belegen hervorgehen. Die Ausgaben müssen innerhalb des Bewilligungszeitraums entstanden sein. Der Geldfluss muss nachweisbar sein. Sofern Ausgaben pauschal abgerechnet werden, entfällt der Einzelbelegnachweis.

Die direkten Personalausgaben und die Ausgaben ohne Geldfluss werden als Standardeinheitskosten auf Grundlage von Art. 67 Abs. 1 lit. b der Verordnung (EU) Nr.1303/2013 abgerechnet.

Für die Restkosten (direkte Sachausgaben, indirekte Personal- und Sachausgaben) wird auf Grundlage von Art. 14 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1304/2013 ein Pauschalsatz in Höhe von 22 % auf die direkten Personalausgaben, Honorare und Ausgaben ohne Geldfluss gewährt. Die Pauschale wird nach Eingabe der Daten in das Förderportal e2 automatisch kalkuliert. Verringern sich die förderfähigen Personalausgaben, Honorarausgaben und Ausgaben ohne Geldfluss im Projektverlauf, ermäßigen sich die Restkosten automatisch entsprechend, weil die Pauschale dann von einer geringeren Bezugsgröße berechnet wird. Über die Restkostenpauschale hinausgehende Ausgaben werden nicht gefördert.

Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem Finanztechnischen Förderleitfaden.

3.1.2 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Realkostenprinzip

Die Fördermittel müssen nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verwendet werden. Preisnachlässe wie Rabatte, Skonti, Meilengutschriften müssen genutzt werden.

Es gelten die Vorgaben zum Realkostenprinzip gem. Zuwendungsbescheides des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben.

3.1.3 Vergabe

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (insbesondere Honorarverträgen) ist das Vergaberecht zu beachten.

Dabei sind die Grundsätze des Wettbewerbs und der Transparenz sowie insbesondere der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung zu berücksichtigen. Informationen zur Vergabe finden Sie im „Merkblatt zur Vergabe von Leistungen“, das Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides und somit verbindlich anzuwenden ist. Die Vergabeentscheidungen sind grundsätzlich mit dem unter www.esf-regiestelle.de / www.jugend-staerken.de zur Verfügung gestellten Formular „Vergabevermerk“ zu dokumentieren.

Soweit Ausgaben für einzelne Aufträge von einer Pauschale umfasst sind, sind Sie auch in diesen Fällen dazu verpflichtet, bei der Auftragsvergabe die Bestimmungen des Vergaberechts zu beachten.

3.1.4 Genehmigungspflichtige Ausgaben

Projektausgaben, die auf der Grundlage eines Vertrages erfolgen, der Anlass zur Annahme einer Interessenvermischung zwischen Ihnen und dem jeweiligen Vertragspartner bietet, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Ein solcher Anlass zur Annahme eines Interessenkonfliktes liegt insbesondere dann vor, wenn Sie mit dem Vertragspartner gesellschaftsrechtlich verbunden sind (bspw. indem beide Vertragspartner dem gleichen Konzern angehören oder über Beteiligungen Einfluss auf Entscheidungen des anderen Vertragspartners nehmen können), ein sonstiges Interesse am wirtschaftlichen Erfolg des Vertragspartners besteht oder es sich um ein Inschlaggeschäft im Sinne des § 181 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) handelt.

Diese Projektausgaben können nur dann als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn Sie vor Tätigkeit der Ausgaben die entsprechenden Verträge dem BAFZA vorlegen und der Vertrag aus zuwendungsrechtlicher Sicht vom BAFZA genehmigt wird. Dieser Genehmigungsvorbehalt stellt eine Verwendungsbeschränkung im Sinne des § 264 Abs.1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches (StGB) dar. Ein Verstoß gegen diese Beschränkung kann strafrechtliche Konsequenzen haben.

3.2 Ausgabearten

3.2.1 Personalausgaben / Besserstellungsverbot

Sofern der Zuwendungsempfänger dem Anwendungsbereich der ANBest-P unterliegt und seine Ausgaben zu mehr als 50 Prozent (bezogen auf den Gesamtbetrieb) aus öffentlichen Zuwendungen bestreitet, darf er seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete des Bundes. Maßgeblich für die Bewertung des Arbeitsplatzes und die hierauf basierende Vergütung sind die im Projekt tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten.

Zu jeder Personalstelle muss eine Stellenbeschreibung vorliegen, anhand derer die Angemessenheit der Eingruppierung eindeutig beurteilt werden kann. Weiter muss beachtet werden, dass dafür lediglich die konkrete Tätigkeit im Projekt und nicht die allgemeine Stellung des Beschäftigten beim Träger maßgeblich ist.

