Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Zertifikat seit 2003
audit berufundfamilie

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 11018 Berlin

Michael Tetzlaff
Ministerialdirigent
Leiter der Abteilung 1
Demokratie und Vielfalt

HAUSANSCHRIFT Glinkastraße 24, 10117 Berlin
POSTANSCHRIFT 11018 Berlin

TEL +49 (0)3018 555-1300
FAX +49 (0)3018 555-41300
E-MAIL michael.tetzlaff@bmfsfj.bund.de
INTERNET www.bmfsfj.de

ORT, DATUM Berlin, den 24. September 2019

Begleitschreiben zum Zuwendungsbescheid im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!"

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Bundesregierung unterstützt Initiativen, die sich für ziviles Engagement, demokratisches Verhalten und Vielfalt in der Gesellschaft einsetzen. Denn diese Werte bilden die Grundpfeiler unserer demokratischen Gesellschaft. Sie sind in Gefahr, wenn extremistische Gruppen an Raum gewinnen.

Der Deutsche Bundestag hat seinerseits ebenfalls mehrfach betont, dass Extremismusprävention und -bekämpfung gesamtgesellschaftliche Aufgaben sind.

Im Umkehrschluss ergibt sich daraus jedoch gleichermaßen, dass extremistischen Organisationen oder Personen, die nicht die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit bieten, keine direkte oder indirekte Förderung zuteilwerden darf. Unterwanderungsversuchen von geförderten Initiativen durch solche Personen oder Gruppen muss wirksam begegnet werden - ungeachtet dessen, ob sie den Bereichen islamistischer Extremismus, Rechts- oder Linksextremismus angehören.

In diesem Zusammenhang ist daher ein sorgsames Vorgehen erforderlich, das die mit Bundesmitteln geförderten Projekte oder Initiativen selbst und die Träger und Kooperationspartner*innen betrifft.

Im Rahmen dieses Vergehens setzt die Bundesregierung auf eine Zusammenarbeit mit Ihnen als den Trägem, deren Maßnahmen mit Mitteln des Bundesprogramms „Demokratie leben!"" gefördert werden, um gemeinsam dafür Sorge zu tragen, dass eine Unterstützung extremistischer Strukturen durch die Gewährung materieller Leistungen (hier: Fördermittel des Bundes) oder immaterieller Leistungen vermieden wird.

Zu den immateriellen Leistungen gehört dabei zum Beispiel die aktive Teilnahme von Personen oder Organisationen aus extremistischen Strukturen im Sinne des § 4 Bundesverfassungsschutzgesetz (BVerfSchG) an öffentlich geförderten Veranstaltungen, sofern nicht diese Veranstaltungen in verantwortlicher Weise gerade die kritische Auseinandersetzung mit diesen Strukturen zum Gegenstand haben.

Die nachfolgenden Punkte konkretisieren das erforderliche sorgsame Vorgehen. Die Beachtung dieser Punkte dient dem Zweck, negative förderrechtliche Konsequenzen zu vermeiden. In der Vergangenheit kam es zu entsprechenden Konsequenzen z. B. dergestalt, dass Mittel, die Trägern mit extremistischem Hintergrund zugewendet worden waren, zurückgefordert wurden.

- Wesentliche Voraussetzung ist, dass der Träger einer geförderten Maßnahme tatsächlich geeignet und in der Lage ist, diese durchzuführen. Für Zuwendungsempfänger*innen, denen eine Zustimmung zur Mittelweitergabe an andere Träger erteilt wurde, ergibt sich darüber hinaus neben den üblichen Prüfkriterien (wie bisherige Mittelverwendung, Angemessenheit und Überprüfbarkeit der Zielsetzungen für die entsprechende Maßnahme) eine weitere Aufgabe:

  Vor der Mittelweitergabe an andere Träger müssen die Zuwendungsempfänger*innen die Maßnahmen, für die die Mittelvergabe erfolgen soll, darauf prüfen, ob im Hinblick auf den Inhalt der beabsichtigten Maßnahme mit der Möglichkeit zu rechnen ist, dass sich bei deren Durchführung eine Betätigung gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung ergeben kann.

  Die Zuwendungsempfänger*innen weisen die Träger, an die eine Weitergabe von Mitteln beabsichtigt ist, darauf hin, dass auch in deren Maßnahmen die notwendige Sorgfalt bei der Auswahl von Personen oder Organisationen, die mit der Durchführung eines Projekts bzw. der inhaltlichen Mitwirkung an der Durchführung eines Projekts beauftragt werden sollen, angewendet wird, wie sie in diesem Schreiben dargestellt wird.

- Personen oder Organisationen, von denen der/dem Beauftragenden bekannt ist oder bei denen sie/er damit rechnet, dass sich diese Personen oder Organisationen gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung betätigen, dürfen nicht mit der Durchführung eines Projekts bzw. der inhaltlichen Mitwirkung an der Durchführung eines Projekts beauftragt werden.

- Bei Unklarheiten oder Zweifeln bezüglich der Verfassungstreue von Dritten, die von den Zuwendungsempfänger*innen mit der Durchführung eines Projekts bzw. der inhaltlichen Mitwirkung an der Durchführung eines Projekts beauftragt werden sollen, können sich die Zuwendungsempfänger*innen an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) bzw. das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) wenden. Dort wird man die Fragen dann gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit den anderen zuständigen Bundesministerien oder Behörden beantworten.

- Zur Klärung von Zweifelsfällen sind auch eigene Angaben (Selbstauskünfte) der betreffenden Personen oder Organisationen zu ihrem Verhältnis zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung geeignet.

Insgesamt gilt, dass die Überlegungen und Abwägungen im Zusammenhang mit Zweifelsfällen und Unklarheiten bei der Umsetzung der vorgenannten Punkte dokumentiert werden müssen.

Die Kontaktdaten beim BAFzA lauten wie folgt:

Regiestelle „Demokratie leben!"
Spremberger Str. 31
02959 Schleife
Mail: Regiestelle@bafza.bund.de
www.demokratie-leben.de

Für Rückfragen steht das BAFzA Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Tetzlaff

Michael Tetzlaff

Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Demokratie
leben!

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Richtlinie
zur Förderung von Projekten der Demokratieförderung, der Vielfaltgestaltung und zur Extremismusprävention (Förderrichtlinie Demokratie leben!)

Vom 5. August 2019

Auf Grundlage der §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie der allgemeinen Verwaltungsvorschrift Nr. 15.2 zu § 44 BHO (VV-BHO) erlässt das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) diese Richtlinie.

Inhalt

I. Förderziel und Zuwendungszweck 1
II. Gegenstand der Förderung 2
III. Zuwendungsempfängerinnen, Zuwendungsempfänger und Zuwendungsvoraussetzungen 3
IV. Weiterleitung von Zuwendungen 4
V. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung 4
VI. Sonstige Zuwendungsbestimmungen 5
VII. Verfahren 6
VIII. Qualitätssicherung 6
IX. Wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung 6
X. Inkrafttreten 7

I. Förderziel und Zuwendungszweck

(1) Der Bund gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu §§ 23, 44 BHO eine Zuwendung zur Deckung von notwendigen Ausgaben des Zuwendungsempfängers bzw. der Zuwendungsempfängerin für die Umsetzung von Projekten zur Förderung des Erhalts und der Stärkung der Demokratie, der Gestaltung von Vielfalt in der Gesellschaft und der Vorbeugung gegen Extremismus. Im Handlungsfeld Demokratieförderung wird das Ziel verfolgt, demokratische Teilhabe und zivilgesellschaftliche Konfliktregulierung zu stärken. Im Handlungsfeld Vielfaltgestaltung sollen Projekte das Verständnis für die Selbstverständlichkeit von Vielfalt und Respekt, die Anerkennung von Diversität und die Arbeit gegen Ideologien der Ungleichwertigkeit fördern. Im Handlungsfeld Extremismusprävention werden die zentralen Formen

ideologischer Radikalisierung bearbeitet: Rechtsextremismus, islamistischer Extremismus und linker Extremismus.

(2) Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

II. Gegenstand der Förderung

(1) Die Maßnahmen werden in vier Handlungsbereichen durchgeführt. Handlungsbereiche sind Bund (lit. a), Land (lit. b), Kommune (lit. c) und Modellprojekte (lit. d).

a. Zur Wahrnehmung bundeszentraler Aufgaben im Bereich der Demokratieförderung, der Vielfaltgestaltung und der Extremismusprävention werden auf Bundesebene Kompetenzzentren und Kompetenznetzwerke eingerichtet. In den Kompetenzzentren und Kompetenznetzwerken sollen Träger oder Trägerverbünde die inhaltliche Expertise im jeweiligen Themenfeld weiterentwickeln und diese Expertise bundesweit zur Verfügung stellen (z.B. durch fachliche Beratung). Sie nehmen darüber hinaus im Bundesprogramm folgende Aufgaben im Themenfeld wahr: Organisation und Durchführung von Fachaustauschen, Qualifizierung und Transfer in die Regelstrukturen sowie Unterstützung bei der Entwicklung von fachlichen Standards.

b. Die Landes-Demokratiezentren als Einrichtung auf Landesebene wirken vor allem auf eine Stärkung der demokratischen Kultur in dem jeweiligen Bundesland und damit in der Gesellschaft hin. Ziel ist die Etablierung von Landes-Demokratiezentren als Ansprechpartner insbesondere für die Akteurinnen und Akteure im Programm „Demokratie leben!" und die Ausgestaltung einer nachhaltigen Beratungs-, Informations- und Vernetzungsstruktur auf Landesebene. Dabei ist die Bündelung und Vernetzung überregionaler und regionaler sowie lokaler Maßnahmen der Demokratieförderung, Prävention und Intervention (insbesondere der Beratung) im Gegenstandsbereich des Programms auf der Ebene des jeweiligen Landes als Schwerpunkt der Arbeit anzusehen. Die territoriale Größe und die bereits in den Ländern entwickelten Strukturen sollen bei der Ausgestaltung von Bündelung und Vernetzung Berücksichtigung finden.

c. Für den Handlungsbereich Kommune steht die Arbeit der lokalen „Partnerschaften für Demokratie". Die Partnerschaften für Demokratie unterstützen die zielgerichtete Zusammenarbeit aller vor Ort relevanten Akteurinnen und Akteure für Aktivitäten gegen Extremismus, Gewalt und die unterschiedlichen Ausprägungen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit sowie für die Entwicklung eines demokratischen Gemeinwesens unter aktiver Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger und tragen zur nachhaltigen Entwicklung lokaler und regionaler Bündnisse in diesen Themenfeldern bei. Die konkrete inhaltliche Ausgestaltung einer Partnerschaft für Demokratie richtet sich nach den lokalen und regionalen Erfordernissen.

d. Modellprojekte entwickeln neue, innovative Ansätze und erproben diese. Die mit der Umsetzung betrauten zivilgesellschaftlichen Träger werden dabei – soweit dies konzeptionell und zielgruppenspezifisch möglich ist – mit den Regelstrukturen insbesondere der Kinder- und Jugendhilfe kooperieren. Die Modellprojekte sind entlang der drei Handlungsfelder

Demokratieförderung, Vielfaltgestaltung sowie *Extremismusprävention* thematisch gegliedert. Die Handlungsfelder wiederum gliedern sich in einzelne Themenfelder auf.

(2) Die Maßnahmen in den Handlungsbereichen des Programms werden ergänzt durch bereichsübergreifende Maßnahmen der Programmbegleitung und -unterstützung wie Forschungsvorhaben, Qualifizierungs-, Begleit-, Unterstützungs- und Vernetzungsmaßnahmen, Programmevaluation und wissenschaftliche Begleitung sowie durch Maßnahmen im Rahmen eines Innovationsfonds.

(3) Durch das Vorhalten eines Budgets für innovative Projekte (Innovationsfonds) werden künftig verstärkt bedarfsgerechte und anlassbezogene Anregungen zur fachpolitischen Weiterentwicklung gegeben. Über die Förderung von innovativen Projekten und Maßnahmen, die maximal auf einen Zeitraum von zwei Jahren angelegt sind, werden konkrete Konzeptentwicklungen für Demokratieförderung, Vielfaltgestaltung und Extremismusprävention in Deutschland unterstützt, die räumliche und zielgruppenspezifische Bedarfe gezielt berücksichtigen. Hierdurch soll noch schneller und besser auf gesellschaftliche Veränderungsprozesse und aktuelle Herausforderungen reagiert werden können.

