



Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

Stand: 08.06.2018

Bewilligungsbedingungen für die Zuwendung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2. Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- 1.3. Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von sechs Wochen nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtkosten für den Zuwendungszweck, so vermindert sich die Zuwendung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die Bestimmungen des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Abschnitte 2ff. der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) zu beachten. Bei der Vergabe von Leistungen ist eine nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei mindestens drei Unternehmen durchzuführen. Der Höchstwert für die freihändige Vergabe von Leistungen ist auf 8.000 € (ohne MwSt.) festgelegt. Leistungen bis 1.000 € (ohne MwSt.) können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden. Bei Aufträgen von 1.001 € bis 8.000 € (ohne MwSt.) sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen.

Die Ergebnisse der formlosen Preisermittlung sind in jedem Fall in dem Formular „Aktenvermerk: Freihändige Vergabe“ zu dokumentieren. Sollten keine drei Angebote eingeholt werden können, ist dies im Vergabevermerk zu dokumentieren. Mit dem Verwendungsnachweis sind die Angebote und Entscheidungsbegründungen einzureichen. Die Teilung eines Auftrags in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die vorgenannten Höchstwerte zu unterschreiten.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

- 4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,- Euro übersteigt, zu inventarisieren.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Koordinierungsstelle anzuzeigen, wenn

- 5.1 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.2 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.3 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von sechs Wochen nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.4 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.5 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

6. Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist der Koordinierungsstelle entgegen der Maßgabe der ANBest-P bis **vier Wochen nach Projektende** nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 6.3 Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 6.4 Mit dem Nachweis sind der Koordinierungsstelle die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
- 6.5 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

7. Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Koordinierungsstelle, die Regiestelle „Demokratie Leben!“ beim Bundesamt für Zivildienst, das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend oder seine Beauftragten sowie der Bundesrechnungshof sind berechtigt, die Verwendung der Mittel beim/ bei der Zuwendungsempfänger/in zu prüfen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Der Bundesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 BHO).

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 8.2 Nummer 8.1 gilt insbesondere, wenn
 - 8.2.1 die Voraussetzungen für die Zuwendung nachträglich entfallen sind
 - 8.2.2 die Zuwendung durch Angaben des Mikroprojektträgers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
 - 8.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

- 8.2.4 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben nach Nr. 2).
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 8.3.1 die Zuwendung nicht innerhalb von sechs Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
- 8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht (Nr. 3) nicht beachtet, Mitteilungsverpflichtungen (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt sowie den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis (Nr. 6) nicht rechtzeitig vorlegt.
- 8.4 Der Erstattungsanspruch ist nach § 49a Abs. 3 VwVfG mit jährlich fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.5 Wird die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe des Zinssatzes nach Nr. 8.4 verlangt werden. Eine alsbaldige Verwendung nach Satz 1 liegt vor, wenn ausgezahlte Beträge innerhalb von sechs Wochen verbraucht werden.

9. Öffentlichkeitsarbeit

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Vorgaben der Regiestelle zur Öffentlichkeitsarbeit gemäß Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit zu beachten. Bei allen Veröffentlichungen ist auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie Leben!“ hinzuweisen. Bei Druckerzeugnissen muss das Logo des BMFSFJ und das Logo des Bundesprogramms mit dem Zusatz „Gefördert im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie Leben!““ versehen werden.

Alle Entwürfe von Materialien der Öffentlichkeitsarbeit der Projektträger müssen vor Erteilung des Druckauftrages der Koordinierungs- und Fachstelle vorgelegt werden.

Nach Drucklegung werden drei Belegexemplare des Printerzeugnisses an die Koordinierungs- und Fachstelle übersandt.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) bzw. dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) das einfache, ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbare, zeitliche und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitserzeugnissen einzuräumen. Das BMFSFJ/das BAFzA sowie weitere, von durch das BAFzA Beauftragte sind von eventuellen Ansprüchen Dritter freizustellen. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, muss sich der Zuwendungsempfänger von den Dritten das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen. Der Projektträger verpflichtet sich dem BMFSFJ das Erstmitteilungsrecht (§ 12 Abs. 2 UrhG.) zu gestatten, hierzu muss der Dritte ebenfalls verpflichtet werden.

Verwendung von Bildmaterial: Beachten Sie bitte bei der Verwendung von Bildmaterial unbedingt die entsprechenden Rechtsvorschriften. Grundsätzlich sind die Zuwendungsempfänger im Bundesprogramm „Demokratie Leben!“ verpflichtet, vor einer Veröffentlichung die Erlaubnis der darauf abgebildeten Personen einzuholen (Kunsturheberrechtsschutzgesetz § 22 KUG/ KunstUrhG- das Recht am eigenen Bild).

Davon ausgenommen sind Bilder, die eindeutig unter die Bestimmungen des § 23 KUG/ KunstUrhG fallen, wie z.B. Personen der Zeitgeschichte oder große Personengruppen bei öffentlichen Veranstaltungen. Hingegen muss für eine Bildveröffentlichung von Kindern unter 12 Jahren generell eine offizielle Erlaubnis der Erziehungsberechtigten eingeholt werden. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren muss sowohl die Einwilligung der Erziehungsberechtigten als auch die der/des Jugendlichen selbst vorliegen.

Bei der Abgabe und Versand von Bildträgern mit Film- und Spielprogrammen sind die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes zu beachten.

Zudem ist bei solchen Veröffentlichungen und Verlautbarungen, die eine Meinungsäußerung enthalten, folgender Zusatz mit aufzunehmen: „Die Veröffentlichungen stellen keine Meinungsäußerung des BMFSFJ bzw. des BAFzA dar. Für inhaltliche Aussagen trägt der Autor bzw. tragen die Autoren die Verantwortung.“

10. Datenschutz

Der Zuwendungsempfänger hat die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten, insbesondere wird auf den Zweiten und Dritten Abschnitt des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) hingewiesen. Auch wird auf die Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) ausdrücklich verwiesen. Erhobene personenbezogene Daten sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu anonymisieren.

11. Sonstiges

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30.07.2004 (Bundesanzeiger 2004 Nr. 148, S. 17745) anzuwenden.

Es gelten die Leitlinien des Bundesprogrammes „Demokratie leben!“ und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Erklärung des Zuwendungsempfängers

Hiermit werden die o.g. Bewilligungsbedingungen anerkannt. Saarburg, den _____

Projektträger

Name und rechtsverbindliche Unterschrift des/der zur
Rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person