Das Besserstellungsverbot umfasst nicht nur die unmittelbare Vergütung und die Angemessenheit der Eingruppierung, sondern auch die Arbeitszeit- und Urlaubsrege-

lungen, die betriebliche Altersversorgung sowie eventuell gewährte Leistungszulagen und Sachzuwendungen. Im Ergebnis dürfen somit nach einer Gesamtabwägung aller bzw. aller sachlich zusammenhängender Arbeitsbedingungen für keinen Beschäftigten günstigere Arbeitsbedingungen vereinbart werden als für vergleichbare Beschäftigte des Bundes. Höhere Entgelte als nach dem TVöD-Bund sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

Unterliegt der Zuwendungsempfänger nicht dem Besserstellungsverbot, gelten für ihn dennoch die Regelungen der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Das Besserstellungsverbot gilt auch für Weiterleitungsempfänger, soweit dieser dem Anwendungsbereich der ANBest-P unterliegt und seine Ausgaben zu mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Zuwendungen bestreitet.

3.2.2 Abrechnung von Personalausgaben

Um die für die Förderung erforderliche Stellenbewertung zu ermöglichen, müssen Sie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitsplatzbeschreibungen, Personalbögen und Ihre eigenen Stellenbewertungen für die Tätigkeit im Projekt vorlegen (siehe hierzu auch die verbindlichen Vordrucke unter www.jugend-staerken.de). Für Beamtinnen und Beamte und sonstige öffentliche Bedienstete muss eine schriftliche Abordnungsverfügung der zuständigen Behörde zum Projekt vorliegen.

3.2.3 Honorare

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer Dienstleistung gezahlt werden. Bei der Auswahl von Honorarkräften müssen Sie das Vergaberecht beachten (s.o.). Bitte beachten Sie zudem die Bestimmungen des finanztechnischen Förderleitfadens zu den eingeschränkten Einsatzmöglichkeiten für Honorarkräfte.

Mit dem vereinbarten Honorar sind sämtliche, mit der Tätigkeit verbundene Kosten abgegolten, insbesondere auch Sach- und Reisekosten. Sach- und Reisekosten sind in der Honorarrechnung gesondert auszuweisen und dürfen nicht direkt abgerechnet werden.

Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartner;
- die Laufzeit des Vertrags;
- die zu erledigenden Aufgaben im Projekt;
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunden/Tage);
- das Honorar pro Stunde;
- die voraussichtliche Gesamtsumme des Honorarvertrags;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften aller Vertragspartner.

Folgende Belege müssen zu Prüfungszwecken vorhanden sein:

- der Honorarvertrag;
- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen der Honorarkraft über die erbrachten Leistungen und die Arbeitszeit, inklusive der anfallenden Mehrwertsteuer;
- Stundenzettel, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Auszahlungsbelege (Quittungen, Kontoauszüge) über die Zahlung an die Honorarkraft.

Weitere Regelungen zu Honorarverträgen entnehmen Sie bitte dem Finanztechnischen Förderleitfaden in der jeweils aktuellen Fassung. Hinsichtlich der vergabe-

rechtlich zu beachtenden Vorgaben wird auf das „Merkblatt zur Vergabe von Leistungen“ Bezug genommen.

4. Weiterleitung von Zuwendungsmitteln

Der im beigefügten Finanzierungsplan dargestellten Weiterleitung der Zuwendung in Form eines Weiterleitungsvertrags entsprechend Nr. 12.5 der Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 BHO oder in Form eines Zuwendungsbescheides entsprechend Nr. 12.4 Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 der BHO wird zugestimmt.

5. Mittelanforderung

Die bewilligten Fördermittel können erst ausgezahlt werden, wenn Sie die zum Mittelabruf angeforderten Belege bei der Stadt Solingen und dem BAFzA eingereicht haben und soweit Sie nach der Prüfung Fördermittel benötigen.

Die Auszahlung von Fördermitteln ist frühestens nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheids, die einen Monat nach Zugang dieses Zuwendungsbescheids eintritt, möglich. Diese Frist können Sie durch einen Verzicht auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verkürzen. Senden Sie dazu das beigefügte Formular ‚Rechtsbehelfsverzicht‘ ausgefüllt und unterschrieben im Original an das BAFzA zurück.

6. Verzinsung

Nicht zweckentsprechend verwendete und daher zurückzuzahlende Fördermittel werden gemäß § 49a Verwaltungsverfahrensgesetz grundsätzlich mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ab dem Zeitpunkt der Unwirksamkeit verzinst.

7. Zu erstattende Mittel

Sofern der Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonst unwirksam ist, ist die Zuwendung ganz oder teilweise zu erstatten. Zu erstattende Fördermittel sind unverzüglich unter Angabe der Antragsnummer und des Kassenzeichens auf das Konto bei der Bundeskasse Halle

Bank: Deutsche Bundesbank Filiale Leipzig

IBAN: DE 3886000000086001040

BIC: MARKDEF1860

Antragsnummer: JSQ.0278.19

Kassenzeichen: 810304273076

zu überweisen.

8. Weitere Auflagen

Die Bewilligung erfolgt mit folgenden zusätzlichen Auflagen:
Finanztechnische Auflagen

Der Nachweis über die tatsächlich geleisteten Stunden im Projekt ist durch das Führen eines Stundennachweises für alle Mitarbeitenden (auch Lehrerinnen und Lehrer) zwingend vorgeschrieben.

Der Stundennachweis ist der kommunalen Koordinierungsstelle für alle Mitarbeitenden monatlich unaufgefordert zu übermitteln.