(4) Zielgruppe des Bundesprogramms „Demokratie leben!" sind in erster Linie Kinder und Jugendliche, deren Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen, junge Erwachsene aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe und an anderen Sozialisationsorten Tätige, Multiplikatorinnen bzw. Multiplikatoren sowie staatliche und zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure.

III. Zuwendungsempfängerinnen, Zuwendungsempfänger und Zuwendungsvoraussetzungen

(1) In den Handlungsbereichen Land (Landes-Demokratiezentren, Nr. II lit. b) und Kommune (Partnerschaft für Demokratie, Nr. II lit. c) sind Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger.

(2) In allen übrigen Handlungsbereichen sind juristische Personen des privaten Rechts und deren Zusammenschlüsse, die gemeinnützig i.S.d. §§ 51 ff. Abgabenordnung (AO) sind bzw. ersatzweise, bis zur Erlangung der Gemeinnützigkeit nach §§ 51 ff. AO den Nachweis der Stellung eines erfolgsversprechenden Antrags auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit führen, Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger. Weitere notwendige Voraussetzungen können in den Förderaufrufen festgelegt werden.

(3) Im Rahmen der Programmbegleitung und -unterstützung sowie in anderen begründeten Fällen können Zuwendungen darüber hinaus auch an juristische Personen des öffentlichen Rechts vergeben werden und es können zusätzlich solche juristische Personen des privaten Rechts als Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger zugelassen werden, deren Gesellschaftervertrag bzw. deren Satzung grundsätzlich mit den Anforderungen der Gemeinnützigkeit i.S.d. §§ 51 ff. AO vereinbar sind.

(4) Im Handlungsbereich Modellprojekte (Nr. II. lit. d) dürfen maximal zwei Projekte von demselben Zuwendungsempfänger bzw. derselben Zuwendungsempfängerin eine Zuwendung erhalten. Im Handlungsfeld Extremismusprävention wird im Themenfeld „Prävention und Deradikalisierung im Strafvollzug und in der Bewährungshilfe" lediglich ein Projekt pro Land gefördert. Die Regelung des Satzes 1 findet auf das in Satz 2 genannte Themenfeld keine Anwendung.

(5) Die Träger aller geförderten Maßnahmen müssen auf dem Boden der freiheitlichen demokratischen Grundordnung stehen und haben eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit zu gewährleisten. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

IV. Weiterleitung von Zuwendungen

(1) Eine Weiterleitung der Zuwendung durch Zuwendungsempfänger bzw. Zuwendungsempfängerinnen, die nicht zugleich juristische Personen des öffentlichen Rechts sind, ist ausschließlich in privatrechtlicher Form zulässig.

(2) Letztempfängerinnen bzw. Letztempfänger sind grundsätzlich juristische Personen des öffentlichen Rechts bzw. juristische Personen des Privatrechts.

V. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

(1) Die Zuwendungen werden als Projektförderung zur Deckung von notwendigen Ausgaben der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers für einzelne, abgegrenzte Projektvorhaben, deren Ergebnisse möglichst auf andere Träger oder Handlungsbereiche übertragbar sein sollen, gewährt.

(2) Die Zuwendungen werden grundsätzlich als Teilfinanzierung in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen gewährt. Dabei soll vorrangig von der Fehlbedarfs- oder der Anteilsfinanzierung Gebrauch gemacht werden.

(3) Die Gewährung einer Zuwendung setzt grundsätzlich den Einsatz von Eigen- bzw. Drittmitteln in Höhe von mindestens 10 Prozent der Gesamtausgaben im Bewilligungszeitraum voraus.

(4) Die maximale Höhe der jährlichen Zuwendung beträgt
im Handlungsbereich Bund 500.000,00 EUR je Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger,
im Handlungsbereich Kommune 125.000,00 EUR je Partnerschaft für Demokratie,
im Handlungsbereich Modellprojekte 200.000,00 EUR je Projekt.
Im Handlungsbereich Land können die Länder einen Sockelbetrag von jeweils bis zu 900.000,00 EUR jährlich und einen zusätzlichen individuellen Anteil berechnet nach dem „Königsteiner Schlüssel" an weiteren für diesen Handlungsbereich seitens des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend vorgesehenen Programmmitteln erhalten. Im Handlungsbereich Modellprojekte beträgt die maximale Höhe der jährlichen Förderung für Modellprojekte zur Prävention und Deradikalisierung im Strafvollzug und in der Bewährungshilfe abweichend von Satz 1 500.000,00 EUR je Projekt. Die maximale Höhe der jährlichen Zuwendung beträgt für Maßnahmen im Rahmen des

Innovationsfonds bis zu 100.000,00 EUR. Maßnahmen der Programmbegleitung und -unterstützung unterliegen keiner Förderhöchstgrenze.

(5) Zuwendungsfähig sind alle Ausgaben, die zur Durchführung der geförderten Maßnahme notwendig sind. Grundsätzlich nicht zuwendungsfähig sind Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend schulunterrichtlichen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsausbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Breiten- und Leistungssport, der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung, der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung, der Erholung oder der Touristik dienen, Maßnahmen und Projekte mit agitatorischen Zielen, Maßnahmen, die im Rahmen institutioneller Förderungen des Bundes gefördert werden sowie Maßnahmen des internationalen Jugend- und Fachkräfteaustausches, wenn sie zu den Aufgabenbereichen von binationalen Jugendwerken gehören und der Art nach von diesen gefördert werden können sowie Maßnahmen, die zu den originären Aufgaben des Kinder- und Jugendplanes des Bundes gehören und ebenfalls der Art nach von diesem gefördert werden können. Darüber hinaus werden keine Maßnahmen gefördert, die ihrem Charakter nach durch das Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) und/oder durch länderspezifische Regelungen abgedeckt werden. Alle beabsichtigten Maßnahmen müssen partizipativ angelegt sein und einem begründeten Bedarf entsprechen.

VI. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

(1) Die Fördermittel aus diesem Programm sollen grundsätzlich nicht als Komplementärmittel für andere Programme des Bundes eingesetzt werden.

(2) Sofern Mittel anderer öffentlicher Träger zur Finanzierung herangezogen werden sollen, sind Nutzungsrechte des Bundes für alle Projektergebnisse sicherzustellen. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

(3) Bei allen Veröffentlichungen ist sicherzustellen, dass Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger in geeigneter Weise auf die Förderung des Projektes im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!" hinweisen. Dem Bund sind Benutzungsrechte und Schutzrechte einzuräumen bzw. übertragen zu lassen und seine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus solchen Rechten ist sicherzustellen. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

(4) Dem Zuwendungsgeber ist die Berechtigung zu erteilen, über die einzelnen Förderprojekte in der Öffentlichkeit zu berichten, die Daten und Ergebnisse zu veröffentlichen und weiterzuverwenden.

(5) Die geförderten Träger verpflichten sich zur Teilnahme an den Maßnahmen der Qualitätssicherung, an Erhebungen der Programmevaluation/wissenschaftlichen Begleitung und der begleitenden Erfolgskontrolle sowie am programmweiten Fachaustausch und Wissenstransfer. Hierfür hat u.a. eine Datenerhebung, eine Berichterstattung und die Teilnahme an den durch die Regiestelle und das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend angebotenen Veranstaltungen zu erfolgen.

(6) Gender-, Diversity Mainstreaming sowie Inklusion sind als leitende Prinzipien grundlegend bei der Umsetzung des Bundesprogramms „Demokratie leben!".

(7) In begründeten Fällen kann das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend Abweichungen von dieser Förderrichtlinie zulassen.

VII. Verfahren

(1) Mit der administrativen Umsetzung des Bundesprogramms ist die Regiestelle „Demokratie leben!" im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) betraut. Sie ist Bewilligungsbehörde.

(2) Förderanträge sind grundsätzlich zu festgelegten Terminen – die auf der Website des Bundesprogramms bekanntgegeben werden sollen – zu stellen. Die eingereichten Förderanträge werden durch die Regiestelle statistisch erfasst, auf Vollständigkeit sowie auf die Einhaltung der Fördervoraussetzungen geprüft und fachlich votiert. Die abschließende Entscheidung über eine Förderung obliegt dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

(3) Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt.

(4) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), die §§ 23, 44 BHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Der Bundesrechnungshof ist gemäß §§ 91, 100 BHO zur Prüfung berechtigt.

(5) Alles Weitere regeln individuelle Förderaufrufe.

VIII. Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung bei geförderten Projekten ist eine ständige begleitende Aufgabe der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers und der Regiestelle. Die Regiestelle prüft im Rahmen der bundeshaushaltsrechtlich vorgegebenen Erfolgskontrolle begleitend und abschließend, ob die mit der Förderung angestrebten Projekt- und Programmziele erreicht worden sind. Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend wertet die Ergebnisse der begleitenden und abschließenden Erfolgskontrollen aus und nimmt eine entsprechende ziel- und ergebnisorientierte Steuerung und Weiterentwicklung des Programms vor.

IX. Wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung

Die geförderten Projekte sollen ab Beginn der Förderung wissenschaftlich begleitet werden. Die wissenschaftliche Begleitung untersucht die Umsetzung (unter Berücksichtigung der leitenden Prinzipien Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion) sowie Wirkungsmechanismen und erzielte Wirkungen der geförderten Projekte und deren Nachhaltigkeit. Das Bundesprogramm wird aufbauend auf den Ergebnissen der wissenschaftlichen Begleitung durch eine Programmevaluation

evaluiert. Die wissenschaftlichen Begleitungen verpflichten sich zur Zusammenarbeit mit der Programmevaluation. Hierfür hat die Teilnahme an Abstimmungstreffen mit der Programmevaluation, die Übernahme von Fragen und Fragebatterien der Programmevaluation bei Datenerhebungen der wissenschaftlichen Begleitungen sowie die Bereitstellung erhobener Daten für die Programmevaluation zu erfolgen. Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend greift auf die Ergebnisse von wissenschaftlicher Begleitung und Programmevaluation zurück und nimmt eine entsprechende laufende Weiterentwicklung des Programms vor.

X. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. Januar 2020 in Kraft und ist befristet bis zum 31.12.2024.

Berlin, den 05.08.2019

101-2002-18/006*10

Bundesministerin

für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Dr. Franziska Giffey

Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Demokratie leben!

Grundsätze der Förderung im Handlungsbereich Kommune im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!"

Stand: 11.11.2019

Inhaltsverzeichnis

1 Ausgangssituation und Zielsetzung des Bundesprogramms 2
1.1 Ausgangssituation 2
1.2 Zielsetzung des Bundesprogramms 2
2 Gegenstand der Förderung 3
2.1 Federführendes Amt 5
2.2 Koordinierungs- und Fachstelle 5
2.3 Begleitausschuss 5
2.4 Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung 6
2.5 Jugendforum 6
2.6 Zielstellungen und erstrebte Wirkungen im Handlungsbereich Kommune 6
3 Fördervoraussetzungen 8
4 Verfahren 9
4.1 Antragsverfahren Änderungsanträge 10
4.2 Antragsverfahren Folgeanträge 10
4.3 Bewilligungsverfahren 10
4.4 Nachweis der Verwendung der Zuwendung 11
4.5 Ausnahmeklausel 11

1 Ausgangssituation und Zielsetzung des Bundesprogramms

1.1 Ausgangssituation

Deutschland ist ein demokratisches und weltoffenes Land, das einer vielfältigen Gesellschaft Raum und Entfaltungsmöglichkeiten bietet. Basis dafür ist das Grundgesetz, dessen Errungenschaften nicht selbstverständlich existieren. Sie sind das Resultat einer langen Entwicklung, bei der sehr viele mutige und engagierte Menschen immer wieder für diese Werte eingetreten sind, die heute das gesellschaftliche Fundament bilden.

Für ein friedliches, vielfältiges, gleichberechtigtes Zusammenleben in Deutschland wird – neben sicherheitspolitischen Aufgaben und der Durchsetzung des Rechtsstaats – eine proaktive Demokratieförderung und eine nachhaltige Präventionsarbeit im Zusammenwirken von Kommunen, Ländern und dem Bund mit der Zivilgesellschaft gebraucht. Besonders Rechtsextremismus, islamistischer Extremismus und auch linker Extremismus, so wie Ideologien der Ungleichwertigkeit und darauf bezogene Diskriminierungen gefährden den gesellschaftlichen Zusammenhalt. Im Bundesprogramm „Demokratie leben!" wird bereits seit 2015 ein breit angelegter Präventionsansatz verfolgt, der alle demokratiefeindlichen Phänomene und Orte der Prävention in den Blick nimmt.

Die wehrhafte Demokratie braucht eine starke Zivilgesellschaft. Das aktive Eintreten für die Werte des Grundgesetzes, die Förderung eines lebendigen, vielfältigen und demokratischen Zusammenlebens sowie die Präventionsarbeit gegen Extremismus und Ideologien der Ungleichwertigkeit sind gesamtgesellschaftliche Aufgaben. Sie können nur gemeinschaftlich und gesamtgesellschaftlich gelöst werden und müssen an den Herausforderungen, Problemen und Bedürfnissen vor Ort ansetzen.

1.2 Zielsetzung des Bundesprogramms

Das Bundesprogramm bleibt eine zentrale Säule der Strategie der Bundesregierung zur Extremismusprävention und Demokratieförderung und verfolgt weiterhin die dort festgelegten übergreifenden Ziele.

Zahlreiche Initiativen, Vereine und engagierte Bürgerinnen und Bürger in ganz Deutschland setzen sich für ein vielfältiges, gewaltfreies und demokratisches Miteinander ein. Das Bundesprogramm „Demokratie leben!" fördert zivilgesellschaftliches Engagement für Demokratie, für Vielfalt und gegen Extremismus auf der kommunalen, regionalen und überregionalen Ebene. Die Projektförderung des Bundesprogramms zielt auf die Weiterentwicklung der präventiv-pädagogischen Fachpraxis ab, unterstützt das Engagement für Demokratie und stärkt zivilgesellschaftliche Strukturen. Für die zweite Förderperiode (2020 bis 2024) werden die Ziele des Bundesprogramms neu justiert und stärker fokussiert – vor allem mit Blick auf die aktuellen,

gesellschaftlichen Herausforderungen und auf Grundlage der gewonnenen Erfahrungen aus der ersten Förderperiode (2015 bis 2019). „Demokratie fördern. Vielfalt gestalten. Extremismus vorbeugen." sind die Kernziele von „Demokratie leben!". Dieser inhaltliche Dreiklang ist handlungsleitend.

Zielgruppe des Bundesprogramms „Demokratie leben!" sind in erster Linie Kinder und Jugendliche, deren Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen, junge Erwachsene aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe und an anderen Sozialisationsorten Tätige, Multiplikator*innen sowie staatliche und zivilgesellschaftliche Akteur*innen.

Im Bundesprogramm gibt es vier Handlungsbereiche:

1. ***Kommune:***

Förderung lokaler „Partnerschaften für Demokratie";

2. ***Länder:***

Förderung von Demokratiezentren zur landesweiten Koordinierung und Vernetzung sowie von Mobiler Beratung, Opferberatung, Distanzierungs- und Ausstiegsberatung;

3. ***Bund:***

Förderung von Kompetenzzentren und Kompetenznetzwerken auf Bundesebene;

4. ***Modellprojekte:***

Förderung von Modellprojekten in den drei Handlungsfeldern Demokratieförderung, Vielfaltgestaltung und Extremismusprävention. Die Handlungsfelder wiederum gliedern sich in einzelne Themenfelder auf.

2 Gegenstand der Förderung

Die folgenden Ausführungen beziehen sich ausschließlich auf den Handlungsbereich Kommune: „Partnerschaften für Demokratie".

Die „Partnerschaften für Demokratie" sollen die zielgerichtete Zusammenarbeit aller vor Ort relevanten Akteur*innen für Aktivitäten gegen lokal relevante Formen von Extremismus und Ideologien der Ungleichwertigkeit, Gewalt und Menschenfeindlichkeit sowie für die Entwicklung eines demokratischen Gemeinwesens unter aktiver Beteiligung der Bürger*innen unterstützen und zur nachhaltigen Entwicklung lokaler und regionaler Bündnisse in diesen Themenfeldern beitragen. Im partnerschaftlichen Zusammenwirken, insbesondere von kommunaler Verwaltung und Zivilgesellschaft, wird eine lebendige und vielfältige Demokratie vor Ort sowie eine Kultur der

Kooperation, des respektvollen Miteinanders, der gegenseitigen Anerkennung und Unterstützung gestärkt.

Ziele sind die Förderung und Stärkung des vielfältigen demokratischen Engagements durch die Stärkung einer lebendigen, Zivilgesellschaft vor Ort, die Etablierung und Entwicklung von Verfahren der demokratischen Beteiligung (einschließlich der Entwicklung und Erprobung innovativer Beteiligungsansätze), die gesellschaftliche Sensibilisierung in Bezug auf alle demokratie- und rechtstaatsfeindliche Phänomene und die Stärkung des öffentlichen Engagements hiergegen (u. a. gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit sowie darauf bezogene Formen der Diskriminierung); die Umsetzung fachlicher Ansätze im Rahmen unterschiedlicher Projekte; der Aufbau von Knowhow im Umgang mit programmrelevanten Herausforderungen oder Problemlagen; die Entwicklung einer Kultur der Unterstützung und Wertschätzung ehrenamtlichen Engagements in allen Themenfeldern des Programms als auch der Dialog zu Sicherheit und Prävention.

Daneben sind Inhalte zur Förderung der Bearbeitung lokaler Herausforderungen relevant. Dazu gehört die Analyse der vorhandenen Situation, Ressourcen und bestehender Kompetenzen, die Unterstützung der Reaktionsfähigkeit auf sozialräumliche Konfliktlagen und die Entwicklung von kommunalen Strategien sowie darüber hinaus von Handlungskonzepten bei demokratiefeindlichen Vorfällen. Aktivitäten gegen Phänomene gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit, insbesondere auch gegen Antisemitismus, Rassismus, Antiziganismus, Islam- und Muslimfeindlichkeit sowie Homosexuellen- und Transfeindlichkeit bzw. darauf bezogenen Formen der Diskriminierung sollen unterstützt werden. Weiter sind Konzepte zur Förderung der Ausgestaltung einer vielfältigen lokalen Kultur des Zusammenlebens wie die Gestaltung des demokratischen Zusammenlebens in der Einwanderungsgesellschaft von Bedeutung. Eine Schaffung von Orten des respektvollen Miteinanders, konstruktiven Dialogs und Debattierens zur Auseinandersetzung mit programmrelevanten Inhalten wird empfohlen.

„Partnerschaften für Demokratie" sind partizipativ, paritätisch und gemeinwesenorientiert aufgebaut. Die Akteur*innen analysieren und widmen sich lokalen bzw. regionalen Herausforderungen und erarbeiten Konzepte für eine lebendige, demokratische Gesellschaft und zivilgesellschaftliches Engagement vor Ort. In die Gestaltungs- und Partizipationsprozesse können alle staatlichen und demokratischen nicht-staatlichen Organisationen und Institutionen einbezogen werden. Darüber hinaus sind Schnittstellen (sofern vorhanden) mit anderen Bundesprogrammen (wie z. B. „Mehrgenerationenhäuser", „Zusammenhalt durch Teilhabe", „Soziale Stadt") möglich.

2.1 Federführendes Amt

Die kommunale Gebietskörperschaft trägt die Verantwortung für die „Partnerschaft für Demokratie" und bestimmt ein Federführendes Amt. Das Federführende Amt in der Kommune ist zentraler Ansprechpartner vor Ort und übernimmt die Berufung und Organisation einer Koordinierungs- und Fachstelle, des Begleitausschusses und einer bedarfsgerechten Form der Jugendbeteiligung. Der Begleitausschuss sollte im Rahmen eines partizipativen Prozesses mit zivilgesellschaftlichen und weiteren relevanten lokalen Akteur*innen besetzt werden. Das Federführende Amt ist zuständig für die rechtsverbindliche Antragstellung auf Zuwendung von Bundesmitteln aus dem Bundesprogramm, für die Weiterleitung der zugewendeten Bundesmittel an Dritte, für die ordnungsgemäße Mittelverwendung sowie die Abrechnung der Fördermittel gegenüber der Regiestelle (Verwendungsnachweis) und die damit zusammenhängende Erstprüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Bundesmittel.

2.2 Koordinierungs- und Fachstelle

Für die Umsetzung der „Partnerschaften für Demokratie" wird zusätzlich bei einem freien Träger eine Koordinierungs- und Fachstelle eingerichtet. Diese kann in begründeten Ausnahmefällen auch in der kommunalen Verwaltung angesiedelt werden. Sofern dafür die Kommune selbst entsprechende Personal- und Sachaufwendungen zur Verfügung stellt und die fachlichen Ressourcen vorhanden sind. Zu den Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle gehören die Gesamtkoordination der „Partnerschaft für Demokratie" in Zusammenarbeit mit dem Federführenden Amt, dem Begleitausschuss und weiteren Akteur*innen der Partnerschaft. Außerdem die inhaltlich-fachliche Beratung von Projektträgern und die Begleitung von Einzelmaßnahmen sowie die Koordinierung der Arbeit des Begleitausschusses und des Jugendforums. Ferner sind die Stellen zuständig für die Öffentlichkeits- und lokale/regionale Vernetzungsarbeit, die Beratung und Unterstützung von Bürger*innen sowie die Fortbildung, fachliche Qualifizierung (z. B. durch Coaching, etc.) und Beratung von relevanten an der Partnerschaft beteiligten Akteur*innen.

2.3 Begleitausschuss

Wesentliches Element für eine „Partnerschaft für Demokratie" ist die Bildung eines Begleitausschusses, der neben Vertreter*innen aus möglichst allen relevanten Ressorts der kommunalen Verwaltung und anderer staatlicher Institutionen mehrheitlich mit lokalen bzw. regionalen Handlungsträgern aus der Zivilgesellschaft besetzt wird. Der Begleitausschuss ist für die strategische Planung und Organisation zuständig. Der Ausschuss legt die Eckpunkte der Gesamtstrategie nach Beratung in der „Demokratiekonferenz" fest und entscheidet, welche Einzelmaßnahmen aus dem Aktions- und Initiativfonds der Zielerreichung dienen und spricht jeweils

eine Förderempfehlung aus. Der Begleitausschuss nimmt die beschriebenen Aufgaben als regelmäßig tagendes Gremium wahr und schreibt das strategische Gesamtkonzept regelmäßig fort. Es wird empfohlen, sich eine Geschäftsordnung zu geben.

2.4 Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung

Die Koordinierungs- und Fachstelle sowie das Federführende Amt laden gemeinsam mindestens einmal im Jahr alle relevanten zivilgesellschaftlichen Akteur*innen, Organisationen vor Ort und Verantwortliche aus Politik und Verwaltung zu einem Arbeitstreffen („Demokratiekonferenz") ein. Das gewählte Format dient dazu, Stand, Ziele und Ausrichtung der weiteren Arbeit in der „Partnerschaft für Demokratie" partizipativ zu reflektieren. Die Umsetzung des zu erarbeitenden Konzepts soll durch Beschlüsse der gewählten Kreis- oder Gemeindevertretungen unterstützt werden. Eine Kooperationsvereinbarung mit klaren Aufgabenbeschreibungen zwischen federführendem Amt, Koordinierungs- und Fachstelle und Begleitausschuss wird empfohlen. Ferner soll durch geeignete Maßnahmen die Arbeit einer breiten Öffentlichkeit bekannt gemacht und für eine Mitwirkung geworben werden. Die Partnerschaft soll über eine eigene Online-Darstellung (Homepage, Soziale Medien o.ä.) verfügen, deren Daten stets aktuell zu halten sind und die über die Homepage des Bundesprogramms zu erreichen ist.

2.5 Jugendforum

Zur Stärkung der Beteiligung von jungen Menschen an der „Partnerschaft für Demokratie" wird ein Jugendforum eingerichtet sowie ein Jugendfonds bereitgestellt. Hilfreich kann dazu die Nutzung bereits vorhandener Strukturen sein, wie z.B. Jugendringe, Jugendparlamente und/oder Jugendbeiräte. Das Jugendforum wird von Jugendlichen in einer selbst gewählten Form eigenständig organisiert und geleitet. Das Jugendforum ist im Begleitausschuss angemessen personell und mit Stimmrecht vertreten. Es arbeitet eigenständig zur Ausgestaltung der Partnerschaft. Die Beschlüsse des Jugendforums können durch die Etablierung einer Form der Zusammenarbeit mit den gewählten Kreis- oder Gemeindevertretungen stärkere Wirkung entfalten. Die Aktivitäten des Jugendforums sind von allen Gremien der „Partnerschaft für Demokratie" umfassend zu unterstützen, fachlich zu begleiten und in der Öffentlichkeitsarbeit abzubilden. Es wird empfohlen, dass sich das Jugendforum ein Statut/eine Geschäftsordnung gibt.