9. Auflagen- und Widerrufsvorbehalt

Das BAFzA behält sich gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 5 des Verwaltungsverfahrensgesetzes den Erlass nachträglicher Auflagen bzw. die nachträgliche Ergänzung und Ände-

zung von Auflagen vor. Der Zuwendungsbescheid kann ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder die Vergangenheit widerrufen und die Zuwendung insoweit zurückgefordert werden, wenn u. a. die Zweckbestimmung oder Zielsetzung der Zuwendung nicht mehr erfüllt ist oder die Auflagen dieses Bescheides nicht erfüllt werden.

10. Weitere Hinweise

Finanztechnische Hinweise

Bitte beachten Sie, dass alle zur Antragstellung notwendigen Unterlagen im Original beim Zuwendungsempfänger bzw. Letztempfänger zu Prüfzwecken vorzuhalten sind. Bitte beachten Sie die beigefügten Merkblätter zur Vergabe: Merkblatt zu der Vergabe von Leistungen (Zuwendungen bis 100.000 Euro) und Merkblatt zu der Vergabe von Leistungen (Zuwendungen über 100.000 Euro). Ausschlaggebend für die Anwendung des jeweiligen Merkblattes ist der Betrag der Zuwendung, welchen der Zuwendungsempfänger bzw. Weiterleitungsempfänger per Bewilligung im Bescheid oder als vereinbarten Betrag im Weiterleitungsvertrag erhält.

Die korrekte Zuordnung zu den einzelnen SEK-Sätzen innerhalb der Laufbahngruppe wird abschließend erst im Mittelabrufverfahren geprüft. Eine falsche Zuordnung kann zu Kürzungen der geltend gemachten Ausgaben führen und Auswirkungen auf die Höhe der einzubringenden Kofinanzierung und der Bewilligungssumme haben.

Änderungsanträge zum ursprünglichen Antrag können erst ab einer Auswirkung von in Summe über 10.000,- € gestellt werden.

Anlagen

- Förderrichtlinie „JUGEND STÄRKEN im Quartier“
- Finanztechnischer Förderleitfaden „JUGEND STÄRKEN im Quartier“
- ANBest-Gk
- Finanzierungsplan
- Merkblatt zur Vergabe
- Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit
- Merkblatt Mikroprojekte
- Merkblatt zur Weiterleitung

Rechtsquellen

-

Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 - mit allgemeinen Bestimmungen zu den Strukturfonds, sogenannte Allgemeine Strukturfondsverordnung;

-

Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 - über den Europäischen Sozialfonds;

-

Alle delegierten Rechtsakte bzw. Durchführungsbestimmungen, die in Verbindung mit der EU-Strukturförderung stehen und erlassen wurden oder noch erlassen werden in der jeweils gültigen Fassung;

- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) §§ 35 ff. für den Zuwendungsbescheid;
- VwVfG § 36 Absatz 2 Nr. 5 für den Auflagen- und Widerrufsvorbehalt;
- VwVfG §§ 48, 49 für die Rücknahme, Widerruf des Zuwendungsbescheides und § 49 a für die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen;
- Bundeshaushaltsordnung (BHO) §§ 23, 44 für Zuwendungen;

- Verwaltungsvorschriften zur BHO, insbesondere zu § 44 BHO;
- TVÖD/TV-L und Vergütungsordnung für die Personalausgaben;
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P/Gk).

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei dem Oberbürgermeister der Stadt Leverkusen, Frau Schlösser, Weiherstr. 53, 51373 Leverkusen oder bei jeder anderen Dienststelle der Stadt Leverkusen unter Bezeichnung des angefochtenen Bescheides einzulegen.

Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, so würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Der Widerspruch kann auch durch E-Mail erhoben werden, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen und an die elektronische Poststelle der Behörde zu übermitteln ist. Die E-Mail-Adresse lautet: postmaster@stadt.leverkusen.de

Ferner kann der Widerspruch auch durch De-Mail in der Sendevariante mit bestätigter sicherer Anmeldung nach dem De-Mail-Gesetz erhoben werden. Die De-Mail-Adresse lautet: poststelle2@stadt.leverkusen.de

Weitere Angaben zur elektronischen Widerspruchserhebung finden sich auf der Internetseite der Stadt Leverkusen unter dem Stichwort „elektronische Kommunikation“.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung

Marc Adomat
Dezernent

Anlage

Kopie des Zuwendungsbescheides vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

Urschriftlich zurück an:

Stadt Leverkusen
Goetheplatz 1 - 4
51379 Leverkusen

ESF-Bundesprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“

Antragsnummer: JSQ.0278.19

Zuwendungsbescheid vom: 11.01.2019

Empfangsbekanntnis

Ich bestätige, dass ich den Bescheid der Stadt Leverkusen erhalten habe.

Ort, Datum

Unterschrift der vertretungsberechtigten Person(en)

Rechtsbehelfsverzicht

Ich verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen diesen Bescheid.

Ort, Datum

Unterschrift der vertretungsberechtigten Person(en)