2.6 Ziele und zu erstrebende Wirkungen im Handlungsbereich Kommune

Ziele:

- Rechtsextremismusprävention und Demokratieförderung werden auf kommunaler Ebene als relevante Handlungsfelder implementiert.
- Aufbau und Ausbau von Maßnahmen zur Prävention gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit (Vielfaltgestaltung) werden auf kommunaler Ebene gefördert.
- Die Begleitausschüsse arbeiten auf eine lokale Verstetigung der Partnerschaften für Demokratie hin.
- Formate zur gemeinsamen Strategieentwicklung für Demokratie und gegen Radikalisierung auf kommunaler Ebene werden eingesetzt und gefördert.
- Der Ausbau des kommunalen/regionalen Netzwerks aus kommunalen Organisationen, Politik und Zivilgesellschaft wird vorangetrieben.
- Jugendliche beteiligen sich aktiv an den Partnerschaften für Demokratie (inkl. Mitwirkung in den Gremien).
- Partnerschaften für Demokratie reagieren auf aktuelle und lokale sozialpolitische Herausforderungen.

Wirkungen:

- Die Koordinierungs- und Fachstellen befördern das Agenda Setting der Programmthemen, aktivieren das Engagement der Akteure in Bezug auf Themenstellungen der Partnerschaften für Demokratie und beteiligen sich am überregionalen Austausch zwischen programmrelevanten Akteuren.
- Die Arbeit im Begleitausschuss führt zu einer Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Staat und Zivilgesellschaft, stärkt die Vernetzung relevanter Akteure vor Ort und trägt zur nachhaltigen Verankerung der Partnerschaft für Demokratie auf lokaler Ebene bei.
- Die Anzahl der faktischen Beteiligungsmöglichkeiten junger Menschen nimmt zu, sie erhalten mehr Entscheidungsbefugnisse im Rahmen der Partnerschaften für Demokratie und engagieren sich zunehmend in den aktuellen Themenschwer-punkten Rechtsextremismus- und Demokratieförderung.
- Die Partnerschaften für Demokratie sind bei der Umsetzung ihrer Maßnahmen flexibel im Hinblick auf Inhalte und Zielgruppen und befördern die Umsetzung der Leitprinzipien des Bundesprogramms.

- Die Umsetzung von Einzelmaßnahmen zur Demokratieförderung, Vielfaltgestaltung und Extremismusprävention (z. B. Prävention gegen Rechtsextremismus, religiös begründeten Extremismus sowie linken Extremismus) sowie weitere drohende Formen der Radikalisierung auf kommunaler Ebene ist handlungsleitend.
- Die Etablierung und Akzeptanz der Gremien (federführendes Amt, Begleitausschuss, Koordinierungs- und Fachstelle sowie Jugendforum) sowie Ausbau und Intensivierung ihrer Zusammenarbeit sind handlungsleitend. Der Einbezug weiterer, bedeutender lokaler Strukturen - außerhalb des Bundesprogramms - ist gewünscht.
- Die Sicherstellung des Transfers der gewonnenen Ergebnisse nach Ende der Bundesförderung in die Regelstrukturen auf kommunaler Ebene ist zu gewährleisten.

3 Fördervoraussetzungen

Es werden Kommunen ab einer Größe von mindestens 15.000 Einwohner*innen gefördert.

Ergänzend zu den Festlegungen zu Art und Umfang sowie Höhe der Zuwendung in Nr. V. der Förderrichtlinie Demokratie leben! ist eine weitere Voraussetzung für eine Förderung die zusätzliche Erbringung von Eigenanteilen durch die Kommunen:
Eigenanteile sind die Bereitstellung von Personal sowie von Sachmitteln innerhalb der Kommunalverwaltung für die Steuerung der „Partnerschaft für Demokratie". Es müssen in jedem Fall mindestens 0,5 Vollzeitäquivalente (VZÄ) zur Verfügung gestellt werden. Diese können über in der Kommunalverwaltung bereits bestehende Personalkontingente oder eine neu zu schaffende Stelle erbracht werden.

Darüber hinaus ist zur Umsetzung der „Partnerschaft für Demokratie" eine Koordinierungs- und Fachstelle (bei einem freien Träger) mit finanziellen Personalmitteln in Höhe von mindestens einem Stellenanteil von 0,5 VZÄ sowie zzgl. Sachmitteln auszustatten. Die betreffenden Personal- und Sachausgaben können bis zu 50,00 % der Gesamtausgaben der „Partnerschaft für Demokratie" betragen. Dabei ist darauf zu achten, dass eine fachliche Eignung des Trägers einerseits und seiner mit den Koordinierungs- und Fachaufgaben befassten Mitarbeiter*innen andererseits gegeben sein muss, um die erforderlichen Aufgaben sachgerecht und ordnungsgemäß umzusetzen.

Ist in Ausnahmefällen die Ansiedlung der einzurichtenden Koordinierungs- und Fachstelle in der kommunalen Verwaltung selbst, bspw. im Federführenden Amt, vorgesehen, muss weiteres kommunales Personal mit fachlicher Eignung und mindestens 0,5 VZÄ zur Verfügung gestellt

werden. Eine Finanzierung dieser dann kommunalverwaltungs-internen Personalstellenanteile aus Bundesmitteln ist ausgeschlossen, jedoch kann dann der Planungsansatz für die weiteren Ausgaben (siehe nachfolgend) unter Beachtung der einzubringenden Eigenmittel/Drittmittel höher ausfallen.
Im Rahmen der „Partnerschaft für Demokratie" müssen mindestens 50,00 % der Gesamtausgaben insgesamt für die Umsetzung von Aufgaben in folgenden Bereichen verwendet werden:

- für den Aktions- und Initiativfonds zur Umsetzung von Einzelmaßnahmen (Orientierungsgröße bei Maximalförderbetrag: mindestens 35.000 EUR),
- für den Jugendfonds zur Partizipation und Umsetzung von Einzelmaßnahmen (Orientierungsgröße bei Maximalförderbetrag: mindestens 10.000 EUR)
- und für Öffentlichkeitsarbeit, Partizipation, Vernetzung und Coaching sowie zur Erstellung einer Situations- und Ressourcenanalyse (Orientierungsgröße bei Maximalförderbetrag: mindestens 5.000 EUR).

Sollten die Gesamtausgaben der „Partnerschaft für Demokratie" 100.000,00 EUR unterschreiten, können sich diese Orientierungsgrößen in begründeten Fällen entsprechend verändern. Zuwendungsempfänger*innen können ausschließlich kommunale Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von kommunalen Gebietskörperschaften sein.
Das Bundesprogramm dient nicht der Reduzierung von kommunalen Ausgaben.

4 Verfahren

Die Einreichung der detaillierten Förderanträge erfolgt in schriftlicher und elektronischer Form unter Nutzung der dazu vorgegebenen Formulare beim

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben,
Regiestelle „Demokratie leben!" – Standort Schleife, Referat 304
Spremberger Str. 31, 02959 Schleife

Dafür müssen die vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) zur Verfügung gestellten Antragsformulare im Förderportal benutzt werden.
Die eingereichten Anträge werden vom BAFzA statistisch erfasst und entsprechend gespeichert. Sie werden auf Vollständigkeit sowie auf die Einhaltung der Fördervoraussetzungen geprüft.
Die Anträge enthalten die zu unterzeichnende Erklärung, dass das beantragte Vorhaben noch nicht begonnen wurde und keine weitere öffentliche Förderung aus anderen Programmen des Bundes für die geplanten Maßnahmen bestehen.
Für Rückfragen zur Antragstellung können Sie sich an die Regiestelle im BAFzA wenden.

4.1 Antragsverfahren Änderungsanträge

Abweichungen vom Zuwendungsbescheid und von den für die Bewilligung maßgebenden Umständen bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung der Regiestelle.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) enthalten Regelungen, wonach bestimmte Abweichungen vom verbindlichen Finanzierungsplan zulässig sind, ohne dass es hierzu eines Antrags auf Änderung des Zuwendungsbescheides bedarf. Darüber hinausgehende Abweichungen erfordern einen Antrag auf Änderung des Zuwendungsbescheides.

Ein Änderungsantrag muss rechtzeitig (in der Regel 4 Wochen) vor Durchführung der beabsichtigten Maßnahmen im Förderportal „Demokratie leben!" an das BAFzA übermittelt werden. Der Antrag muss eine fachliche Begründung der Änderung enthalten, die Ursachen für die Änderung erläutern und die finanziellen Auswirkungen der beabsichtigten Änderung darstellen.

Änderungsanträge sind insbesondere erforderlich, wenn

- der Bewilligungszeitraum verlängert werden soll;
- es formale Änderungen im Projekt gibt (z.B. Projekttitel);
- der Zuwendungszweck verändert bzw. erweitert werden soll;
- zusätzliche Deckungsmittel zur Projektfinanzierung hinzutreten;
- auf bewilligte Fördermittel verzichtet werden soll oder
- eine Überschreitung der Einzelansätze des verbindlichen Finanzierungsplanes um mehr als 20,00 % vorliegt.

Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

4.2 Antragsverfahren Folgeanträge

Entspricht der Bewilligungszeitraum nicht der beantragten Projektlaufzeit, ist rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraumes (i. d. R. endet der Bewilligungszeitraum mit Ablauf des Kalenderjahres zum 31.12.) ein Folgeantrag erforderlich.

Über die Fristen und Termine für Folgeanträge werden Sie durch das BAFzA informiert.

4.3 Bewilligungsverfahren

Förderanträge werden nach qualitativen Kriterien bewertet und unter Berücksichtigung des erheblichen Bundesinteresses sowie der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel ausgewählt.

Die Regiestelle „Demokratie leben!" im BAFzA bewilligt die Zuwendungen auf der Grundlage der Entscheidung des BMFSFJ durch schriftlichen Zuwendungsbescheid.

Die maximale Projektlaufzeit beträgt fünf Jahre; der Bewilligungszeitraum endet in jedem Falle zum 31. Dezember 2024. Bei mehrjährig konzipierten Projekten werden die Zuwendungsbescheide in der Regel für die Dauer der beantragten Projektlaufzeit erlassen, sofern die Antragstellerin ihrerseits bzw. der Antragsteller seinerseits die Sicherung der Gesamtfinanzierung des Vorhabens nachweist und ausreichend Haushaltsmittel bzw. Verpflichtungsermächtigungen zur Verfügung stehen. In den Projektkonzeptionen müssen jedoch klar abgrenzbare Arbeitsergebnisse für jedes Förderjahr definiert sein.

Eine Bewilligung steht unter dem Vorbehalt zur Verfügung stehender Haushaltsmittel in entsprechendem Umfang. Der Umfang der Fördermittelkontingente kann im Laufe des Haushaltsjahres nach Verfügbarkeit der Bundesmittel und Antragslage durch Festlegungen des BMFSFJ geändert werden.

4.4 Nachweis der Verwendung der Zuwendung

Die Verwendung der Zuwendung ist entsprechend den Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und den Regelungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Zwischen- bzw. Verwendungsnachweise).
Dafür müssen die vom BAFzA zur Verfügung gestellten Formulare im Förderportal benutzt werden. Näheres regeln der Zuwendungsbescheid und das Merkblatt zum Verwendungsnachweis.

4.5 Ausnahmeklausel

Die Regiestelle im BAFzA kann in besonderen und begründeten Ausnahmefällen nach vorheriger Zustimmung durch das BMFSFJ von den hier dargelegten Bestimmungen abweichen.

ANBest-P ab 05.06.2019, veröffentlicht im Gemeinsamen Ministerialblatt (GMBl Nr. 18/2019, S. 372)

Anlage 2 zur VV Nr. 5.1 zu §44 BHO

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
Nr. 6 Nachweis der Verwendung
Nr. 7 Prüfung der Verwendung
Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 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 nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4 Im Regelfall werden die Zuwendungen im Wege des Abrufverfahrens bereitgestellt. In diesen Fällen gelten die Regelungen der BNBest-Abruf. Findet eine Teilnahme am Abrufverfahren nicht statt, werden die Zuwendungen wie folgt bereitgestellt: Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 Bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf (Nr. 1.4.2) anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.1.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.2 Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 Euro beträgt, sind bei der Vergabe von Aufträgen folgende Regelungen anzuwenden:

- für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO). Die Verpflichtung zur Anwendung gilt nicht für folgende Vorschriften:

  - § 22 zur Aufteilung nach Losen,
  - § 28 Absatz 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
  - § 30 zur Vergabebekanntmachung,
  - § 38 Absatz 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
  - § 44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
  - § 46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter;

- für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A).

3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

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 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Bund Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu bezeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können,

5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nr. 6.3 dürfen mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

6.2.2 In dem 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 Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste 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. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.3 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

6.4 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. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.

6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise entsprechend VV Nr.11 zu §44 BHO zu prüfen und den Prüfvermerk dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungs- und Zwischennachweise der Letztempfänger vorzulegen.

7. Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

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 den Zuwendungsempfängern zu prüfen (§§ 91, 100 BHO).

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden; entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG). Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als sechs Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben

BAFzA

Demokratie leben!

Merkblatt Zuwendungsfähige Ausgaben für Letztempfänger*innen

Als Zuwendungsempfänger*in gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Sie sind als Zuwendungsempfänger*in gemäß Nr. 1.1 ANBest-P/ANBest-Gk verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Dieses Merkblatt gibt Ihnen einen ersten Überblick über zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!".

Zur wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung gehört, dass Sie die Vorteile des Wettbewerbs nutzen und den/die wirtschaftlich günstigste*n Vertragspartner*in auswählen. Vergleichsangebote sind aktenkundig zu machen, angebotene Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden. Weiterhin ist das Vergaberecht grundsätzlich einzuhalten. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie im Merkblatt Vergabe von Leistungen.

Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, wenn

- Belegdatum, Leistungszeitraum oder Zahlungsfluss außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen,
- die Ausgaben nicht direkt zur Zielerreichung des Projektes beitragen und
- die Ausgaben nicht im verbindlichen Finanzierungsplan enthalten sind.

Entsprechend der Jährlichkeit des Bundeshaushaltes sind die bewilligten Bundesmittel nicht in das folgende Haushaltsjahr übertragbar. Mittel dürfen daher grundsätzlich nur im betreffenden Haushaltsjahr und nicht für Rechnungsbegleichungen im folgenden Jahr verwendet werden.

Stand: 18.10.2019

a) Personal- und Sachausgaben

Zuwendungsfähig sind ausschließlich tatsächlich getätigte und anhand von Einzelbelegen nachweisbare Personal- und Sachausgaben, wenn der Rechtsgrund der Zahlung während des Bewilligungszeitraums entstanden ist und die erbrachte Leistung während des Bewilligungszeitraums kassenwirksam bezahlt worden ist.

Der Geldfluss muss nachweisbar sein, und der Projektbezug muss eindeutig aus allen Belegen hervorgehen.

➢ Personalausgaben

Auf Verlangen einer entsprechend Ihrem Zuwendungsbescheid prüfberechtigten Stelle müssen Sie die Personalausgaben dem Grunde und der Höhe nach belegen. Dazu werden in der Regel der Arbeitsvertrag, die Stellenbeschreibung und/oder die Tätigkeitsbeschreibung, der Qualifikationsnachweis, der Stundennachweis bei anteiliger Beschäftigung im Projekt (weniger als 100 %) und der Zahlungsfluss per Kontoauszug angefordert.

➢ Einhaltung des Besserstellungsverbotes

Bei Projektförderungen entsprechend den Regelungen der ANBest-P ist das Besserstellungsverbot (vgl. Nr. 1.3 ANBest-P) zu beachten, wenn die Gesamtausgaben des/der Zuwendungsempfängers*in überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden.

Die dem Besserstellungsverbot unterliegenden Zuwendungsempfänger*innen dürfen ihren Beschäftigten weder höhere Entgelte als nach dem TVöD noch sonstige über- oder außertarifliche Leistungen gewähren (Nr. 1.3 ANBest-P). Das Verbot betrifft somit die gesamte Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses.

Dazu gehören insbesondere:

- Entgelte, Beiträge zur zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung, Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld"), Leistungs- und Erfolgsprämien,
- Aufwandsentschädigungen, Zulagen, Beihilfen, Verpflegungszuschüsse, Trennungsgeld, Reisekosten, Fahrtkostenzuschüsse, Wohnungsfürsorge, Personaldarlehen, Versicherungen,
- Arbeitszeitregelungen, Erholungs- und Sonderurlaub, Nebentätigkeiten, private Nutzung dienstlich gesammelter Bonusmeilen,
- Reisekosten, Gestellung von Dienstkraftfahrzeugen, Ausstattung der Geschäftszimmer, verbilligtes Essen aufgrund von Kantinenzuschüssen.

Bei darüber hinausgehenden materiellen Leistungen oder Vergünstigungen des/der Zuwendungsempfängers*in für seine Beschäftigten handelt es sich grundsätzlich um Verstöße gegen das Besserstellungsverbot. Das gilt auch für Leistungen, die aufgrund von Dienst- oder Betriebsvereinbarungen zu leisten sind. Diese sind folglich nicht zuwendungsfähig.

- Ausgaben für Verpflegung

Speisen und Getränke bei Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen am Projektort sind nicht zuwendungsfähig. Nicht zuwendungsfähig sind zudem Ausgaben für alkoholische Getränke.

Sofern im Rahmen von Veranstaltungen Ausgaben für Verpflegung anfallen, gelten die Regelungen für die Vergabe von Leistungen entsprechend (vgl. hierzu Merkblatt Vergabe von Leistungen).

- Leasing

Das Leasing von im Projekt genutzten Gegenständen ist nur zuwendungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es sich um die kostengünstigste Nutzungsform handelt. Vor dem Abschluss von Leasingverträgen muss die Zustimmung des BAFzA eingeholt werden.

- Reisekosten

Regelungen und Informationen zu den zuwendungsfähigen Reisekosten finden Sie im Merkblatt Reisekosten.

b) Ausgaben für Honorarleistungen

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer (Dienst-)Leistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeiter*innen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartner*innen;
- die Laufzeit des Honorarvertrags;
- Gegenstand des Honorarvertrags (die zu erledigenden Aufgaben im Projekt);
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunde/Tage);
- das Honorar pro Stunde oder pro Tag;
- das voraussichtliche Gesamthonorar;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartner*innen.

Folgende Unterlagen müssen der/dem Zuwendungsgeber*in auf Verlangen vorgelegt werden:

- der Auftrag, Vergleichsangebote und die Dokumentation der Vergabe zum Honorarvertrag (gilt für Honorarverträge über einem geschätzten Netto-Auftragswert in Höhe von 1.000,00 €; vgl. Merkblatt zur Vergabe von Leistungen);
- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen über die erbrachten Leistungen der Honorarkraft;
- ggf. Stundennachweise, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Belege (Kontoauszüge oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) über die Zahlung an die Honorarkraft.

c) Investitionen

In Ergänzung zu Nr. 4 ANBest-P sind alle im Bewilligungszeitraum angeschafften Gegenstände mit einem Anschaffungspreis ab 800,00 € zzgl. MwSt. (Nettopreis) einzeln in einer Inventarisierungsliste zu erfassen. Die Übersicht ist im Rahmen des Verwendungsnachweises auch einzureichen, wenn keine Investitionen getätigt worden sind.

Weiterhin gilt, dass Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks im Gesamtförderzeitraum mit Bundesmitteln erworben oder hergestellt werden, ausschließlich für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln sind. Die mit der Zuwendung erworbenen Gegenstände bleiben für die Gesamtdauer des Projektes an den Zuwendungszweck gebunden. Gegenstände, die aufgrund eines Werts von über 800,00 € (netto, ohne MwSt.) der Inventarisierungspflicht unterliegen, sind nach Ablauf des Gesamtförderzeitraums am Markt zu veräußern. Der Verkaufserlös ist an den Bund zurückzuzahlen. Besteht Ihrerseits Interesse daran, den Gegenstand zu behalten, so ist dem Bund der Restwert zu erstatten. Die Pflicht zur Veräußerung und Erstattung gilt nicht, wenn der Restwert des beschafften Gegenstands zum Zeitpunkt des Projektendes nach Abzug der in den Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (AfA-Tabellen) festgelegten Abschreibungssätze unter 800,00 € (netto, ohne MwSt.) liegt oder die Verwendung des Gegenstands in einem Anschlussvorhaben erfolgt und schriftlich nachgewiesen wird. Der Verwendung in einem Anschlussvorhaben steht es gleich, wenn Sie den Gegenstand nach Zustimmung der/des Zuwendungsgeber(s)*in für ein anderes Vorhaben verwenden oder zur Verfügung stellen. Die Veräußerung, die Auskehrung des Verkaufserlöses, die Erstattung des Restwerts bzw. der Nachweis über die Weiterverwendung im Rahmen eines Anschlussvorhabens haben innerhalb der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises zu erfolgen und sind in diesem entsprechend auszuweisen.

Die entsprechenden vergaberechtlichen Regelungen sind zwingend einzuhalten (vgl. Merkblatt Vergabe von Leistungen – Zuwendungen bis/über 100.000,00 €).

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben

BAFzA

Demokratie leben!

Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit im Bundesprogramm „Demokratie leben!"

Es gehört zu Ihren Aufgaben, dass im Rahmen von „Demokratie leben!" geförderte Projekt und dessen Inhalt auf angemessene Weise bekannt zu machen und entsprechende Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit umzusetzen. Dazu können beispielsweise Pressemitteilungen, Pressekonferenzen aus aktuellen Anlässen, öffentliche Veranstaltungen (z.B. Gedenk- und Aktionstage, Veranstaltungen anlässlich von Einzelmaßnahmen), die Publikation von Faltblättern, Broschüren, Plakaten, Werbematerialien und eigene Internetauftritte genutzt werden. Dieses Merkblatt erläutert die in diesem Zusammenhang zwingend zu berücksichtigenden Vorgaben für Veröffentlichungen und zur Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit.

Die Nichtberücksichtigung der Vorgaben dieses Merkblattes kann im Einzelfall dazu führen, dass Ihre Veröffentlichung nicht aus den Mitteln des Bundesprogrammes finanziert wird.

Die Regelungen dieses Merkblattes betreffen die Öffentlichkeitsarbeit von:

- Erstempfänger*innen (Zuwendungsempfänger*innen, die Zuwendungen im Rahmen des Bundesprogramms direkt vom Bund erhalten),
- Letztempfänger*innen (Zuwendungsempfänger*innen, denen Zuwendungsmittel im Rahmen des Bundesprogramms von Erstempfänger*innen weitergeleitet werden),
- Kooperationspartner*innen (Akteur*innen, die selbst keine Zuwendung als Erstempfänger*innen oder Letztempfänger*innen im Rahmen des Bundesprogramms erhalten, jedoch mit Erst- und/oder Letztempfänger*innen kooperieren) und
- Dritten (Akteur*innen, die mit Kooperationspartner*innen, aber nicht mit Erstempfänger*innen oder Letztempfänger*innen kooperieren).

Arbeiten Sie als Erstempfänger*in oder Ihre Letztempfänger*innen im Rahmen der Umsetzung Ihres Projektes mit Kooperationspartner*innen oder Dritten zusammen, haben Sie sicherzustellen, dass die in diesem Merkblatt enthaltenen Regelungen auch den Kooperationspartner*innen und Dritten zur Verfügung gestellt werden.

Veröffentlichungen

- Beabsichtigen Sie im Rahmen Ihres Projektes Materialien zu veröffentlichen, sind die folgenden Ausführungen zwingend zu berücksichtigen. Unter Veröffentlichungen sind alle Texte und Materialien mit Bezug zum Bundesprogramm zu verstehen, die einer allgemeinen Öffentlichkeit oder aber auch einer Fachöffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden sollen.

- Umfasst sind unter anderem alle Arten an:
  - Drucksachen,
  - Werbematerialien,
  - Einladungen und Veranstaltungsankündigungen,
  - Workshopmaterialien, die den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt werden,
  - Aufsätze und Fachartikel,
  - elektronische Medien,
  - Pressemitteilungen und Presseinterviews,
  - Internetseiten und elektronisch versendete Newsletter.

Veröffentlichungen von Erstempfänger*innen

- Als Erstempfänger*in haben Sie Ihre Veröffentlichungen mit Bezug zum Bundesprogramm vor deren Veröffentlichung zur Freigabe in elektronischer Form an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) zu senden. Die Prüfung der Freigabe bezieht sich hierbei ausschließlich auf die Verwendung des Förderlogos und die Kommunikation zum Bundesprogramm. Sie tragen weiterhin die redaktionelle Verantwortlichkeit für alle Veröffentlichungen. Die Zusendung der Entwürfe hat mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf, vor dem Zeitpunkt der beabsichtigen Veröffentlichung, zu erfolgen.
- Im Hinblick auf Internetseiten gilt, dass nur Neugestaltungen zuvor nicht bestehender Internetseiten und grundlegende Umgestaltungen bereits freigegebener Internetseiten dem BAFzA zur Freigabe vorzulegen sind. Eine Veröffentlichung ohne vorherige schriftliche Freigabe ist nicht zulässig.

Veröffentlichungen von Letztempfänger*innen im Handlungsbereich Bund und Modellprojekte

- Sofern Sie Mittel an Letztempfänger*innen weiterleiten, muss durch Sie das folgende Freigabeverfahren umgesetzt werden:
- Veröffentlichungen mit Bezug zum Bundesprogramm von Letztempfänger*innen sind vor deren Veröffentlichung zunächst an Sie als Erstempfänger*in in elektronischer Form weiterzuleiten. Sie haben dann eine Vorprüfung der Entwürfe vorzunehmen. Hierbei ist zu prüfen, ob die jeweiligen Veröffentlichungsentwürfe dem Zuwendungszweck dienen. Ist dies nicht der Fall, weisen Sie die Veröffentlichungsentwürfe an Ihre Letztempfänger*innen zurück. Dienen die Veröffentlichungsentwürfe Ihrer Auffassung nach dem Zuwendungszweck, übermitteln Sie die Veröffentlichungsentwürfe an das BAFzA zur Freigabe. Das BAFzA prüft die Veröffentlichungsentwürfe der Letztempfänger*innen und erteilt die Freigabe oder versagt diese. Das Ergebnis des Freigabeverfahrens wird Ihnen mitgeteilt. Sie haben dieses an die jeweiligen Letztempfänger*innen weiterzuleiten. Als Erstempfänger*in haben Sie Sorge zu tragen, dass Ihre Letztempfänger*innen die Vorlagepflicht bezüglich ihrer Veröffentlichungsentwürfe nachkommen. Auch hier gilt, dass die redaktionelle Verantwortlichkeit aller Veröffentlichungen bei Ihnen verbleibt.

- Veröffentlichungsentwürfe, die Sie oder Ihre Letztempfänger*innen gemeinsam mit Kooperationspartner*innen verantworten, dürfen nicht ohne vorherige schriftliche Freigabe durch das BAFzA veröffentlicht werden. Handelt es sich um eine direkte Kooperation zwischen Ihnen und Kooperationspartner*innen, dann gelten in Bezug auf die Freigabe die oben stehenden Grundsätze dieses Merkblattes mit der Maßgabe, dass Kooperationspartner*innen wie Letztempfänger*innen zu behandeln sind.

- Im Fall einer Kooperation zwischen Ihren Letztempfänger*innen und Kooperationspartner*innen leiten Ihre Letztempfänger*innen die Veröffentlichungsentwürfe zunächst an Sie zur Freigabe weiter. Sie prüfen, ob diese mit den Regelungen des Merkblattes vereinbar sind und senden die Veröffentlichungsentwürfe nach positiver Prüfung zur abschließenden Freigabe ans BAFzA.

Veröffentlichungen von Letztempfänger*innen im Handlungsbereich Kommune und Land

- Sofern Sie Mittel an Letztempfänger*innen weiterleiten, muss durch Sie das folgende Freigabeverfahren umgesetzt werden:

- Abweichend vom zuvor dargestellten Verfahren haben Sie als Erstempfänger*in in den Handlungsbereichen Kommune und Land die Veröffentlichungsentwürfe Ihrer Letztempfänger*innen unter Maßgabe dieses Merkblattes selbst final freizugeben.

- Ein Freigabeverfahren durch das BAFzA findet nicht statt.

Vielfalt-Mediathek

- Sie und Ihre Letztempfänger*innen sind verpflichtet, mit dem vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) betrauten Informations- und Dokumentationszentrum für Antirassismusarbeit (IDA) e. V. zusammenzuarbeiten.

- IDA verantwortet die „Vielfalt-Mediathek", eine Plattform, über die alle Materialien, die im Rahmen von „Demokratie leben!" entstehen, kostenlos der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden. Hierfür müssen Sie und Ihre Letztempfänger*innen ihre veröffentlichten Broschüren, Dokumentationen, Lernmaterialien, Bücher und Filme der „Vielfalt-Mediathek" unter der Adresse mediathek@IDAeV.de in digitaler Form zur Verfügung stellen.

Formale Kriterien der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!"

Verwendung des Förderlogos

- Sie und Ihre Letztempfänger*innen sind verpflichtet, bei allen Veröffentlichungen nach Maßgabe dieses Merkblatts auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!" hinzuweisen.

- Das Förderlogo des Bundesprogramms (Logo des BMFSFJ + Logo des Bundesprogramms inkl. textlicher Förderzusatz) ist auf allen Veröffentlichungen von Ihnen und Ihren Letztempfänger*innen abzubilden. Die Teillogos dürfen nicht allein und auch nicht ohne Förderzusatz dargestellt werden.

- Eine Verwendung der Logos durch Kooperationspartner*innen oder Dritte ist nur zulässig, sofern die ausdrückliche schriftliche Einwilligung des BAFzA vorliegt. Diese Einwilligung haben zwingend Sie beim BAFZA einzuholen. Sie und Ihre Letztempfänger*innen haben für die Einhaltung vorgenannter Pflichten durch die Kooperationspartner*innen und Dritte Sorge zu tragen.

Illustration: Förderlogo

- Das Förderlogo darf nicht bearbeitet werden und darf grundsätzlich nur in der vorliegenden Anordnung zum Einsatz kommen. Sind aus produktionstechnischen oder gestalterischen Gründen Abweichungen erforderlich, so ist vorab die Zustimmung des BAFzA einzuholen.

- Das Förderlogo ist immer auf weißen Grund zu stellen; die Größe muss so gewählt werden, dass es optisch zum Rest des Textes oder Bildes passt und ohne besondere Lesehilfe zu erkennen ist. Zu beachten ist weiterhin, dass das Logo nach allen Seiten hin über eine Schutzzone verfügt, in der kein anderes Element platziert werden darf. Die Schutzzone hat zu jeder Seite hin die Breite von einem Adlerelement.

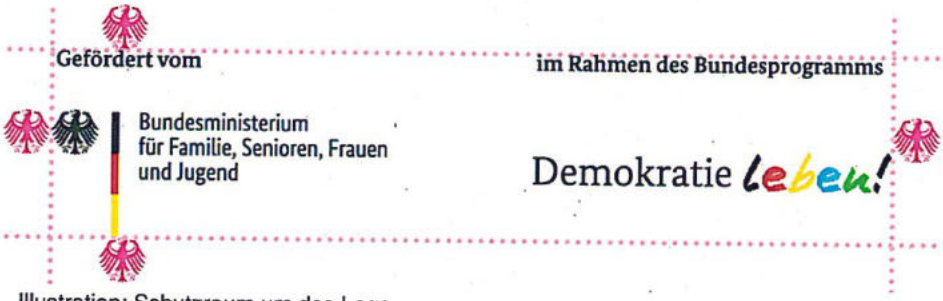

Illustration: Schutzraum um das Logo

- Die Logodateien erhalten Sie vom BAFzA. Dieses ist bei Bedarf Ihren Letztempfänger*innen zur Verfügung zu stellen. Es können verschiedene Dateitypen (JPG, EPS, TIFF) und -versionen (farbig, in vereinzelten Ausnahmefällen in grau) beim BAFzA angefordert werden. Die Logodateien dürfen Sie und Ihre Letztempfänger*innen nicht als Download auf den öffentlichen Internetseiten anbieten.

- Bei Veröffentlichungen, die eine Meinungsäußerung enthalten, muss folgender Zusatz mit aufgenommen werden: „Die Veröffentlichung stellt keine Meinungsäußerung des BMFSFJ oder des BAFzA dar. Für inhaltliche Aussagen trägt der Autor/die Autorin bzw. tragen die Autoren/die Autorinnen die Verantwortung." Meinungen sind Äußerungen im Rahmen einer geistigen Auseinandersetzung, die Elemente der Stellungnahme und des Dafürhaltens enthalten. Sie sind dem Beweis nicht zugänglich.

Verlinkungen und Barrierefreiheit

- Sie und Ihre Letztempfänger*innen haben auf ihren Internetseiten an geeigneter Stelle auf die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!" durch das BMFSFJ hinzuweisen und das Förderlogo abzubilden. Auf das Logo ist die Verlinkung zum Internetauftritt des Bundesprogramms (www.demokratie-leben.de) zu legen. Falls die Verlinkung vom Bild technisch nicht realisierbar ist, ist auch ein textlicher Verweis möglich.

- Werden Sie und bzw. oder Ihre Letztempfänger*innen überwiegend vom Bund finanziert, sind Sie und bzw. oder Ihre Letztempfänger*innen als öffentliche Stelle des Bundes anzusehen und somit verpflichtet, ihre Websites und mobilen Anwendungen, einschließlich der für die Beschäftigten bestimmten Angebote im Intranet, barrierefrei zu gestalten und eine Erklärung zur Barrierefreiheit zu veröffentlichen (§§ 12 ff. des Behindertengleichstellungsgesetzes - BGG). Eine überwiegende Finanzierung durch den Bund wird angenommen, wenn der Bund mehr als 50 Prozent der Gesamtheit der Mittel aufbringt. Näheres hierzu regelt das BGG. Für weitere Informationen und Unterstützung können Sie und Ihre Letztempfänger*innen sich an die Bundesfachstelle Barrierefreiheit (www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de) wenden.

Nutzungsrechte

- Sie und Ihre Letztempfänger*innen sind verpflichtet, dem BMFSFJ und dem BAFzA das einfache, ohne die Zustimmung des/der Urheber*in übertragbare, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen.

- Soweit Auftragnehmer*innen mit Arbeiten betraut werden, müssen Sie und Ihre Letztempfänger*innen sich von jenen das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen. Das BMFSFJ und das BAFzA sowie weitere, durch das BMFSFJ und das BAFzA Beauftragte, sind von eventuellen Ansprüchen Dritter freizustellen. Sie und Ihre Letztempfänger*innen müssen die Auftragnehmer*innen verpflichten, dem BMFSFJ und dem BAFzA die Ausübung des Veröffentlichungs- und Erstmitteilungsrechts gemäß § 12 des Gesetzes über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (UrhG) unentgeltlich zu gestatten und das Veröffentlichungs- und Erstmitteilungsrecht nicht ohne Rücksprache mit dem BAFzA selbst auszuüben oder durch andere Personen ausüben zu lassen.

Verwendung von Ton- und Bildmaterial

- Wir weisen darauf hin, dass bei der Verwendung von Bildmaterialien die entsprechenden Rechtsvorschriften (u.a. Persönlichkeitsrecht, Urheberrecht, Lizenzrecht, Datenschutzrecht) zu beachten sind. Werden Musik-CDs oder Film-DVDs von Ihnen und Ihren Letztempfänger*innen produziert, sind ebenfalls die eventuell betroffenen Rechte an Musikstücken u.Ä. zu berücksichtigen.

- Gegebenenfalls stellt das BAFzA Ihnen und Ihren Letztempfänger*innen Bildmaterial für eigene Internetauftritte, Faltblätter, Roll-Ups etc. zur Verfügung. Bei Verwendung dieser Fotos ist der Satz – Bildnachweis Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben – an geeigneter Stelle abzubilden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Beschäftigten der Programmkommunikation im Referat 305 des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)

E-Mail-Adresse: **demokratie-leben@bafza.bund.de**

Telefonnummer: **030 / 698077 - 0**

www.demokratie-leben.de

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben

BAFzA

Demokratie leben!

Merkblatt Reisekosten

Allgemeines

Ist es zur erfolgreichen Umsetzung Ihres Projektes erforderlich, dass Projektmitarbeiter*innen Dienstreisen wahrnehmen, soll dieses Merkblatt dabei behilflich sein, Fehler bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Reisen zu vermeiden.

Die in diesem Merkblatt dargestellten Bestimmungen sind grundsätzlich von allen Zuwendungsempfänger*innen und Letztempfänger*innen zu berücksichtigen. Für Gebietskörperschaften mit landesspezifischen Regelungen zum Reisekostenrecht ist bei Abweichung von den hier dargestellten Vorgaben der Nachweis zu erbringen, dass das jeweilige Landesrecht berücksichtigt wurde. Die landesspezifischen Regelungen zum Reisekostenrecht gelten jedoch ausschließlich für im öffentlichen Dienst tätige Personen und nicht für Letztempfänger*innen, die eine Zuwendung im Rahmen einer Weiterleitung durch eine Gebietskörperschaft erhalten.

Im Rahmen der Förderung Ihres Projektes durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ ist es grundsätzlich möglich, dass Sie zur Projektumsetzung zwingend erforderliche Tätigkeiten auch außerhalb der Dienststätte wahrnehmen. Die Art der zu erledigenden Aufgaben kann dabei ganz unterschiedlich sein. Grundsätzlich muss es sich jedoch immer um Tätigkeiten aus dem unmittelbaren Arbeitsbereich der bzw. des Reisenden handeln. Die folgenden Bestimmungen sind Voraussetzung, um die bei einer Dienstreise entstehenden Kosten im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anzuerkennen können.

Grundsätzlich ist durch Sie zu berücksichtigen, dass Sie entsprechend des Besserstellungsverbotes Ihre Beschäftigten finanziell nicht besser stellen dürfen als vergleichbare Bundesbedienstete. Diese Vorgabe gilt für sämtliche mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängende Regelungen und Leistungen und somit auch für Dienstreisen.

Für Sie als Zuwendungsempfänger*in gelten demnach auch die Obergrenzen für Reisekosten aus dem Bundesreisekostengesetz (BRKG), der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum BRKG, sowie aus der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) entsprechend[1]. Die dort festgeschriebenen Vorgaben für Fahrtkosten, Übernachtungsgelder, Tagegelder und Nebenkosten (zum Beispiel Parkgebühren) sind ebenfalls durch Sie zu berücksichtigen.

Auch bei Dienstreisen und allen mit diesen in Zusammenhang stehenden Ausgaben sind die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zwingend zu beachten. Bereits im Vorfeld

„Demokratie leben!“ ist ein Bundesprogramm des

Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

von Dienstreisen ist daher immer durch Sie zu prüfen, ob wirtschaftlichere Alternativen zur Dienstreise in Frage kommen. Lassen sich Sachverhalte beispielweise auch schriftlich oder telefonisch klären, sind diese Varianten der Dienstreise vorzuziehen. Kommen Alternativen nicht in Betracht, so ist stets die wirtschaftlichste Dienstreisemöglichkeit zu wählen. In jedem Fall sind angebotene Sondertarife zu nutzen.

Damit die im Rahmen von Dienstreisen angefallenen Kosten bei der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anerkannt werden können, ist es maßgeblich, dass Sie mittels entsprechender Originalbelege nachweisen, dass Sie wirtschaftlich und sparsam vorgegangen sind. Den Belegen sind daher stets Angaben über Teilnehmer*innen, Ziel und Zweck der Reise, sowie die konkreten Eckdaten der An- und Abreise (Ort, Datum, Uhrzeit) beizufügen. Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind durch Sie mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Dies trifft somit auch auf alle Unterlagen zu getätigten Dienstreisen zu. Diese sind bestenfalls vollständig als Gesamtvorgang zu archivieren.

Zu den im Bundesprogramm „Demokratie leben!“ zuwendungsfähigen Reisekosten zählen neben den Fahrtkosten die Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten sowie Reisenebenkosten, wie zum Beispiel Parkgebühren. Reisekosten, die im Rahmen persönlicher Arbeitszeitmodelle (z.B. Telearbeit oder Mobile Arbeite) anfallen, zum Beispiel durch Fahrten zwischen Dienststätte und dem Ort der Telearbeit/ Mobilen Arbeit, sind hingegen nicht zuwendungsfähig. Dienstlich erworbene Meilengutschriften, Prämien oder Vergünstigungen dürfen nur zu dienstlichen Zwecken verwendet werden. Verrechnungen (z.B. Änderung der Flugklasse, Up-Grading) sind nicht zulässig. Eine Verwertung zu privaten Zwecken ist in jedem Fall unzulässig, auch wenn eine rechtzeitige dienstliche Verwertung nicht möglich ist und daher der Verfall der Meilengutschrift, Prämie oder Vergünstigung droht.

Sofern Dienstreisen aus dienstlichen oder zwingend privaten Gründen, die die Dienstreisenden nicht zu vertreten haben, nicht durchgeführt werden können, sind unverzüglich nach Kenntnis der Hinderungsgründe, alle Möglichkeiten zu ergreifen, die entstehenden Ausgaben so gering wie möglich zu halten. Bereits eingegangene Verpflichtungen sind so weit wie möglich rückgängig zu machen. Dadurch entstehende Ausgaben für die Stornierung von Flug- und Fahrscheinen sowie für die Stornierung gebuchter Unterkünfte und vorausbezahlte Teilnehmendengebühren sind erstattungsfähig, insofern die Gründe nachvollziehbar durch Sie ausgewiesen werden.

Im Folgenden wird näher auf die Art und den Umfang der zuwendungsfähigen Reisekostenvergütung eingegangen:

Öffentlicher Personennah- und Fernverkehr

Der öffentliche Personennah- und Fernverkehr stellt das bevorzugte Beförderungsmittel dar. Ausgaben für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. Bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden Dauer (einfache

Strecke inkl. eventueller Umsteigzeiten) kann dem Dienstreisenden die Erstattung der Ausgaben für die nächsthöhere Klasse anerkannt werden.
Ermäßigungen, z.B. bei frühzeitiger Buchung, sind bereits bei der Reisevorbereitung zu berücksichtigen.
Die Erstattung dienstlich genutzter privater Fahrausweise ist ausgeschlossen.

Flugkosten

Eine Übernahme von Flugkosten ist nur dann statthaft und zuwendungsfähig, wenn wirtschaftliche (z.B. höhere Reisekostenvergütung auf dem Landweg) oder dienstliche Gründe (z.B. zwingende Termingründe auf die die/der Zuwendungsempfänger*in keinen Einfluss hat) dies rechtfertigen. Die vorliegenden Gründe sind schriftlich festzuhalten und den Akten, ggf. unter Ergänzung einer Vergleichsrechnung, beizufügen.

Bahncard

Ausgaben für die Bahncard 25 und 50 sind nur bei vollständig nachgewiesener Amortisation zuwendungsfähig. Eine Amortisation liegt dann vor, wenn die Fahrpreisermäßigungen für durchgeführte dienstliche Bahnfahrten den Bezugspreis erreicht oder überschritten haben; die zugrunde liegende Vergleichsrechnung ist den Akten beizufügen.
Die Zuwendungsfähigkeit der Bahncard 100 ist grundsätzlich nicht gegeben; Einzelfallregelungen sind möglich – diese sind jedoch zwingend vorab dem BAFzA unter Darlegung der Gründe anzuzeigen.

Dienstwagennutzung

Sofern Dienstwagen vorhanden sind und zur Verfügung stehen, sollten diese für projektnotwendige Dienstreisen genutzt werden. Die Abrechnung erfolgt durch Ansatz der Wegstreckenentschädigung. Mit Erstattung der Wegstreckenentschädigung sind alle durch Nutzung des Dienstwagens angefallenen Ausgaben abgegolten.

Mietwagen

Die Inanspruchnahme eines Mietwagens (Kraftfahrzeug der unteren Mittelklasse, z.B. Golfklasse) zur Erledigung eines Dienstgeschäftes ist zuwendungsfähig, sofern triftige Gründe für die Anmietung vorliegen. Ein triftiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Nutzung eines Pkw unumgänglich ist (weil z.B. die öffentlichen Beförderungsmittel nicht genutzt werden können) und ein Dienstwagen nicht zur Verfügung steht.

Die Gründe für die Nutzung eines Mietwagens sind in jedem Fall zu dokumentieren und den Akten beizufügen.

Car-Sharing

Die Inanspruchnahme von „Car-Sharing-Modellen“ wird der Nutzung privater Kraftfahrzeuge gleichgestellt. Die Abrechnung erfolgt durch Ansatz der Wegstreckenentschädigung. Mit Erstattung der Wegstreckenentschädigung sind alle durch Nutzung des Car-Sharing-Fahrzeuges angefallenen Ausgaben abgegolten.

Taxi

Die Abrechnung von Taxifahrten ist nur in begründeten Ausnahmefällen unter Darlegung des triftigen Grundes zuwendungsfähig. Die Begründung ist dem Beleg beizufügen.
Triftige Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe oder zwingende persönliche Gründe (z. B. Gesundheitszustand) vorliegen,
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren und somit das Hauptverkehrsmittel oder der Zielort nicht oder nicht pünktlich erreicht werden können,
- Fahrten zwischen 22 und 6 Uhr stattfinden.

Ortsunkenntnis und widrige Witterungsverhältnisse stellen hingegen keinen Grund für eine zuwendungsfähige Taxibenutzung dar.

Kleine Wegstreckenentschädigung

Für projektbezogene Dienstfahrten, die mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung i.H.v. 0,20 € je vollem Kilometer zurückgelegter Strecke, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 € (für die gesamte Dienstreise), gewährt.
Mit der Wegstreckenentschädigung sind sämtliche Ausgaben für die dienstliche Nutzung des Fahrzeuges (z.B. Reparaturen, Kraftstoff, Kfz-Versicherung, Kfz-Steuer) sowie die Mitnahme weiterer Dienstreisender und die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten. Zusätzlich zur Wegstreckenentschädigung können Parkgebühren i.H.v. von 10,00 € pro Tag erstattet werden; die Erstattung höherer Parkgebühren ist jedoch nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Die Zuwendungsfähigkeit einer etwaigen Sachschadenshaftung ist ausgeschlossen. Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsort sind ebenso nicht zuwendungsfähig.

Große Wegstreckenentschädigung – erhebliches dienstliches Interesse

Sofern ein erhebliches dienstliches Interesse an der Nutzung eines Kraftfahrzeuges vorliegt, beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,30 € je vollem Kilometer zurückgelegter Strecke. Eine Begrenzung der Erstattungshöhe erfolgt hierbei nicht.

Die Gründe für die Anwendung der Großen Wegstreckenentschädigung sind in jedem Fall zu verschriftlichen und den Akten beizufügen. Ein erhebliches dienstliches Interesse setzt voraus, dass das Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden kann oder die Benutzung eines Kraftfahrzeuges nach Sinn und Zweck notwendig ist und ein Dienstfahrzeug nicht zur Verfügung steht.

Mit der Wegstreckenentschädigung sind sämtliche Ausgaben für die dienstliche Nutzung des Fahrzeuges (z.B. Reparaturen, Kraftstoff, Kfz-Versicherung, Kfz-Steuer) sowie die Mitnahme weiterer Dienstreisender und die Mitnahme von dienstlichen und persönlichen Gepäck abgegolten. Zusätzlich zur großen Wegstreckenentschädigung können Parkgebühren erstattet werden; eine Begrenzung der Erstattungshöhe erfolgt auch hierbei nicht.

Gründe für die Inanspruchnahme der großen Wegstreckenentschädigung liegen insbesondere dann vor, wenn

- das Dienstgeschäft bei Benutzung eines regelmäßig wiederkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht,
- schweres (mind. 25kg) und/oder sperriges Dienstgepäck mitzuführen ist (kein persönliches Gepäck!),
- die Benutzung eines Kraftwagens es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig wiederkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht hätten erledigt werden können,
- eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt.

Die Zuwendungsfähigkeit einer etwaigen Sachschadenshaftung ist jedoch ausgeschlossen.

Tagegeld / Verpflegungspauschale

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegungen auf Inlandsdienstreisen können Dienstreisende ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes (§ 9 Abs. 4a Satz 3 EStG) bemisst (Pauschbetrag) erhalten. Ausschlaggebend für die Höhe ist die Dauer der Abwesenheit während eines Kalendertages von der Wohnung oder der Dienststätte.

Seit dem 01.01.2020 gelten folgende Tagessätze:

- bei eintägigen Dienstreisen 14,00 € bei einer Abwesenheit von mindestens acht Stunden,
- bei mehrtägigen Dienstreisen 14,00 € für den An- und Abreisetag,
  28,00 € für jeden weiteren Kalendertag mit einer 24-stündigen Abwesenheit.

Sind in erstattungsfähigen Übernachtungs-, Fahrt- oder sonstigen Nebenkosten bereits Ausgaben für die Verpflegung enthalten (Hotelübernachtung inkl. Frühstück) oder erhalten die Dienstreisenden aus sonstigen Gründen unentgeltliche Verpflegung, hat eine anteilige Kürzung des Tagegeldes nach folgenden Maßstäben zu erfolgen:

- Frühstück: 5,60 € (20 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag),
- Mittagessen: 11,20 € (40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag),
- Abendessen: 11,20 € (40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag).

Übernachtungsgeld

Dienstreisende können für eine notwendige Übernachtung pauschal 20,00 € erhalten, wenn keine oder geringere Ausgaben entstanden sind (z.B. private Übernachtungsgelegenheit).

Bei Überschreitung des Pauschalbetrages werden höhere Übernachtungskosten bis zu einem Betrag von 70,00 € als notwendig und somit zuwendungsfähig anerkannt, sofern diese mittels Beleg nachgewiesen werden (Anteile für die Verpflegung bleiben hierbei unberücksichtigt).

Darüber hinaus gehende Übernachtungskosten (> 70,00 €) sind nur dann zuwendungsfähig, wenn diese unter Darlegung der Notwendigkeit und Unvermeidlichkeit für den Einzelfall vor

Reiseantritt als angemessen und wirtschaftlich bewertet wurden. Bezüglich der Notwendigkeit der Durchführung der Dienstreise ist abzuwägen, ob ggf. ein Alternativtermin für die Dienstreise gefunden werden kann (z.B. außerhalb von Messezeiten). Ein Nachweis über die Wirtschaftlichkeit, bspw. Screenshots von Vergleichsportalen, ist beizufügen. Der Übernachtungsbeleg ist den Akten beizufügen. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Hotelrechnung auf den Dienstherrn / Arbeitgeber als Adressaten ausgestellt ist – die Dienstreisenden selber sind nur als Übernachtungsgäste in der Rechnung zu benennen (arbeitgeberveranlasste Buchung).

Sofern die Übernachtung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt- oder sonstigen Ausgaben enthalten ist, besteht kein Anspruch auf die Erstattung zusätzlicher Übernachtungskosten.

Auslandsdienstreisen

Auslandsdienstreisen sind unter Darlegung von Notwendigkeit, Angemessenheit und Projektbezug erstattungsfähig. Entsprechende Dienstreisen sind jedoch vor Reisebuchung gegenüber dem BAFzA anzuzeigen und die hierfür finanziell erforderlichen Aufwendungen abzustimmen.

Für die Erstattung der Fahrtkosten auf Auslandsdienstreisen finden die vorstehenden Ausführungen entsprechend Anwendung.

Hinsichtlich der Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten gelten ausschließlich die jeweiligen Pauschbeträge (vgl. „Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten im Ausland“ vom BMF).

Sofern in erstattungsfähigen Übernachtungs-, Fahrt- oder sonstigen Nebenkosten bereits Ausgaben für die Verpflegung enthalten (Hotelübernachtung inkl. Frühstück) sind oder die Dienstreisenden von Amtes wegen oder aus sonstigen Gründen eine unentgeltliche Verpflegung zur Verfügung gestellt bekommen, erfolgt eine anteilige Kürzung des landesspezifischen Tagegeldes nach folgenden Maßstäben:

- Frühstück: 20 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag,
- Mittagessen: 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag,
- Abendessen: 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag.

Die tatsächlich entstandenen Ausgaben sind auf Verlangen des BAFzA (Originalbelege) nachzuweisen.

Erstattung sonstiger Nebenkosten

Nebenkosten sind zuwendungsfähig, sofern sie ursächlich und unmittelbar mit der Erledigung des Dienstgeschäfts zusammenhängen und notwendig sind.

Alle nicht unmittelbar für die Dienstreise notwendigen Ausgaben, sind nicht zuwendungsfähig – hierzu zählen grundsätzlich:

- Reiseausstattung (z.B. Koffer, Taschen),
- Tageszeitungen, Trinkgelder, Geschenke,
- Unterkunftsverzeichnis, Stadtpläne, Landkarten,

- Reiseversicherungen (z.B. Reiseunfallversicherung, Reiserücktrittsversicherung, Reisehaftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung, Auslandskrankenversicherung),
- Ersatzbeschaffungen, Reparaturen oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke,
- Auslagen für Kreditkarten (Jahresgebühr),
- Ausgaben für Arzt und Arzneimittel.

Bei Fragen rund um das Thema Reisekosten steht Ihnen Ihre zuständige Programmberatung der Regiestelle „Demokratie leben!“ im BAFzA gern zur Verfügung. Letztempfänger*innen wenden sich bitte direkt an Ihre Bewilligungsbehörde bzw. mittelweiterleitende Stelle.

Leutkirch im Allgäu

Gefördert vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms Demokratie leben!

Mittelanforderung „Demokratie leben!“ für das Projektjahr 2020

Projektdaten	
Zuwendungsempfänger:	
Projekt:	
Zuwendungsbescheid vom:	
Für den Zeitraum von/bis (max. 6 Wochen im Voraus)	
Bankverbindung	
Kontoinhaber:	
IBAN:	
BIC:	
Geldinstitut:	

	Ansatz lt. Zuwendungs-bescheid	bisher überwiesen bekommen	davon verbraucht	nicht verbraucht	noch verfügbar	**Mittel-anforderung für o.g. Zeitraum**
Bewilligte Fördermittel						

(Bitte ankreuzen)

☐ Die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben wird bestätigt. Die Nr. 1.4 der ANBest-P wurde beachtet.

☐ Anerkennung Rückzahlungsverpflichtung:
Ich erkenne die Rückzahlungspflicht und die sonstigen Rückzahlungsregelungen nach Ziffer 8 der ANBest-P an.

☐ Verzicht Rechtsmittel.
Ich verzichte zur Beschleunigung der Auszahlung auf die Einlegung von Rechtsmitteln (siehe Besondere Nebenbestimmungen/Mittelauszahlung)

_____ _____

Datum Unterschrift der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person

Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben

BAFzA

Demokratie leben!

Merkblatt Vergabe von Leistungen

(Zuwendungen bis 100.000,00 €)

Als Zuwendungsempfänger*in gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk).

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sowie von freiberuflichen Leistungen im Sinne des § 18 Abs. 1 Nr. 1 Einkommenssteuergesetz (EStG) sind Sie als Zuwendungsempfänger*in an die Einhaltung der Vorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens gebunden. Es sind die Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz und der Gleichbehandlung sowie insbesondere der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung zu berücksichtigen.

Dieses Merkblatt soll Ihnen helfen, Fehler in Zusammenhang mit Auftragsvergaben zu vermeiden. Bitte setzen Sie sich daher intensiv mit den hier gegebenen Hilfestellungen auseinander. Wir weisen darauf hin, dass Verstöße gegen Regelungen des Vergaberechts Auflagenverstöße darstellen und zur Kürzung der geltend gemachten Ausgaben bis hin zum Widerruf des Zuwendungsbescheids führen können.

Folgende Hinweise sind bei Auftragsvergaben zu beachten:

Dokumentation und Archivierung

Zunächst möchten wir darauf hinweisen, dass jede Vergabe von Beginn an fortlaufend zu dokumentieren ist. Die Dokumentation muss in Textform gem. § 126 b BGB erfolgen und so aufbereitet sein, dass sich die einzelnen Stufen der Vergabe und die maßgeblichen Entscheidungsgründe nachvollziehen lassen. Ohne nachvollziehbare Dokumentation entstehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des Vergabeverfahrens. Dies kann bereits als

„Demokratie leben!" ist ein Bundesprogramm des

Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Vergaberechtsverstoß gewertet werden. Um Fehler bei der Dokumentation zu vermeiden, steht Ihnen

im Förderportal des Bundesprogramms im Downloadbereich ein Muster zur Vergabedokumentation zur Verfügung.

Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind durch Sie mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Dies trifft somit auch auf alle Unterlagen zu Vergabevorgängen zu. Diese sind vollständig als Gesamtvorgang zu archivieren. Dabei ist wichtig, dass die Dokumentation, Teilnahmeanträge, Angebote, Protokolle usw. vertraulich aufbewahrt werden müssen. Die Vertraulichkeit ist auch nach Abschluss des Verfahrens sicherzustellen.

Auftragsvergabe

Geschätzter Netto-Auftragswert bis 1.000,00 €

Leistungen mit einem geschätzten Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von bis zu 1.000,00 € können Sie unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vergeben. Bei diesen „Direktkäufen“ ist zu berücksichtigen, dass Sie als Auftraggeber*in zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln sollen.

Geschätzter Netto-Auftragswert über 1.000,00 €

Wenn der geschätzte Netto-Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) über 1.000,00 € liegt, müssen Sie grundsätzlich mindestens drei schriftliche Angebote einholen. Bei der Schätzung des Auftragswerts ist der vorgesehene Leistungsumfang bzw. Leistungszeitraum zugrunde zu legen. Die Teilung des Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, einen Netto- Auftragswert von 1.000,00 € zu unterschreiten.

Für den Vergleich, die Bewertung und die Auswahlentscheidung über die einzuholenden Angebote bietet sich an, dass Sie im Vorfeld der Angebotseinholung Eignungs- und Zuschlagskriterien festlegen und diese zu den Akten nehmen.

Eignungskriterien:

Anhand dieser Kriterien kann durch Sie das Eignungsprofil eines Bieters bzw. einer Bieterin festgelegt werden. Zu unterscheiden ist hierbei zwischen zwingenden Mindestanforderungen und Anforderungen, bei denen ein Beurteilungsspielraum besteht. Fehlende Nachweise bezüglich der Mindestanforderungen sollten grundsätzlich zum Ausschluss führen. An dieser Stelle weisen wir Sie darauf hin, dass keine sachfremden oder diskriminierenden Kriterien benannt werden dürfen. Beim Umfang der Kriterien sollten Sie zudem mit „Augenmaß“ herangehen, um

den Kreis der angebotsabgebenden Unternehmen nicht zu sehr einzuengen. Um hier dem Grundsatz der Transparenz Rechnung zu tragen, sollten Sie die Kriterien auch den angeschriebenen Unternehmen mitteilen.

Zuschlagskriterien:

Von der Eignungsprüfung ist die Wirtschaftlichkeitsprüfung eines Angebots zwingend zu unterscheiden. Der Auswahl und Gewichtung der Zuschlagskriterien kommt eine besondere Bedeutung zu. Zuschlagskriterien sind z.B. Preis, Qualität, Konzepte. Bei der Festlegung der Zuschlagskriterien ist zu beachten, dass diese die in der Beschreibung (Angebotsaufforderung) benannten Anforderungen an das Angebot widerspiegeln müssen. Aspekte, die in der Leistungsbeschreibung nicht gefordert wurden, dürfen nicht gewertet werden. Für den Bieter*innenkreis muss eindeutig erkennbar sein, was das Angebot beinhalten muss, damit eine möglichst hohe Bewertung erreicht werden kann.

An dieser Stelle weisen wir Sie daraufhin, dass die Erstellung einer Matrix mit den Kriterien, den Bewertungsmaßstäben und der Gewichtung vorteilhaft ist und so die Entscheidungsgrundlage für die Bieter*innen transparent gehalten wird. Die Zuschlagskriterien einschließlich der Gewichtung sind ebenfalls bekannt zu machen und in der Vergabedokumentation festzuhalten.

Zuschlagserteilung

Da es bei Vergaben, im Rahmen von Zuwendungen unter 100.000,00 € keine vorgegebenen Wartefristen gibt, können Sie die Zuschlag sofort erteilen. Sie sollten den nicht berücksichtigten Bieter*innen nach Zuschlagserteilung mitteilen, dass sie nicht das wirtschaftlichste Angebot abgegeben haben und ein anderes Unternehmen zur Leistungserbringung ausgewählt wurde.

Auftragsänderungen

Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit, hierzu zählen auch Auftragsverlängerungen, sind grundsätzlich ebenfalls wie dargestellt zu vergeben. Ausnahmen sind jedoch möglich und sollten im Zweifel im Vorfeld mit der zuständigen Programmberatung in der Regiestelle abgestimmt werden.

Zusatzhinweis für Gebietskörperschaften

Für Gebietskörperschaften gilt zusätzlich, dass auch die einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Gebietskörperschaft und die darin enthaltenen Vergabegrundsätze einzuhalten sind. Daraus können sich über dieses Merkblatt hinausgehende Anforderungen ergeben.

Nähere Auskünfte erteilt die Zentrale Vergabestelle des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA).

Die Kontaktdaten sind:
Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Zentrale Vergabestelle
Von-Gablenz-Str. 2 – 6
50679 Köln
E-Mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de
Tel.: 0221 3673 4267
Fax: 0221 3673 4513